



PROVINCIA di ORISTANO
Settore Ambiente ed Attività Produttive
Servizio Attività Produttive
Ufficio Trasporti

REGOLAMENTO

PER IL CONSEGUIMENTO DELL'IDONEITA' PROFESSIONALE PER L'ACCESSO ALLA
PROFESSIONE DI TRASPORTATORE SU STRADA DI MERCI PER CONTO DI TERZI
E DI VIAGGIATORI NEL SETTORE DEI TRASPORTI NAZIONALI ED INTERNAZIONALI

Regolamento approvato con Delibera dell'Amministratore Straordinario n. 57 del 06 giugno 2019

I N D I C E

Art. 1 Finalità

Art. 2 Modalità per il conseguimento dell'attestato dell'idoneità professionale

Art. 3 Requisiti per l'ammissione all'esame e modalità di presentazione della domanda

Art. 4 Avviso pubblico

Art. 5 Domanda di ammissione

Art. 6 Commissione esaminatrice

Art. 7 Commissione esaminatrice – Norme di funzionamento

Art. 8 Sessioni d'esame

Art. 9 Programma d'esame

Art. 10 Prove di esame

Art. 11 Esame di controllo

Art. 12 Svolgimento delle prove scritte

Art. 13 Processo verbale delle operazioni d'esame

Art. 14 Dichiarazione di idoneità e rilascio dell'attestato

Art. 15 Mancato conseguimento dell'idoneità

Art. 16 Disposizioni finali

Articolo 1 - Finalità

1. Con il presente regolamento vengono disciplinate le modalità di svolgimento nella Provincia di Oristano degli esami per il conseguimento dei titoli professionali di autotrasportatore di merci per conto terzi e di autotrasporto di persone su strada per i mezzi con massa complessiva a pieno carico superiore a 1,5 tonnellate, in attuazione all'art. 105, comma 3, lett. g) del D. Lgs. 31 marzo 1998, n. 112, dell'art. 68 della L.R. 12 giugno 2006, n. 9 e del D.Lgs. 395/2000.

Articolo 2 - Modalità per il conseguimento dell'attestato

1. I titoli professionali di cui all'art. 1 si conseguono previo superamento di apposito esame, il cui programma e le cui modalità di svolgimento sono regolati dalle norme di settore (D.Lgs. 395/2000 e D.M. 161/2005) e dal presente atto.

2. Gli esami di abilitazione si svolgono con modalità che garantiscano imparzialità, trasparenza, pari opportunità tra uomo e donna ed assicurino economicità e celerità di espletamento.

Articolo 3 - Requisiti per l'ammissione all'esame

1. Il soggetto che intende conseguire presso la Provincia di Oristano l'attestato dell'idoneità professionale deve possedere i seguenti requisiti deve:

- avere raggiunto la maggiore età;
- essere cittadino italiano o di uno degli Stati membri della UE, o cittadino extracomunitario munito di regolare permesso di soggiorno e comunque residente nel territorio della Provincia di Oristano;
- avere la residenza anagrafica nella Provincia di Oristano, ovvero l'iscrizione nell'anagrafe degli italiani residenti all'estero;
- avere assolto all'obbligo scolastico e superato un corso di istruzione secondaria di secondo grado di durata almeno triennale, ovvero avere assolto all'obbligo scolastico e superato il corso di formazione di cui all'art. 8, c. 6 del DLgs n. 395/2000 presso un Ente formatore appositamente autorizzato, ovvero aver maturato un'esperienza pratica complessiva, continuativa ed attuale di almeno cinque anni nella direzione di attività all'interno di una o più imprese di cui all'art. 7, c. 4 del DLgs n. 395/2000;
- non essere inabilitato;
- non essere interdetto giudizialmente;
- dichiarare, tramite apposito modello di autocertificazione, che non sussistono nei propri confronti, le cause di divieto, di sospensione e di decadenza previste dall'art.10 della legge 31 maggio 1965, n. 575;
- dichiarare tramite apposito modello di autocertificazione:
 - a) di non aver presentato analoga domanda presso un'altra provincia;
 - b) di non aver sostenuto esami con esito negativo prima di tre mesi dalla data di presentazione della presente domanda;

2. I requisiti per ottenere l'ammissione all'esame devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda.

Articolo 4 - Avviso pubblico

1. L'apertura dei termini per la presentazione delle domande di ammissione all'esame per il conseguimento dell'idoneità professionale avverrà mediante avviso pubblico, contenente tutti gli elementi e le indicazioni utili allo svolgimento del procedimento.

2. L'avviso verrà pubblicato nell'Albo Pretorio della Provincia per giorni 15 (quindici), pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente fino alla scadenza, nonché inviato all'U.M.C. di Oristano.

3. La scadenza del termine di presentazione delle domande di ammissione è fissata in giorni 30 (trenta) dalla data di pubblicazione dell'avviso di cui al comma precedente.

Articolo 5 - Domanda di ammissione

1. Ai fini dell'ammissione all'esame i candidati devono presentare alla Provincia di Oristano apposita domanda in forma scritta e in bollo. La domanda può essere spedita a mezzo raccomandata A/R, consegnata a mano esclusivamente all'Ufficio Protocollo della Provincia o inviata per via telematica tramite PEC, .

2. Il soggetto che intende sostenere l'esame deve dichiarare ai sensi dall'art. 46 del D. Lgs. 445/2000:

a) di possedere i requisiti per l'ammissione;

b) di essere decorso un intervallo minimo di tre mesi dalla partecipazione all'esame, nel caso in cui si è sostenuto un precedente esame con esito negativo;

c) di non aver presentato analoga domanda presso altra Provincia.

3. Il candidato, deve dichiarare, altresì, tramite apposito modello di autocertificazione, che non sussistono nei suoi confronti, né nei confronti dei familiari conviventi, anche di fatto, le cause di divieto, di sospensione e di decadenza previste dall'art.10 della legge 31 maggio 1965, n. 575.

4. La domanda d'esame vale per una sola sessione: la mancata presentazione all'esame non comporta la restituzione del versamento effettuato in favore della Provincia; soltanto in caso di giustificato motivo, debitamente documentato, il versamento effettuato è valido per sostenere l'esame esclusivamente nella sessione successiva. Occorrerà comunque produrre una nuova istanza.

5. Alla domanda deve essere allegata attestazione di versamento per i diritti di segreteria, nella misura stabilita da apposita delibera di Giunta Provinciale che, in nessun caso verrà rimborsato. Nella causale dovrà essere specificata la seguente dicitura: "Esame di idoneità professionale all'esercizio dell'attività di autotrasportatore".

6. Al fine di semplificare la redazione della domanda, il Servizio competente ne predispone e allega all'avviso pubblico il fac-simile, ai sensi dell'art. 48 del D.P.R. 445/2000.

7. Le domande di ammissione all'esame sono esaminate dal Servizio provinciale competente al fine di verificare la regolarità delle stesse ed il possesso dei requisiti prescritti.

8. In caso di documentazione insufficiente, l'Ufficio può disporre l'integrazione della medesima attraverso apposita richiesta, determinando altresì la data entro cui far pervenire la documentazione mancante, pena la non ammissione all'esame.

9. In caso di accertata insussistenza di uno o più requisiti, l'Ufficio esclude il candidato dall'ammissione all'esame, con motivata disposizione dirigenziale, di cui è data comunicazione a mezzo PEC o raccomandata A/R all'indirizzo indicato dall'interessato, con data di spedizione anteriore almeno di 15 giorni rispetto al giorno fissato per gli esami. Nel provvedimento devono essere espressamente indicati le autorità giurisdizionali competenti per l'esperimento di eventuale ricorso.

10. In caso di ammissione all'esame, l'ufficio competente pubblica nel sito istituzionale dell'Ente i nominativi degli ammessi, la sede, la data e l'ora d'inizio degli esami.

11. Per essere ammesso a sostenere l'esame, ciascun candidato dovrà presentarsi alle prove munito di uno dei documenti d'identità riconosciuti dallo Stato ed in corso di validità.

12. La Provincia non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle domande dovute a disguidi dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione, da malfunzionamento della posta elettronica e/o disguidi nella trasmissione informatica, né per eventuali disguidi postali o disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Articolo 6 - Commissione esaminatrice

1. Gli esami per il conseguimento delle idoneità professionali di cui all'art. 1, si svolgono dinanzi ad apposita Commissione che, istituita con determinazione del dirigente competente, dura in carica tre anni dalla sua istituzione.
2. La Commissione è presieduta dal Dirigente del Settore competente in materia, o da un suo delegato, e da:
 - un esperto delle materie d'esame designato dall'U.M.C. di Oristano;
 - un esperto nelle materie d'esame designato con decreto dal Presidente della Provincia.
3. Per la designazione degli esperti della Provincia, il Dirigente del Settore competente sottoporrà gli aspiranti ad una selezione basata sulla valutazione dei curricula, dando la preferenza ai candidati che dimostrino specifiche competenze nel settore dell'autotrasporto.
4. I componenti non devono rivestire incarichi di rappresentanza di carattere politico o sindacale in seno ad associazioni professionali di categoria.
5. Per ogni componente effettivo deve essere contestualmente designato un supplente che partecipa alle sedute in assenza del titolare. Qualora un componente effettivo fosse impossibilitato a partecipare, deve darne immediata comunicazione al Segretario della Commissione e al proprio supplente, al fine di consentire la convocazione dello stesso.
6. Ai componenti la Commissione, ed ai relativi supplenti in caso di assenza dei membri effettivi, è corrisposto, se spettante, un gettone di presenza determinato in € 30,00 per ogni seduta, ai sensi dell'art. 6 comma 2, della L. 122/2010.
7. Le funzioni di segreteria della Commissione sono affidate a personale del Servizio provinciale competente, designato con disposizione dirigenziale.
8. La Commissione ha sede presso il Servizio competente in materia della Provincia di Oristano.

Articolo 7 - Commissione esaminatrice - Norme di funzionamento

1. Le riunioni della Commissione esaminatrice sono convocate dal Presidente, che ne fissa l'ordine del giorno.
2. Per la validità di ciascuna seduta è necessaria la presenza di tutti i componenti, effettivi o dei rispettivi supplenti.
3. Il Presidente della Commissione esaminatrice, preliminarmente, verifica la validità della formazione della Commissione stessa e si accerta dell'identificazione dei candidati.
4. Qualora il Presidente della Commissione, o il suo delegato, siano impossibilitati a presenziare per cause sopravvenute, la seduta è rinviata.
5. Il Commissario effettivo o supplente che non si presenta per due volte consecutive alle sedute della Commissione, senza giustificato motivo, è revocato con le stesse modalità previste per la nomina; contestualmente, il Presidente della Provincia nomina un nuovo Commissario. In questo caso la nomina avrà durata tale da coincidere con la scadenza della nomina degli altri commissari.
6. Nell'ipotesi in cui difetti la regolare costituzione, il Presidente riconvoca la Commissione a data successiva, dandone immediata comunicazione ai candidati.
7. Il Presidente, i componenti della Commissione esaminatrice ed il segretario prendono visione dei nominativi dei candidati all'esame al fine della di verificare l'insussistenza di situazioni di incompatibilità con i concorrenti, ai sensi degli artt. 51 e 52 del Codice di Procedura Civile - incompatibilità derivanti dall'essere legati con alcuno dei candidati da vincoli di parentela o di affinità entro il IV grado.
8. Il Presidente della Commissione, venuto a conoscenza della situazione di incompatibilità di cui al comma precedente, provvede a sostituire il commissario interessato con il supplente fino al perdurare dell'incompatibilità.

9. Le procedure concorsuali devono concludersi entro 30 (trenta) giorni dalla data di effettuazione delle prove scritte.

Articolo 8 - ***Sessioni d'esame***

1. Le sessioni d'esame sono almeno due all'anno, congruamente distanziate.
2. In accordo con i membri della Commissione, il Servizio competente della Provincia procede a individuare le date e l'ora per l'effettuazione delle prove d'esame.
3. Sulla base di quanto emerso dagli accordi con la Commissione, il dirigente del Servizio indice le sessioni d'esame, con provvedimento che viene pubblicato sull'Albo pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente. Con tale provvedimento sono stabiliti i termini entro i quali i candidati devono presentare la domanda di ammissione e viene approvato l'avviso pubblico di cui all'art.4.
4. Fissata la data di una seduta di esame, il Presidente della Commissione, almeno 15 giorni prima della data stabilita, la comunica agli interessati, mediante PEC, lettera raccomandata A/R o altro idoneo mezzo di comunicazione in grado di fornire certezza della ricezione, precisando il luogo, la data e l'ora di inizio dell'esame.

Articolo 9 - ***Prove di esame***

1. In attuazione del Decreto Dirigenziale della Direzione Generale per il Trasporto Stradale e per l'intermodalità n° 79 del 08/07/2013, l'esame consiste nello svolgimento di due prove scritte, da tenersi nel medesimo giorno.
 - La prima prova scritta, di durata pari a due ore consiste nella risposta a sessanta quesiti a risposta multipla.
 - La seconda prova scritta, di durata pari a due ore, consiste in un'esercitazione su un caso pratico.
2. Per la predisposizione delle prove d'esame, la commissione utilizza di norma un software informatico che consenta la scelta casuale dei quesiti e del caso pratico.
3. La Commissione mette a disposizione dei concorrenti i materiali necessari per l'espletamento delle prove.
4. Al fine della valutazione della prima prova, la Commissione ha a disposizione complessivi 60 punti.
5. Al fine della valutazione della seconda prova, la Commissione ha a disposizione complessivi 40 punti.
6. L'esame è superato se il candidato ottiene almeno 30 (trenta) punti per la prima prova, rispondendo esattamente ad almeno il 50% dei quesiti di ciascuna materia ed almeno 16 (sedici) per la seconda rispondendo in modo sufficientemente corretto a 2 problematiche su 4 del secondo quesito, ed un punteggio complessivo, risultante dalla somma dei punteggi di entrambe le prove, di almeno 60 (sessanta) punti.

Articolo 10 - ***Svolgimento delle prove scritte***

1. Durante ciascuna prova scritta non è permesso ai concorrenti comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero mettersi in contatto con altri attraverso l'uso di apparecchi cellulari o tramite altri mezzi di comunicazione.
2. Per ciascuna prova scritta deve essere utilizzata esclusivamente, a pena di nullità, carta recante il timbro della Provincia e la firma di un membro della Commissione esaminatrice.
3. I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie.
4. Per la prima prova, vengono consegnate a ciascun candidato le schede contenenti 60 (sessanta) quesiti, secondo il tipo di esame richiesto, (trasporto merci o viaggiatori).
5. La compilazione del questionario deve essere effettuata esclusivamente con la penna biro consegnata all'inizio delle prove.

6. Il candidato dovrà barrare esclusivamente con un segno X la casella corrispondente alla risposta ritenuta esatta.
7. Le cancellazioni e ogni altro segno grafico, oltre alla X di cui al comma precedente, saranno valutati come errori.
8. Non è ammessa l'introduzione e l'utilizzo da parte dei candidati di testi, appunti, leggi all'interno dell'aula di esame, pena l'immediata esclusione dall'esame.
9. Il concorrente sorpreso a copiare, è escluso dall'esame.
10. Al fine di vigilare sul corretto svolgimento delle prove almeno due membri della Commissione devono sempre trovarsi nella sala d'esame.
11. La Commissione esaminatrice cura che vengano osservate le disposizioni anzidette ed ha facoltà di adottare i provvedimenti allo scopo necessari.

Articolo 13 - **Processo verbale delle operazioni d'esame**

1. Di tutte le operazioni di esame e delle decisioni prese dalla Commissione esaminatrice, si redige apposito verbale sottoscritto da tutti i commissari e dal segretario.
2. Il Presidente della Commissione esaminatrice fornisce direttive al segretario della Commissione affinché la verbalizzazione dei lavori della Commissione permetta la ricostruzione, a posteriori, dell'attività e della formazione delle decisioni della Commissione stessa.

Articolo 14 - **Dichiarazione di idoneità e rilascio dell'attestato**

1. Ultimate le formalità di cui all'articolo precedente, la Commissione forma l'elenco degli idonei al conseguimento dell'attestato e lo trasmette, unitamente all'originale del verbale sottoscritto da tutti i componenti, al dirigente del Settore competente. L'elenco è pubblicato nell'Albo pretorio della Provincia e sul sito istituzionale dell'Ente.
2. Il Servizio provinciale competente provvede al rilascio degli attestati alle persone che hanno superato l'esame.
3. Nell'ipotesi di richiesta di un certificato per smarrimento, sottrazione o distruzione, alla domanda dovrà essere allegata la relativa attestazione di resa denuncia agli organi di polizia. Nell'ipotesi di un certificato per deterioramento, alla domanda dovrà essere allegato l'originale dell'attestato da duplicare.

Articolo 15 - **Mancato conseguimento dell'idoneità**

1. In caso di mancato superamento dell'esame, il candidato potrà ripresentare la domanda non prima di tre mesi dalla data dell'esame non superato.
2. Alla nuova domanda dovrà essere allegata la ricevuta dei bollettini dei nuovi versamenti delle tasse previste, mentre gli altri certificati richiesti dovranno essere prodotti solo se quelli allegati alla precedente domanda sono scaduti in validità al momento della predetta nuova domanda.

Articolo 16 - **Disposizioni finali**

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si applica il decreto legislativo 22 dicembre 2000, n. 395 e successive modificazioni.
2. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute, vincolanti norme statali, regionali, statutarie.
3. In tal caso, in attesa di formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sovraordinata.