



PROVINCIA di ORISTANO

**Settore Attività Produttive
Servizio 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 dal Consiglio Provinciale con delibera n. 30 del 13 aprile 2010

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

Allegato A Programma di esame

Articolo 1 - **Finalità**

1. Con il presente atto si disciplinano le modalità per lo svolgimento 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 l'attestato dell'idoneità professionale deve possedere i seguenti requisiti:

- 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 triennale, quadriennale o quinquennale), 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 per sostenere l'esame di controllo;
- 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, altresì, 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. E' fatta salva la possibilità per la Provincia di Oristano di stipulare apposite convenzioni con le altre Province della Regione Sardegna per l'organizzazione e lo svolgimento degli esami;

3. 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 affisso all'Albo Pretorio della Provincia per giorni 15 (quindici), pubblicato nel sito Web dell'Ente, nonché inviato all'U.M.C. di Oristano ed alle associazioni di categoria.
3. La scadenza del termine di presentazione delle domande di ammissione è fissata in giorni 30 (trenta) dalla data di pubblicazione.

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, nelle modalità da stabilire.
2. Il soggetto che intende sostenere l'esame deve dichiarare sotto la propria responsabilità:
 - a) di possedere i requisiti per l'ammissione;
 - b) di aver sostenuto l'esame richiesto con esito negativo, e che dalla data di partecipazione è decorso un intervallo di tempo non inferiore a tre mesi;
 - c) di non aver presentato analoga domanda presso altra Provincia.
3. Il candidato, deve dichiarare, altresì, tramite apposito modello di autocertificazione, che non sussistono né nei propri 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. Le persone che intendono svolgere la direzione dell'attività nell'interesse di imprese che esercitano l'attività di trasporto su strada esclusivamente in ambito nazionale possono chiedere di sostenere l'esame su argomenti riguardanti solo il trasporto nazionale.
6. Qualora i candidati posseggano i requisiti di esperienza di cui all'art. 11 del presente regolamento, possono indicare nella domanda di scegliere di sostenere l'esame di controllo di cui allo stesso art. 11.
7. Alla domanda deve essere allegata attestazione di versamento dell'importo di € 60,00 per i diritti di segreteria, che in nessun caso verrà rimborsato e nella causale dovrà essere specificata la seguente dicitura: "Esame di idoneità professionale all'esercizio dell'attività di autotrasportatore".
8. Al fine di semplificare la redazione della domanda, il Servizio competente predispone e diffonde anche per via telematica idonei modelli fac-simile, ai sensi dell'art. 48 del D.P.R. 445/2000.
9. Le domande di ammissione all'esame sono esaminate dal Servizio Trasporti al fine di verificare la regolarità delle stesse ed il possesso dei requisiti prescritti.

10. 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.

11. 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 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.

12. In caso di ammissione all'esame, l'ufficio comunica la sede, la data e l'ora d'inizio degli esami con le stesse procedure di cui al comma 10.

13. 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.

14. 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 i cui componenti, nominati con decreto del Presidente della Provincia, ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 "T.U.E.L.", durano in carica tre anni dalla nomina, salvo diversa indicazione dell'Amministrazione.

2. La Commissione è presieduta dal Dirigente del Settore Attività Produttive, o da un suo delegato, ed è composta dai seguenti soggetti (5 componenti):

- Presidente;
- Un esperto delle materie d'esame designato dall'U.M.C. di Oristano;
- Un esperto in "Sicurezza stradale" designato dalla Questura di Oristano;
- Due esperti nelle materie d'esame designati dalla Provincia di cui:
 - Un professionista o un docente esperto in discipline giuridiche in materia di trasporto;
 - Un professionista o un docente esperto in discipline economiche-finanziarie in materia di trasporto.

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 od 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 della Commissione ed al Segretario spetta un gettone di presenza determinato in € 50,00 per ogni seduta, aggiornabile periodicamente con deliberazione della Giunta Provinciale, oltre al rimborso spese secondo la disciplina vigente se residenti fuori dal Comune di Oristano, sede della Commissione.

7. Le funzioni di segreteria della Commissione sono affidate a personale del Servizio Trasporti, designato con disposizione dirigenziale.

8. La Commissione ha sede presso il Servizio Trasporti 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 partecipanti.

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 concorrenti e rilasciano dichiarazione scritta della non sussistenza di situazione di incompatibilità con i concorrenti -previa lettura ed 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. Prima dell'inizio delle prove concorsuali la Commissione, considerato il numero dei concorrenti, stabilisce il termine del procedimento e lo rende pubblico, mediante affissione all'Albo Pretorio della Provincia di Oristano.

10. Le procedure concorsuali devono concludersi entro 30 (trenta) giorni dalla data di effettuazione delle prove scritte. L'inosservanza di tale termine dovrà essere giustificata collegialmente dalla Commissione esaminatrice, con motivata relazione da inoltrare al Direttore Generale.

Articolo 8 - **Sessioni d'esame**

1. Le sessioni d'esame sono almeno due all'anno, congruamente distanziate.
2. Salvo casi eccezionali valutati dall'Amministrazione, le sessioni di esame, al fine di una gestione funzionale e sostenibile per lo stesso Ente, sono convocate a fronte di un numero minimo di 3 (tre) richieste per ogni sessione prevista.
3. In accordo con i membri della Commissione, il Servizio Trasporti della Provincia procede a individuare le date e l'ora per l'effettuazione delle prove d'esame.
4. Sulla base di quanto emerso dagli accordi con la Commissione, il Dirigente del Servizio Trasporti indice le sessioni d'esame, con provvedimento che viene pubblicato sul sito Web della Provincia di Oristano. 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.
5. Fissata la data di una seduta di esame, il Presidente della Commissione, almeno 15 giorni prima della data stabilita, la comunica agli interessati, mediante lettera raccomandata A/R o altro idoneo mezzo di comunicazione in grado di fornire certezza della ricezione, precisando il luogo e l'ora di inizio dell'esame.

Articolo 9 - **Programma d'esame**

1. Il programma d'esame è specificamente dettagliato nell'allegato A del presente Atto, di cui fa parte integrante e sostanziale.
2. In caso di cambiamento del programma di esame da parte di Enti sovraordinati o norme Statali o Regionali, la variazione non comporta la modifica del presente Regolamento. Il nuovo programma sarà pubblicato sul sito www.provincia.or.it.

Articolo 10 - **Prove di esame**

1. 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 e verte sulle materie di cui all'allegato A.
 - 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 procura e 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 e almeno 20 (venti) per la seconda rispondendo in modo sufficientemente corretto a 3 problematiche su 4, salvo quanto diversamente disposto per l'esame di controllo, ed un punteggio complessivo, risultante dalla somma dei punteggi di

entrambe le prove, di almeno 60 (sessanta) punti.

Articolo 11 - **Esame di controllo**

1. Le persone che provino di aver maturato un'esperienza pratica complessiva, continuativa ed attuale di almeno cinque anni svolgendo funzioni direzionali dell'attività, nell'interesse di una o più imprese di trasporti, stabilite nell'Unione europea, o negli altri Stati aderenti all'accordo sullo Spazio Economico Europeo ed aventi i requisiti di cui all'art. 4 del D.Lgs. 395/2000, che regolarmente esercitano, o hanno esercitato, le attività di cui all'art. 1, commi 2 e 3 del D.lgs. 395/2000, possono, in alternativa all'esame di cui all'art. 10 del presente Regolamento, sostenere un esame di controllo semplificato.

2. Per gli effetti del comma precedente l'esperienza pratica ivi contemplata:

- a) si considera continuativa, se la direzione dell'attività è stata svolta senza alcuna interruzione ovvero con una o più interruzioni, singolarmente considerate, non superiori a sei mesi;
- b) si considera attuale, se alla data di presentazione della domanda di ammissione alla prova d'esame di controllo, la direzione dell'attività è in corso di svolgimento ovvero è cessata o interrotta da non più di sei mesi.

3. Coloro che intendano sostenere l'esame di controllo dovranno presentare idonea certificazione da cui risulti che siano o siano stati regolarmente inseriti nelle strutture delle suddette imprese, iscritte sia all'Albo sia al registro imprese. Il candidato deve aver ricoperto una delle seguenti posizioni:

- a. Amministratore unico, ovvero membro del Consiglio d'amministrazione, per le persone giuridiche pubbliche, per le persone giuridiche private e, salvo il disposto della lettera b, per ogni altro tipo di ente;
- b. Socio illimitatamente responsabile per le società di persone;
- c. Titolare dell'impresa individuale o familiare o collaboratore dell'impresa familiare;
- d. Persona legata da rapporto di lavoro subordinato con inquadramento non inferiore al 2° livello del CCNL autotrasporto e spedizione oppure non inferiore al 2° livello del CCNL autofiloferrotranvieri ed al 10° livello CCNL del noleggio.

4. L'esame di controllo consta delle stesse prove del normale esame di cui all'art. 10, del presente Regolamento, ma la sua valutazione si attua con i criteri più favorevoli, di cui al successivo comma 4;

5. Per gli effetti dell'art. 7 e 4 del DLG 395/2000, (soggetti con esperienza quinquennale), l'esame di controllo è superato se il candidato ottiene almeno 30 punti per la prima prova e almeno 16 punti per la seconda prova e un punteggio complessivo di almeno 60 punti;

Articolo 12 - **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 dell'Ente 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, (Nazionale o Internazionale o Nazionale/Internazionale).
5. La compilazione del questionario deve essere effettuata esclusivamente con la penna biro consegnata all'inizio.
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, o il comitato di vigilanza, cura l'osservanza delle disposizioni stesse ed ha facoltà di adottare i provvedimenti necessari. A tale scopo, almeno due commissari devono trovarsi sempre nella sala degli esami.

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. Ultime 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 Servizio competente. L'elenco è pubblicato nell'Albo pretorio della Provincia e sul sito dell'Ente.
2. Il Servizio Trasporti provvede al rilascio degli attestati alle persone che hanno superato l'esame.
3. Al successivo superamento dell'eventuale esame relativo al solo ambito internazionale, previo ritiro dell'attestato limitato ai trasporti nazionali, si provvede al rilascio di nuovo attestato completo.
4. Il Dirigente del Servizio competente provvederà ad evadere eventuali richieste di certificati, previo versamento di € 20,00 per diritto di segreteria, in caso di smarrimento, sottrazione, distruzione o deterioramento dell'originale. 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.