

ALLEGATO 2

REGOLAMENTO

per la disciplina delle modalità per lo svolgimento della funzione relativa agli esami per il conseguimento dei titoli professionali di autotrasportatore di merci e di viaggiatori, in attuazione all'art. 105 comma 3 lett. g) del D. Lgs. 31 marzo 1998, n. 112

Art. 1

Finalità

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di svolgimento della funzione relativa agli esami per il conseguimento dei titoli professionali di autotrasportatore su strada di merci per conto terzi e di autotrasportatore di persone, in attuazione all'art. 105 comma 3 lett. g) del D. Lgs. 31 marzo 1998, n. 112.
2. **Esercita l'attività di trasportatore su strada di merci per conto di terzi il soggetto che esegue, mediante autoveicoli, fuori della fattispecie prevista dall'articolo 31 della legge 6 giugno 1974, n. 298, il trasferimento di cose verso corrispettivo.**
3. **Esercita l'attività di trasportatore su strada di viaggiatori il soggetto che, fuori della fattispecie prevista dall'articolo 93, comma 1 del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285, esegue - mediante autoveicoli destinati, a norma dell'articolo 82, comma 1, del medesimo decreto legislativo, a trasportare più di nove persone, autista compreso - il trasferimento di persone con offerta al pubblico, o a talune categorie di utenti, verso corrispettivo.**

Art. 2

Modalità per il conseguimento dell'attestato

1. I titoli professionali e le idoneità di cui all'art. 1 del presente regolamento si conseguono previo superamento di esami i cui programmi sono regolati dalle norme di settore. L'attestato di idoneità professionale è rilasciato dal Dirigente della Direzione Trasporti, sulla base degli elenchi trasmessi dalla Commissione d'esame e dalla stessa approvati, previo pagamento dell'imposta di bollo da parte dell'interessato

Art. 3

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

1. I requisiti per ottenere l'ammissione all'esame sono previsti dalla normativa di settore e devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda, nella quale devono essere dichiarati, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari".
2. Il Servizio competente predispone e diffonde, anche per via telematica, i moduli di domanda, ai sensi dell'art. 48 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000.
3. Ai fini dell'ammissione all'esame i candidati residenti nella Provincia di Napoli presentano alla Provincia di Napoli una domanda in forma scritta, in osservanza della normativa sull'imposta di bollo, nonché provvedono al pagamento delle relative tariffe di € 70,00 a favore di "Amministrazione Provinciale di Napoli - Servizio Tesoreria c/c postale 12858809"
4. Possono altresì essere ammessi all'esame i candidati che per ragioni di incompatibilità con le Commissioni di esame della Provincia di residenza non possono svolgere gli esami presso detta Provincia.
5. La mancata presentazione alle prove non comporta la restituzione delle tariffe corrisposte per la partecipazione all'esame.

Art. 4

Commissione esaminatrice

1. Gli esami per l'accertamento delle idoneità professionali si svolgono in presenza di tutta la Commissione.
2. Le Commissioni esaminatrici durano in carica tre anni e sono composte dal presidente, nella persona del Dirigente del Settore competente, e da sette esperti nelle materie oggetto del concorso scelti tra:
 - a) uno fra dirigenti o funzionari del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti,
 - b) uno fra dirigenti o funzionari della Regione;
 - c) due fra rappresentanti delle Associazioni locali aderenti alle associazioni nazionali dell'autotrasporto, individuate come maggiormente rappresentative dalla locale Camera di Commercio, esperti sulla normativa dei trasporti su strada, accesso al mercato, norme tecniche e gestione tecnica, sicurezza stradale;
 - d) tre laureati esperti in materie economiche, giuridiche e del lavoro.Un dipendente dell'Amministrazione provinciale, designato dal Presidente della Commissione, assicura le funzioni di segreteria, coadiuvato da due assistenti, anch'essi dipendenti dell'Amministrazione Provinciale.
3. Le Commissioni sono presiedute dal Dirigente del Servizio competente, o da suo delegato.
4. Per ogni componente effettivo devono essere contestualmente designati uno o più supplenti. **Per i esperti di cui al comma 2, lett.d) vale il principio della piena fungibilità, siano esse effettivi o supplenti.**
5. Il componente effettivo che risulti assente a due riunioni consecutive nell'ambito della stessa sessione d'esame e che non abbia attivato il membro supplente, viene dichiarato decaduto e si provvede a nominare contestualmente il nuovo componente effettivo e supplente.
6. Ai componenti della Commissione, al Presidente, qualora la funzione venga affidata ad un suo delegato e' attribuito un compenso determinato in € 63,00 oltre IRAP, per ogni seduta; al personale che svolge funzioni di segretario e di

assistenza è attribuito un compenso pari a 31,50 € , oltre IRAP, per ogni seduta. Per il Personale della Provincia , il Dirigente dell'Area Trasporti e Mobilità ne avra' conto nel salario accessorio.

8. Scaduto il triennio dalla nomina , i poteri delle commissioni sono prorogati fino a che non si sia provveduto alle nuove nomine.

Art. 5

Calendario delle sessioni d'esame

1. Il Dirigente del Servizio competente provvede, con propria determinazione, a fissare il luogo, il numero e le date delle sessioni d'esame. Il calendario viene pubblicato all'Albo pretorio e sul sito internet della Provincia di Napoli. Nella stessa determinazione vengono indicati i componenti della commissione, così come indicati dai rispettivi enti.
2. Le prove di concorso non possono aver luogo nei giorni festivi né, ai sensi della Legge 8 marzo 1989, n. 101, nei giorni di festività religiose ebraiche, nonché nei giorni di festività religiose valdesi, rese note con decreto del Ministro dell'interno mediante pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana

Art. 6

Adempimenti preliminari alle sessioni d'esame

1. Il Dirigente del servizio competente, con proprio atto, comunica, motivandola, l'eventuale esclusione dei candidati dalla sessione d'esame. Nel provvedimento deve essere espressamente indicata la modalità di ricorso nelle sedi giurisdizionali competenti.

Art. 7

Svolgimento delle prove d'esame

1. I candidati vengono convocati per sostenere gli esami secondo l'ordine di arrivo del protocollo generale dell'Ente.
2. E' facoltà della Commissione ovvero del Presidente anticipare la convocazione di non oltre 10 candidati che ne abbiano fatta richiesta, sulla base di motivate ragioni di urgenza seguendo l'ordine cronologico di arrivo

Art. 8

Commissioni esaminatrici - Norme di funzionamento.

1. Il Presidente della commissione esaminatrice, preliminarmente, verifica la regolarità della costituzione della commissione stessa.
2. Le commissioni operano validamente con la presenza di tutti i componenti effettivi o supplenti. Nell'ipotesi in cui difetti la regolare costituzione, il Presidente riconvoca la Commissione a data successiva, dandone immediata comunicazione ai candidati.
3. Il Presidente, i componenti della Commissione esaminatrice ed il Segretario prendono visione dei nominativi dei concorrenti e rilasciano dichiarazione scritta della non sussistenza di situazioni di incompatibilità tra di loro e con i concorrenti , previa lettura ed ai sensi degli artt. 51 e 52 del codice di procedura civile ,o incompatibilità derivante dall'essere legati fra loro o con alcuno dei candidati da vincoli di parentela o di affinità entro il IV grado, ovvero dalla mancata opzione fra l'ufficio di componente della Commissione e l'incarico di responsabile o di docente dei corsi per la formazione professionale. Il Presidente informa altresì che in caso di sopravvenuta conoscenza, nel corso dei lavori della Commissione, da parte di ogni componente, di trovarsi in una qualsiasi delle condizioni di impedimento od incompatibilità sopra illustrata, lo stesso deve immediatamente darne comunicazione al Presidente della Commissione, cessando contestualmente dall'incarico.

Art. 9

Adempimenti dei concorrenti durante lo svolgimento delle prove

1. Durante le prove non è permesso ai concorrenti comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero mettersi in relazione con altri, salvo che con gli eventuali incaricati della vigilanza o con i membri della Commissione esaminatrice.
2. I lavori debbono essere scritti esclusivamente, a pena di nullità, su carta portante il timbro dell'ente.
3. I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. Possono consultare soltanto i testi di legge non commentati ed autorizzati dalla Commissione ed i dizionari.
4. Il concorrente che contravviene alle disposizioni dei commi precedenti o che comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento del tema, è escluso dal concorso. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.
5. La Commissione esaminatrice e gli addetti alla di vigilanza curano l'osservanza delle disposizioni stesse ed hanno facoltà di adottare i provvedimenti necessari. A tale scopo, almeno due membri, od un membro ed il Segretario, devono trovarsi sempre nella sala degli esami. La mancata esclusione all'atto della prova non preclude la pronuncia dell'esclusione in sede di valutazione delle prove medesime.

Art. 10

Svolgimento delle prove

1. Le prove d'esame sono stabilite dall'art.8 del D.lgs. 395 del 22 dicembre 2000, come modificato dal D.lgs.28 dicembre 2001 n.478, e successive modifiche.
2. Le prove scritte che costituiscono l'esame consistono in :
 - a) sessanta domande a quiz con risposta a scelta fra quattro risposte alternative;
 - b) una esercitazione su un caso pratico.

Per l'esecuzione di ciascuna prova, il candidato dispone di due ore; per la valutazione della prova di cui al comma 2, lettera a), sono attribuibili al massimo sessanta punti; per la valutazione della prova di cui al comma 2, lettera b), sono attribuibili al massimo quaranta punti.

3. Per la prova di cui al comma 2, lett. a), saranno predisposti con metodo informatico e con estrazione al momento al momento dell'esame, le schede contenenti i 60 quiz, diversificate per ogni candidato.

4. Dopo lo svolgimento della prima prova scritta, la commissione seleziona, con criteri che ne assicuri la trasparenza nella scelta, il caso pratico da sottoporre all'esame dei candidati ammessi alla seconda prova.

5. Prima dell'inizio della seconda prova, al candidato sono consegnate due buste: una grande munita di linguetta staccabile ed una piccola contenente un cartoncino.

6. Al termine della seconda prova, il candidato, senza apporvi sottoscrizione, né altro contrassegno, mette il foglio o i fogli della seconda prova nella busta grande. Scrive il proprio nome e cognome, la data ed il luogo di nascita sul cartoncino e dopo essere stato nuovamente identificato, lo chiude nella busta piccola. Pone, quindi, anche la busta piccola nella grande che richiude e consegna al Presidente della Commissione od a chi ne fa le veci. Il Presidente della Commissione, o chi ne fa le veci, appone trasversalmente sulla busta, in modo che vi resti compreso il lembo della chiusura e la restante parte della busta stessa, la propria firma.

7. Le buste della seconda prova sono aperte alla presenza della Commissione esaminatrice quando essa deve procedere alla valutazione dei lavori relativi a ciascuna prova di esami. Su ciascuna delle due buste viene apposto un numero progressivo che viene ripetuto sugli elaborati in essa contenuti.

8. A conclusione della valutazione degli elaborati, la Commissione procederà all'apertura delle buste piccole per l'identificazione del candidato.

Art. 11

Processo verbale delle operazioni d'esame

1. Di tutte le operazioni di esame e delle deliberazioni prese dalla Commissione esaminatrice, si redige un processo 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.

Art. 12

Dichiarazione di idoneità e rilascio dell'attestato

1. Il punteggio minimo sufficiente per superare la prova d'esame è di sessanta punti, come indicato nel comma 3 dell'articolo 8 del decreto legislativo 395/00, sempreché siano soddisfatte le seguenti condizioni: si siano ottenuti almeno trenta punti nella risoluzione dei quesiti oggetto della prima prova ed almeno venti punti nella risoluzione dell'esercitazione sul caso pratico, oggetto della seconda prova.

1-Bis Per ottenere i 30 punti ai quesiti, il candidato deve rispondere esattamente ad almeno il 50% dei quesiti di ciascuna materia, salvo i casi della prova di controllo e della prova integrativa d'esame, nella quale invece il candidato deve rispondere esattamente almeno al 50% dei quesiti a prescindere dalla materia.

1-Ter Per ottenere i 20 punti dell'esercitazione, il candidato dovrà affrontare in modo sufficientemente corretto 3 problematiche su 4, mentre almeno 2 problematiche su 4 devono essere affrontate correttamente per ottenere i 16 punti previsti per l'esame di controllo dall'art.8, comma 4 del decreto legislativo n.395/00

2. Ultimate le formalità dell'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 INTERNET dell'Ente.

3. Il Servizio competente provvede al rilascio degli attestati agli interessati od a persone munite di delega scritta. Gli attestati sono sottoscritti dal Dirigente del Servizio competente.

4. Ai candidati che non abbiano conseguito l'idoneità verrà data comunicazione mediante lettera raccomandata A/R. I candidati che non abbiano superato la prima volta l'esame per l'idoneità professionale al trasporto di persone possono ripresentare domanda di ammissione ad un seconda prova d'esame, che non potrà essere sostenuta prima di quattro mesi dalla prima prova. I candidati che non abbiano superato la prima volta l'esame per l'idoneità professionale al trasporto di merci possono ripresentare domanda di ammissione ad un seconda prova d'esame, che non potrà essere sostenuta prima di tre mesi dalla prima prova. Sostenuta una seconda volta le prove con esito negativo, i candidati potranno ripresentare un'ulteriore domanda di ammissione non prima di 12 mesi dalla data dell'ultimo esame non superato

Art. 13

Trasparenza amministrativa nei procedimenti concorsuali

1. I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi degli articoli 1 e 2 del decreto del Presidente della Repubblica 23 giugno 1992, n. 352, con le modalità ivi previste.

Art. 14

Norma di chiusura e salvaguardie.

1. Sono fatte salve le disposizioni di legge previste dalle normative generali e di settore, purché non in contrasto con quanto stabilito dal D. Lgs. 112 del 31 marzo 1998 e Decreto Legislativo 22 dicembre 2000, n. 395.

h