

Regolamento Provinciale delle attività della Commissione Tecnica Provinciale per la formazione dei ruoli dei conducenti dei veicoli o natanti adibiti a servizi pubblici non di linea (art. 26 L.R. 6/2012)

Introduzione:

Il presente Regolamento definisce gli aspetti organizzativi e funzionali della Commissione Provinciale per la conservazione dei ruoli dei conducenti, ai sensi della Legge 15 gennaio 1992, n. 21, e della Legge Regionale del 04 aprile 2012, n. 6 (art. 26). In particolare il presente Regolamento attiene alle attività della Commissione Tecnica Provinciale per la formazione dei ruoli dei conducenti dei veicoli o natanti adibiti a servizi pubblici non di linea.

ART. 1 - Commissione Tecnica Provinciale

È istituita, presso il Settore Viabilità e Trasporti della Provincia di Varese - Piazza Libertà, 1 -, apposita Commissione Tecnica Provinciale per la formazione dei ruoli dei conducenti dei veicoli o natanti adibiti a servizi pubblici non di linea, ai sensi dell'art. 26 della L.R. 6/2012.

ART. 2 - Composizione della Commissione Tecnica Provinciale

La Commissione Tecnica Provinciale, ai sensi dell'art. 26, comma 1, L.R. 6/2012, si compone di:

- a) un dirigente del settore competente per materia, designato dalla Giunta Provinciale, che la presiede;
- b) un rappresentante della competente direzione generale della Giunta Regionale;
- c) un rappresentante designato dalla Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura competente per territorio;
- d) un rappresentante dell'Ufficio Provinciale della Motorizzazione Civile e Trasporti in Concessione;
- e) un rappresentante del Compartimento della Polizia Stradale della Lombardia;
- f) il responsabile del Settore trasporti, traffico e viabilità del comune capoluogo della Provincia;
- g) due esperti della materia, designati dalla Giunta Provinciale;
- h) un rappresentante designato dall'ANCI, sezione regionale;
- i) quattro rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali di categoria maggiormente rappresentative a livello provinciale.

I componenti di cui alle lettere e) ed h) partecipano alle sedute con funzione consultiva.

La Commissione è nominata con decreto del Presidente della Provincia. Per ciascun componente effettivo viene contemporaneamente nominato un supplente che partecipa all'attività della Commissione in assenza del titolare.

Il decreto di nomina attribuisce le funzioni di segretario e di segretario supplente della Commissione a un dipendente del settore provinciale competente in materia.

ART. 3 - Competenze della Commissione Tecnica Provinciale

Compete alla commissione:

- a) valutare la regolarità delle domande, di cui all'art. 57 della L.R. 11/2009, per l'iscrizione al ruolo dei conducenti dei veicoli o natanti adibiti ai servizi pubblici non di linea;
- b) espletare le prove di esame di cui all'art. 58 della L. R. 11/2009.

ART. 4 - Funzionamento della Commissione

Per la validità delle prove d'esame è necessaria la presenza della maggioranza assoluta dei componenti effettivi o supplenti della commissione.

La Commissione delibera a maggioranza dei presenti aventi diritto al voto.

In caso di parità dei voti espressi, il voto del presidente della commissione è determinante.

ART. 5 – Indennità

Per l'espletamento delle attività di cui all'articolo precedente, ai componenti della Commissione Tecnica Provinciale che non siano dipendenti di Amministrazioni Pubbliche viene corrisposto, per ciascuna sessione di esami, un gettone di presenza di entità economica pari a quella prevista dalla normativa vigente in materia e dalla regolamentazione interna dell'Ente, con particolare riferimento all'applicazione dell'art.6 comma 3 del d.l.78 del 2010 convertito in legge 122 del 2010.

Ai componenti della Commissione non residenti in Varese che non percepiscono il gettone di presenza è dovuto un rimborso delle spese (viaggio e vitto) effettivamente sostenute e documentate, secondo le previsioni di cui all'art. 12 della Legge 18 dicembre 1973, n. 836 e successive modificazioni, nonché secondo la regolamentazione interna dell'Ente.

Non si fa luogo alla corresponsione di rimborso spese per i componenti della Commissione che fruiscono dell'indennità di missione e/o rimborso spese da parte dell'Ente di appartenenza.

ART. 6 - Segreteria ruoli

I lavori della Commissione Tecnica Provinciale, nell'espletamento delle funzioni di cui all'art. 26, comma 4, lettere a) e b) della L.R. 6/2012, saranno supportati da apposita unità operativa, denominata "Segreteria ruoli", facente capo al Settore Viabilità e Trasporti della Provincia di Varese.

La responsabilità del coordinamento di tale unità, nonché la responsabilità del procedimento ai sensi dell'art. 5 della L. 241/90 è posta in capo al Dirigente del Settore Viabilità e Trasporti. Questi può assegnare tale responsabilità ad altro dipendente addetto al Settore stesso. La Segreteria ruoli è a disposizione dell'utenza interessata nelle giornate dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.30 alle ore 12,00.

ART. 7 - Presentazione delle domande

Gli interessati all'iscrizione nei ruoli, per le diverse sezioni, devono presentare domanda scritta alla Commissione Tecnica Provinciale. La presentazione formale dell'istanza può avvenire:

- a) direttamente all'ufficio protocollo della Provincia di Varese, in P.zza Libertà n° 1 Varese;
- b) mediante il servizio postale tramite raccomandata A:R..

La data di presentazione delle domande ai fini del successivo inserimento nelle sessioni d'esame, corrisponde a quella di ricevimento all'ufficio di protocollo generale. La numerazione progressiva del protocollo generale delle istanze costituisce altro elemento utile per la priorità di compilazione degli elenchi delle sessioni di esame.

Ogni istanza presentata non potrà che riferirsi all'iscrizione a ruolo alla sola Provincia di Varese, fatta salva la possibilità di presentare successiva istanza per l'iscrizione a ruolo ad altra Provincia o ad altra Sezione.

ART. 8 - Istruttoria delle domande

La Commissione Tecnica Provinciale, mediante la Segreteria ruoli, valuta la regolarità delle domande accertando la sussistenza dei requisiti, di idoneità e professionalità, in capo al richiedente di cui all'art. art. 25 della L.R. 6/2012.

Costituiscono requisiti indispensabili per l'iscrizione al ruolo dei conducenti:

- l'assolvimento dell'obbligo scolastico:

- per i nati entro il 31/12/1951 con licenza elementare;
- per i nati dall'01/01/1952 con licenza media o comunque avendo osservato al 15° anno di età per almeno otto anni le norme dell'obbligo scolastico.

- la titolarità del certificato di abilitazione professionale (CAP) di cui all'art. 116, comma 8, del Codice della Strada e art. 310 del Regolamento di esecuzione ed attuazione del nuovo codice della strada;

- il possesso del titolo professionale idoneo per l'iscrizione alla sezione riservata ai conducenti dei natanti.

L'istruttoria dovrà completarsi entro trenta giorni dalla presentazione della domanda.

Nei casi di domanda non regolare o carente di documentazione, il termine di cui sopra è aumentato a novanta giorni dalla presentazione delle stesse. In tali ipotesi la Segreteria ruoli dovrà comunicare, tramite raccomandata a.r., all'interessato i motivi per i quali la domanda è da considerarsi incompleta o non regolare fissando un termine comunque non superiore a trenta giorni dalla ricezione della stessa per l'integrazione, con l'avvertenza che in difetto, l'interessato verrà considerato rinunciatario e la domanda verrà archiviata.

Ai sensi dell'art. 8 della Legge 241/90 la Segreteria ruoli provvederà ad inviare comunicazione personale agli interessati dell'avvio dell'istruttoria, nonché ogni ulteriore informazione circa l'Ufficio e la persona responsabile del procedimento, le modalità e l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.

Qualora per l'alto numero delle istanze presentate ciò non fosse possibile o risulti particolarmente gravoso, l'Amministrazione provvederà a rendere noti gli elementi di cui sopra mediante opportune forme di pubblicità.

Ultimata positivamente la fase istruttoria con l'acquisizione dei documenti richiesti, la Segreteria ruoli predispone l'elenco degli aspiranti ammessi a sostenere le prove di esame.

La convocazione per le prove d'esame, nonché la comunicazione della sede e degli orari delle prove verrà effettuata esclusivamente attraverso la pubblicazione all'albo pretorio e sul sito della Provincia di Varese, escludendo qualsiasi altra comunicazione diretta agli interessati .

ART. 9 - Modalità di svolgimento degli esami

L'esame consiste in una prova scritta effettuata mediante quesiti a risposte preordinate ed in un colloquio orale.

Prova scritta

La prova scritta si articola su n. 16 (sedici) domande a risposta preordinata riguardanti i seguenti argomenti:

- Elementi di geografia della Regione Lombardia;
- Normative nazionali e regionali in materia di autoservizi pubblici non di linea;
- Norme di comportamento dei conducenti in servizio previste dal regolamento taxi ed autonoleggio del comune capoluogo della provincia ovvero, in assenza, da quello del comune capoluogo di regione;
- Lingua straniera (conoscenza di livello A2 del "Quadro comune europea di riferimento per

le lingue”).

La prova scritta si riterrà superata qualora il candidato risponda positivamente ad almeno 9 (nove) domande complessive e comunque a non meno di 2 (due) per ogni singolo argomento.

Non sono ammesse correzioni alle risposte. L’omessa risposta, ovvero la correzione alla risposta, equivalgono ad errore.

Il superamento con esito positivo della prova scritta è condizione indispensabile per l’accesso alla prova orale.

Il tempo a disposizione per la prova è di 40 minuti.

Prova orale

La prova orale verte esclusivamente sulla conoscenza degli elementi di toponomastica del capoluogo della provincia e dei comuni della provincia stessa aventi popolazione superiore a 50.000 abitanti.

Per gli aspiranti all’iscrizione al ruolo per i conducenti di natanti, la prova verte esclusivamente sulla conoscenza delle caratteristiche fisiche delle località fluviali e lacustri dei bacini e/o corsi d’acqua interessati.

Per gli aspiranti all’iscrizione al ruolo per i conducenti di veicoli a trazione animale, la prova verterà esclusivamente sul possesso di nozioni in materia di manutenzioni dei veicoli stessi e nozioni circa la guida e la tenuta degli animali da tiro, nonché, ove non siano in possesso di patente di guida di autovetture o di motocarozzetta, un’adeguata conoscenza delle norme concernenti la circolazione sulle strade e la sicurezza dei veicoli.

Esito e validità delle prove di esame

L’esame si intende superato con l’esito positivo di entrambe le prove.

In caso di mancato superamento della prova scritta, il richiedente potrà presentare nuova istanza per essere ammesso alla successiva sessione utile della prova scritta.

In caso di mancato superamento della prova orale, il richiedente viene riconvocato d’ufficio nella successiva sessione d’esame orale.

Qualora anche la seconda prova orale abbia avuto esito negativo, l’interessato potrà presentare una nuova istanza per il conseguimento dell’iscrizione al ruolo provinciale sostenendo nuovamente le prove d’esame.

Verrà archiviata l’istanza dei candidati che, benché invitati a sostenere la prova, non si siano presentati senza giustificato motivo (impegni lavorativi, malattia) trasmettendo idonea documentazione, anche tramite fax, entro e non oltre 2 giorni dalla data dell’esame. E’ ammessa una sola giustificazione sia per la prova scritta che per quella orale.

ART. 10 - Programmazione degli esami e aspetti organizzativi

Le sessioni d’esame si terranno almeno 2 volte all’anno, le date verranno pubblicate sul sito della Provincia di Varese e all’Albo Pretorio con congruo anticipo.

Le date degli esami, gli orari ed il luogo dello svolgimento delle prove verranno comunicati agli interessati secondo i termini e le modalità già precisate nel precedente art. 8.

Per ogni sessione d’esame i candidati non potranno superare le trenta unità. Essi dovranno presentarsi nell’aula d’esame per l’identificazione mediante documento di riconoscimento personale non scaduto (carta d’identità o altro documento equipollente, munito di fotografia rilasciato da un’Amministrazione dello Stato) all’ora prestabilita.

I candidati saranno disposti in modo idoneo e tale, in ogni caso, da non poter comunicare tra loro. Ogni scambio di informazione tra candidati, una volta iniziata la prova scritta, determinerà l’allontanamento degli stessi con conseguente annullamento della prova.

Il testo della prova scritta sarà inserito in schede singole contenute in buste chiuse, una per ogni candidato, da distribuirsi agli stessi con metodo casuale e differenziati in relazione alla sezione per la quale i candidati stessi aspirano ad essere iscritti.

I candidati durante lo svolgimento della prova non potranno uscire dall'aula se non allo scadere del tempo previsto per lo svolgimento della stessa, salvo casi eccezionali, di volta in volta autorizzati.

La Commissione d'esame una volta ritirate le schede procede alla correzione e a predisporre apposito elenco degli ammessi alla prova orale. Tale elenco verrà immediatamente portato a conoscenza degli interessati.

Per i candidati ammessi, le prove orali avranno luogo secondo gli orari indicati nell'elenco di cui al punto precedente.

Ultimate le prove orali, la Commissione redigerà l'elenco dei candidati che hanno superato la prova, dandone immediata comunicazione agli interessati.

I soggetti idonei dovranno presentare entro il termine perentorio che verrà fissato dall'Amministrazione la documentazione, come sarà successivamente specificata, riguardante il possesso dei requisiti.

Resta inteso altresì, che non si potrà dare corso all'iscrizione a ruolo, sino alla definitiva regolarizzazione della suddetta documentazione.

La Segreteria ruoli verificata la sussistenza di tutti i requisiti, approvati i relativi elenchi, provvederà a comunicare entro 20 giorni alla Camera di Commercio l'elenco degli aventi diritto all'iscrizione al ruolo suddivisi per sezione.

ART. 11 - Norme finali

Per quanto non previsto e disciplinato dal presente regolamento si rinvia alle norme di legge e/o di regolamento in quanto applicabili.

Il presente Regolamento, dopo avere acquisito l'esecutività, sarà pubblicato per quindici giorni consecutivi all'Albo Pretorio ed entrerà in vigore il giorno successivo a quello che conclude tale pubblicazione.