

REGOLAMENTO RECANTE LE MODALITA' DI FUNZIONAMENTO DEL RUOLO DEI CONDUCENTI DI VEICOLI O NATANTI ADIBITI AD AUTOSERVIZI PUBBLICI NON DI LINEA

1. Oggetto ed ambito di applicazione
2. Ruolo dei conducenti
3. Idoneità all'esercizio dell'attività
4. Modalità per l'ammissione all'esame di idoneità per l'iscrizione al ruolo
5. Segreteria di commissione, ammissione all'esame e relative procedure
6. Prova d'esame
7. Modalità di iscrizione al ruolo e relativa istruttoria
8. Vigilanza
9. Rinvio
10. Entrata in vigore e pubblicità

Art. 1.

Oggetto ed ambito di applicazione

In attuazione a quanto previsto dalla Deliberazione del Consiglio regionale n. 2009 del 31/05/1994 avente ad oggetto "Direttive per l'esercizio delle funzioni e criteri per la redazione dei regolamenti di esercizio dei servizi di taxi e di noleggio di autovettura con conducente: Legge", il presente regolamento disciplina le seguenti funzioni ed attività presso la Camera di commercio della Romagna – Forlì-Cesena e Rimini:

- 1) l'accertamento dei requisiti di idoneità morale e professionale all'esercizio dell'attività di conducente di veicoli adibiti a servizi pubblici non di linea;
- 2) la definizione dei criteri e delle modalità per l'ammissione all'esame di idoneità ai fini dell'iscrizione al ruolo;
- 3) la individuazione delle modalità per l'espletamento dell'esame di idoneità ai fini dell'iscrizione al ruolo;
- 4) la procedura di iscrizione al ruolo;
- 5) la tenuta e la revisione del ruolo.

Art. 2

Ruolo dei conducenti

Il ruolo è istituito dalle Province di Forlì-Cesena e di Rimini presso la Camera di commercio della Romagna – Forlì-Cesena e Rimini, con decreti del Presidente della Provincia di Forlì-Cesena prot. n. 26713 del 29.07.1998 e decreto del Presidente della Provincia di Rimini n. 27 del 30.09.1997. Il ruolo si articola nelle seguenti sezioni:

- conducenti di autovetture
- conducenti di motocarrozze
- conducenti di natanti
- conducenti di veicoli a trazione animale

E' ammessa l'iscrizione a più sezioni del ruolo.

Art. 3

Idoneità all'esercizio dell'attività

L'idoneità all'esercizio dell'attività di conducente di veicoli adibiti ai servizi elencati all'articolo precedente è attestata dall'iscrizione all'apposito ruolo ed è consentita a coloro che risultano essere in possesso dei requisiti di idoneità morale e professionale di cui all'art. 2, capo VI, della Deliberazione del Consiglio regionale n. 2009 del 31/05/1994.

Art. 4

Modalità per l'ammissione all'esame di idoneità per l'iscrizione al ruolo

Le Commissioni provinciali annualmente fissano un calendario indicativo delle sessioni di esame. E' prevista una sessione di norma ogni sessanta giorni.

Il calendario degli esami è pubblicato sul sito internet istituzionale della Camera di commercio della Romagna – Forlì-Cesena e Rimini (www.romagna.camcom.gov.it) nell'apposita sezione.

Chi intende sostenere l'esame di idoneità per essere iscritto al ruolo deve presentare domanda alle Commissioni provinciali per la formazione e la conservazione del ruolo dei conducenti di veicoli adibiti ad autoservizi pubblici non di linea, presso la Camera di commercio della Romagna – Forlì-Cesena e Rimini.

Sono ammessi alla sessione d'esame i candidati che hanno presentato apposita istanza conforme alla modulistica predisposta dall'ente almeno 15 giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle prove d'esame. In caso di trasmissione via posta ordinaria farà fede il timbro postale di spedizione.

L'istanza deve essere completa in ogni sua parte, sottoscritta dall'interessato e ad essa va allegata la documentazione prevista e l'attestazione dei relativi versamenti.

I candidati che hanno presentato la domanda ed ai quali non viene comunicata l'esclusione dall'esame per difetto dei requisiti prescritti sono convocati con apposito avviso al recapito, anche elettronico, indicato nel modello di domanda e tenuti a presentarsi per sostenere le prove previste nel giorno, nell'ora e nel luogo indicati nell'avviso medesimo, muniti di un documento di riconoscimento.

La Camera di commercio della Romagna – Forlì-Cesena e Rimini non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Il candidato può giustificare l'assenza due sole volte, mantenendo così il diritto di essere convocato alla sessione successiva ovvero ad altra sessione fissata nel calendario, senza dover corrispondere nuovamente i diritti di segreteria, qualora:

- fino al giorno precedente della data dell' esame presenti istanza di rinvio in carta semplice (anche tramite posta elettronica certificata ovvero ordinaria), indicando la motivazione dell'assenza;
- faccia pervenire, anche nel caso in cui siano già concluse le prove d'esame e comunque entro il terzo giorno lavorativo successivo, idonea documentazione comprovante le motivazioni dell'assenza (vengono considerati idonei motivi di salute, studio ovvero eventi di forza maggiore da esplicitare).

Art. 5

Segreterie di commissione, ammissione all'esame e relative procedure

Gli Uffici camerali, assolvono i seguenti compiti:

- inviano la convocazione a tutti i membri effettivi almeno 10 giorni prima di ogni seduta, con comunicazione a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, fax o posta elettronica ordinaria/certificata;
- provvedono all'istruttoria delle domande di partecipazione e redigono l'elenco dei candidati ammessi alla prova d'esame che trasmettono, in allegato alla convocazione, ai componenti della Commissione;
- comunicano ai candidati l'avvenuta ammissione e la data di svolgimento della prova d'esame, con lettera raccomandata AR, via PEC o al domicilio elettronico indicato all'interessato con almeno 10 giorni di anticipo dalla data della prova medesima;
- comunicano, altresì, ai candidati esclusi, i motivi della non ammissione;
- comunicano agli interessati gli esiti della prova d'esame.

In caso di documentazione insufficiente, gli Uffici possono disporre l'integrazione della medesima attraverso apposita richiesta, determinando altresì la data entro la quale la documentazione mancante debba essere prodotta. Decorso inutilmente tale termine il candidato è automaticamente escluso dall'esame.

Art. 6

Prova d'esame

La prova d'esame consiste in una prova scritta basata su n 28 quesiti a risposta multipla predeterminata.

I quesiti vengono formulati nel numero di 7 per ogni materia oggetto di esame di cui alla citata Deliberazione del Consiglio regionale n. 2009 del 31/05/1994

Il candidato viene considerato idoneo se risponde esattamente ad almeno 21 domande, con 5 risposte esatte relative ad ogni materia di esame.

Qualora il candidato non soddisfi queste condizioni, viene valutato non idoneo.

Il candidato deve barrare con la crocetta la risposta corretta; non è consentito l'uso di matite per lo svolgimento della prova. In caso di errore deve essere apposta la dicitura "no" a fianco della risposta sbagliata e deve essere barrata la nuova risposta. Durante la prova il candidato non può servirsi di testi o consultare appunti, né può comunicare con gli altri esaminandi. La violazione delle predette disposizioni, accertata dal Presidente o da un componente della Commissione, comporta l'esclusione dalla prova. Il tempo per l'espletamento della prova scritta per l'iscrizione nel ruolo dei conducenti è stabilito in 30 minuti dalla consegna del questionario. Il questionario, dopo che il candidato vi ha apposto nome, cognome e propria firma, deve essere riconsegnato alla Commissione.

La correzione dei compiti avviene in modalità manuale attraverso il confronto con il correttore cartaceo preventivamente predisposto dall'Ufficio. Dello svolgimento della prova e della conseguente correzione viene redatto apposito verbale, sottoscritto dal Presidente della Commissione e dal segretario.

Art. 7

Modalità di iscrizione al ruolo e relativa istruttoria

La domanda di iscrizione al ruolo è indirizzata alla Commissione provinciale per la formazione e la conservazione del ruolo dei conducenti di veicoli adibiti ad autoservizi pubblici non di linea, e presentata presso la Camera di commercio della Romagna – Forlì-Cesena e Rimini contestualmente alla domanda di ammissione alla prova d'esame, ovvero con modulo separato nel caso in cui il candidato abbia già sostenuto con esito positivo la prova di esame.

L'interessato deve indicare le generalità, il luogo e la data di nascita, il codice fiscale, la cittadinanza, i titoli di studio posseduti, la residenza e l'indirizzo di posta elettronica certificata ovvero ordinaria, nonché la sezione ovvero le sezioni del ruolo conducenti per cui viene richiesta l'iscrizione.

La domanda deve contenere la dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del DPR n. 445/2000 e s.m.i., comprovante i requisiti di idoneità professionale; può altresì contenere la medesima dichiarazione sostitutiva per comprovare il possesso dei requisiti di idoneità morale.

L'Ufficio provvede ad effettuare l'istruttoria della pratica ai fini della verifica della completezza e della regolarità formale della documentazione prodotta.

Nel caso in cui vengano riscontrati omissioni ovvero emergano elementi che fanno ritenere non soddisfatti i presupposti e i requisiti di legge per ottenere l'iscrizione nel ruolo dei conducenti, il responsabile dell'Ufficio invia apposita comunicazione all'interessato ai sensi dell'art. 10 bis della Legge n. 241/90 e s.m.i. e assegna allo stesso un termine non inferiore a 10 giorni per integrare la pratica ovvero produrre memorie e/o osservazioni.

Terminata l'attività istruttoria, il responsabile dell'Ufficio trasmette le pratiche alla segreteria della Commissione.

La Commissione accerta l'esistenza dei requisiti di idoneità morale e professionale, valuta le memorie e la documentazione eventualmente pervenuta all'Ente camerale e redige l'elenco dei soggetti che hanno presentato istanza e che hanno diritto all'iscrizione al ruolo.

L'Ufficio provvede all'iscrizione al ruolo sulla base della deliberazione adottata dalla commissione.

La Commissione esplicita i motivi ostativi all'accogliibilità delle istanze presentate che non vengono ricomprese nel predetto elenco e li riporta nel verbale; il dirigente area anagrafico-certificativa procede alla presa d'atto della decisione ostativa all'iscrizione con propria determinazione contenente le indicazioni sui termini e l'autorità alla quale è possibile proporre ricorso. Il provvedimento è comunicato all'interessato nei 15 giorni successivi.

Art. 8
Vigilanza

Alle Commissioni competono altresì l'effettuazione di periodiche verifiche e su segnalazione di terzi sulla permanenza del possesso dei requisiti di idoneità morale e professionale da parte dei soggetti già iscritti al ruolo.

A tal fine delibera periodiche revisioni, di norma con cadenza triennale, definendo il programma dei controlli e il tipo di accertamento da effettuare, per i quali si avvalgono del personale dell'Ufficio.

In caso di riscontro di carenza o perdita dei requisiti, l'Ufficio sottopone gli esiti istruttori ai Presidenti delle Commissioni per la convocazione delle stesse e l'assunzione delle decisioni conseguenti.

Nello svolgimento delle attività di verifica periodica viene seguito il medesimo procedimento descritto all'art. 9.

La cancellazione per perdita requisiti avviene con deliberazione delle Commissioni e successiva presa d'atto del Dirigente dell'Area anagrafico certificativa, con propria determinazione contenente i motivi della cancellazione, l'autorità a cui è possibile proporre ricorso e i termini, è trasmessa entro 15 giorni all'interessato.

Al termine delle attività di verifica, le Commissioni redigono un elenco aggiornato dei soggetti in capo ai quali permangono i requisiti di idoneità morale e professionale.

Art. 9
Rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si rinvia alle norme di legge, e in particolare alla Legge 15 gennaio 1992, n. 21, alla Deliberazione del Consiglio regionale n. 2009 del 31/05/1994, ed alla Legge n. 241/90 e s.m.i. in materia di procedimento amministrativo.

Art. 10
Entrata in vigore e pubblicità

Il presente regolamento entra in vigore a partire dalla sessione di esami successiva alla adozione definitiva ed alla pubblicazione nel sito istituzionale della Camera di commercio nell'apposita sezione.