

Allegato A)

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

1. Oggetto e 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. Controlli a campione
10. Rinvio
11. Entrata in vigore e pubblicità

Art. 1.

Oggetto e ambito di applicazione

In attuazione a quanto previsto dalla Deliberazione del Consiglio regionale della Regione Emilia-Romagna 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 15 gennaio 1992, n. 21", il presente regolamento disciplina le seguenti funzioni e 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) le modalità di 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 decreto 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:

- 1) conducenti di autovetture;
- 2) conducenti di motocarrozze;
- 3) conducenti di natanti;
- 4) conducenti di veicoli a trazione animale.

E' ammessa l'iscrizione a più sezioni del ruolo della medesima provincia.

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 e presuppone il possesso dei requisiti morali e professionali previsti all'art. 2, capo VI, della citata Deliberazione del Consiglio regionale n. 2009/1994.

Art. 4

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

Le Commissioni provinciali stabiliscono le sessioni d'esame, prevedendo, di norma, una sessione ogni sessanta (60) giorni. Una volta fissata la data della sessione, ne viene data notizia mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito internet istituzionale della Camera di commercio della Romagna - Forlì-Cesena e Rimini (www.romagna.camcom.gov.it).

Chi intende sostenere l'esame di idoneità per essere iscritto al ruolo, una volta pubblicata la data della sessione di esame, 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.

Per ogni sessione d'esame è ammesso un numero massimo di candidati pari a quaranta (40), con previsione di un numero di posti, pari a quindici (15), riservati a coloro che risiedono nel territorio delle province di Forlì-Cesena e Rimini e che hanno presentato domanda completa e regolare, in base all'ordine cronologico di arrivo al Protocollo dell'Ente camerale.

Al fine di semplificare e velocizzare il procedimento di acquisizione delle istanze e la gestione del relativo flusso documentale, facendo leva sulle tecnologie digitali già in uso presso la Camera, a partire dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento è ammesso come unico canale di presentazione delle istanze di ammissione all'esame di idoneità e di iscrizione al ruolo il portale/piattaforma SERVIZonline (SOL) della Camera di commercio, interamente dedicato ai servizi digitali offerti all'utente camerale.

Non sono ammesse, e pertanto saranno ritenute irricevibili, le domande pervenute con mezzi diversi.

La piattaforma SERVIZonline (SOL), accessibile dal sito internet istituzionale dell'Ente camerale mediante strumenti di autenticazione forte, quali SPID, carta d'identità elettronica (CIE) e carta nazionale dei servizi (CNS), si compone di tre servizi:

- SOL 1 - dedicato alla sola iscrizione al Ruolo Conducenti di soggetti che hanno già sostenuto con esito positivo la prova d'esame dinanzi alla Commissione;
- SOL 2 - dedicato alla presentazione delle istanze di ammissione all'esame di idoneità ed eventuale iscrizione al Ruolo Conducenti degli aspiranti candidati aventi residenza nel territorio delle province di Forlì-Cesena e Rimini (numero massimo 15 posti);
- SOL 3 - dedicato alla presentazione delle istanze di ammissione all'esame di idoneità ed eventuale iscrizione al Ruolo Conducenti degli aspiranti candidati aventi residenza al di fuori dei territori delle province di Forlì-Cesena e Rimini (numero massimo 25 posti).

Eventuali modifiche alla predetta architettura verranno comunicate mediante pubblicazione sul sito internet della Camera di commercio, senza necessità di una espressa modifica al presente regolamento.

Le iscrizioni alla sessione d'esame accedendo ai servizi SOL 2 e SOL 3 della Piattaforma saranno possibili fino a concorrenza dei posti complessivamente disponibili; in caso di richieste di accesso in numero superiore, il sistema rilascerà un messaggio automatizzato di avviso bloccante.

L'accesso al portale SERVIZonline (SOL) sarà consentito a partire dalla data di pubblicazione dell'avviso che bandisce la singola sessione di esame, fino al raggiungimento del limite dei posti disponibili e comunque non oltre il 20esimo giorno previsto per l'esame.

Ad ogni effetto informativo fanno fede le comunicazioni pubblicate sul sito ufficiale della Camera di commercio. I candidati esclusi potranno ripresentare istanza fin dalla successiva sessione d'esame.

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

Il pagamento dei diritti di segreteria e della vigente imposta di bollo avviene attraverso la piattaforma SERVIZonline.

I candidati che hanno presentato la domanda e ai quali non viene comunicata l'esclusione dall'esame, per difetto dei requisiti prescritti, sono convocati con apposito avviso, trasmesso all'indirizzo PEC o di posta elettronica ordinaria inseriti nel modulo di domanda dal partecipante 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 di posta elettronica indicato nella domanda.

La mancata presentazione alla prova, nel giorno e all'ora stabilita, comporta l'automatica esclusione dalla prova; in tale circostanza non è previsto il rimborso del diritto di segreteria.

Qualora il candidato desideri partecipare ad una nuova sessione, deve ripresentare istanza di ammissione all'esame, allegando la documentazione prevista oltre ad un nuovo pagamento dei diritti di segreteria e delle vigente imposta di bollo.

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 dieci (10) giorni prima di ogni seduta, con comunicazione trasmessa tramite posta elettronica ordinaria;
- 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 conferma della data di svolgimento della prova d'esame, tramite posta elettronica certificata o posta elettronica ordinaria, all'interessato con almeno dieci (10) giorni di anticipo dalla data della prova medesima;
- comunicano, altresì, ai candidati esclusi, causa irregolarità dell'istanza, 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.

In caso di pratica completa e regolare, anche a seguito di regolarizzazione, viene richiesto al candidato di versare i diritti di segreteria.

Art. 6

Prova d'esame

La prova d'esame consiste in una prova scritta basata su n. ventotto (28) quesiti a scelta multipla predeterminata di cui una sola corretta.

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

Il candidato viene considerato idoneo se risponde esattamente ad almeno ventuno (21) domande, con almeno cinque (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, con apposizione della firma autografa. Durante la prova il candidato non può servirsi di testi o consultare appunti, né può comunicare con gli altri esaminandi.

E', altresì, severamente vietato l'utilizzo di qualsiasi dispositivo elettronico (quali smartphone, smartwatch, tablet, Pc, auricolari o altra apparecchiatura di ricezione dati).

La violazione delle predette disposizioni, accertata dal Presidente o da un componente della Commissione, comporta l'esclusione dalla prova e la denuncia per truffa. Il tempo per l'espletamento della prova scritta per l'iscrizione nel ruolo dei conducenti è stabilito in trenta (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.

In un'ottica di tutela di situazioni specifiche, in caso di presenza di candidati con disabilità, interessati ad esempio da diagnosi certificate DSA (Disturbi Specifici dell'apprendimento), comprovate da idonea

documentazione preventivamente allegata alla domanda di iscrizione, sarà cura della Commissione garantire agli stessi l'utilizzo degli ausili previsti dalle norme per la particolare patologia, ed eventualmente, quale ulteriore misura agevolativa, la durata di un tempo aggiuntivo - pari a dieci (10) minuti - per la prova scritta.

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 della provincia in cui si richiede l'iscrizione, 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 attraverso l'utilizzo del servizio (SOL 1) della piattaforma SERVIZionline 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 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, e ss.mm.ii., 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 del procedimento invia apposita comunicazione all'interessato ai sensi dell'art. 10 bis della Legge 7 agosto 1990, n. 241, e ss.mm.ii. e assegna allo stesso un termine non inferiore a dieci (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 competente 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 competente Commissione.

La Commissione esplicita i motivi ostativi all'accoglimento delle istanze presentate che non vengono ricomprese nel predetto elenco e li riporta nel verbale; il Dirigente dell'Area anagrafico-certificativa adotta un provvedimento con cui prende atto della decisione ostativa all'iscrizione e ne dà esecuzione: il provvedimento - che contiene i termini e l'autorità alla quale è possibile proporre ricorso - è comunicato all'interessato nei quindici (15) giorni successivi.

Art. 8

Vigilanza

Alle Commissioni competono altresì l'effettuazione di verifiche d'ufficio, ovvero su segnalazione di terzi, circa la permanenza dei requisiti di idoneità morale e professionale in capo ai soggetti già iscritti al ruolo.

A tal fine le Commissioni deliberano 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 al Presidente della competente Commissione per la convocazione della stessa e l'assunzione delle decisioni conseguenti.

Nello svolgimento delle attività di verifica periodica viene seguito il medesimo procedimento descritto all'art. 7 del presente regolamento..

La cancellazione per perdita dei requisiti avviene con deliberazione della competente Commissione e successivo provvedimento di presa d'atto ed esecuzione da parte del Dirigente dell'Area Anagrafico Certificativa, che avviene con determinazione contenente i motivi della cancellazione, l'autorità a cui è possibile proporre ricorso e i termini. Detto provvedimento è trasmesso entro quindici (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

Controlli a campione

La Camera di commercio effettua controlli a campione nella misura del 20% delle domande pervenute per ogni sessione d'esame, nonché in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

L'individuazione delle dichiarazioni su cui effettuare il controllo a campione avviene con modalità tali da garantire la casualità.

Art. 10

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. 2009/1994 e alla Legge n. 241/90 e ss.mm.ii. in materia di procedimento amministrativo.

Art. 11

Entrata in vigore e pubblicità

Le disposizioni contenute nel presente Regolamento andranno osservate già a partire dalla presentazione delle istanze di ammissione alla sessione d'esame prevista per il giorno 24 settembre 2026.