

PROVINCIA REGIONALE DI SIRACUSA



REGOLAMENTO

Disciplinare per le modalità di svolgimento della funzione relativa agli esami per il conseguimento del titolo professionale di autotrasportatore di merci per conto terzi

Approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale 27 aprile 2009 n. 30 e successive modifiche ed integrazioni apportate con deliberazione del Consiglio Provinciale 31 gennaio 2011 n. 6

REGOLAMENTO disciplinare per le modalità di svolgimento della funzione relativa agli esami per il conseguimento del titolo professionale di autotrasportatore di merci per conto terzi

ART. 1 – GENERALITÀ ED ATTRIBUZIONE DELLE COMPETENZE

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di svolgimento della funzione relativa agli esami per il conseguimento del titolo professionale di autotrasportatore di merci per conto terzi, in attuazione dell'articolo 105, comma 3, lettera g), D.Lgs. 31 marzo 1998, n.112¹ e, del decreto Assessorato turismo, comunicazioni e trasporti della Regione Siciliana 22 settembre 2009 n.47/GAB^{2/3}.
2. Lo svolgimento della funzione relativa agli esami per il conseguimento del titolo professionale di autotrasportatore di merci per conto terzi è affidata alla Provincia regionale di Siracusa - Servizio gestione autoscuole ed agenzie di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto, d'ora in poi <Servizio>⁴.

¹ decreto pubblicato nella G.U.R.I. 21 aprile 1998 n. 92 - Suppl. ordinario n. 77/L

² decreto pubblicato nella G.U.R.S. 9 ottobre 2009 n.47

³ decreto abrogativo dei decreti Assessorato turismo, comunicazioni e trasporti della Regione Siciliana 19 ottobre 2007 n. 116 e 19 novembre 2008 n.77

⁴ deliberazione della Giunta provinciale di Siracusa 7 dicembre 2007 n. 507

ART. 2 – FINALITÀ E MODALITÀ PER IL CONSEGUIMENTO DELL'ATTESTATO

1. Il possesso dell'attestato di idoneità professionale è requisito necessario per l'esercizio della professione di trasportatore su strada di merci per conto di terzi, mediante autoveicoli, salvo le eventuali esenzioni previste dalla normativa vigente.
2. L'idoneità e l'attestato professionale di cui al precedente comma 1 si conseguono previo superamento di esami regolati dalle norme di settore⁵.

⁵ art. 8 D.Lgs. 22 dicembre 2000, n. 395 ("Attuazione della Direttiva del Consiglio dell'Unione Europea n. 98/76/CE del 1 ottobre 1998, modificativa della Direttiva n. 96/26/CE del 29 aprile 1996 riguardante l'accesso alla professione di trasportatore su strada di merci e di viaggiatori, nonché il riconoscimento reciproco di diplomi, certificati e altri titoli allo scopo di favorire l'esercizio della libertà di stabilimento di detti trasportatori nel settore dei trasporti nazionali ed internazionali"), come in ultimo modificato dal D.Lgs. 28 dicembre 2001 n. 478.

ART. 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALL'ESAME E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. I candidati per essere ammessi all'esame devono presentare domanda indirizzata al Servizio, redatta su carta resa legale ed, utilizzando esclusivamente il modello allegato al bando.
Possono essere ammessi all'esame i candidati in possesso della:
 - a) maggiore età;
 - b) cittadinanza italiana o cittadinanza di uno stato membro dell'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini comunitari i cittadini extracomunitari che hanno regolarizzato la loro posizione ai fini del soggiorno nel territorio dello Stato, ai sensi del D.Lgs. 25 luglio 1998 n.286⁶ ed in possesso dei requisiti di cui all'articolo 39 del D.P.R. 394/1999⁷;
 - c) residenza anagrafica in comuni della provincia di Siracusa o l'iscrizione nell'anagrafe degli italiani residenti all'estero (A.I.R.E.) presso uno dei predetti comuni ovvero, in mancanza di queste, la residenza normale⁸;
 - d) residenza in territori amministrativi di province che hanno stipulato con quella di Siracusa convenzioni per l'organizzazione e lo svolgimento degli esami in base a livelli sovraprovinciali⁹;
 - e) sussistenza della condizione di avere assolto l'obbligo scolastico e superato un corso di istruzione secondaria di secondo grado ovvero un corso di preparazione all'esame presso organismi autorizzati;
 - f) sussistenza della condizione di non interdizione giudiziale e di non inabilitazione.
2. I requisiti per ottenere l'ammissione all'esame, indicati al precedente comma 1, previsti dalla vigente normativa di settore¹⁰, devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda nella quale devono essere dichiarati ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445¹¹.
3. Ai fini della dimostrazione del possesso del requisito dell'assolvimento dell'obbligo scolastico o del superamento di un corso di istruzione secondaria di secondo grado il cittadino di uno Stato non appartenente all'Unione Europea allega idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti¹².
4. Alla domanda deve essere allegata l'attestazione del versamento della tassa d'esame, corrisposta nella misura determinata nel tariffario provinciale per le operazioni eseguite dal Servizio. La mancata presentazione, per qualsiasi motivo, alle prove d'esame non comporta la restituzione dei diritti corrisposti.
5. Nella domanda i candidati indicano l'indirizzo ove intendono ricevere le comunicazioni che si riferiscono all'esame; in assenza di detta indicazione le comunicazioni sono inviate alla residenza dichiarata. Il Servizio non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del

recapito da parte del candidato, oppure la 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.

6. Le domande che per qualsiasi ragione pervengono al Servizio fuori dei termini indicati nel bando vengono inserite, solo per una volta, nella sessione successiva, salvo espressa rinuncia.
7. In caso di deposito della domanda a mezzo raccomandata A.R. fa fede la data di spedizione apposta sulla busta dall'ufficio postale, nel caso di consegna a mano fa fede il timbro a calendario apposto sulla stessa da parte dell'ufficio del protocollo generale dell'ente.
8. Il Servizio predispone e diffonde anche per via telematica il fac-simile del modello di domanda, ai sensi dell'articolo 48 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445.

⁶ decreto recante il "Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero" pubblicato nella G.U.R.I. 18 agosto 1998 n.191 - Suppl. ordinario n. 139

⁷ decreto presidente della repubblica 31 agosto 1999 n.394 "Regolamento recante le norme di attuazione del T.U. delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero" pubblicato nella G.U.R.I. 3 novembre 1999 n.258 – Suppl. ordinario n.190

⁸ per la definizione di residenza normale si veda l'art. 1 comma 4 del D. Lgs. 22 dicembre 2000, n. 395 come modificato dal D.Lgs. 28 dicembre 2001 n. 478.

⁹ possibilità di stipula di convenzioni prevista all'art. 30 del D Lgs. 267 del 18 agosto 2000, "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali", all'art. 10 dello Statuto provinciale nonché al paragrafo 4, capoverso 6, del provvedimento 14 febbraio 2002 avente per oggetto "Accordo Stato-Regioni-Enti Locali, recante modalità organizzative e procedure per l'applicazione dell'art. 105, comma 3, del D.Lgs 31 marzo 1998 n. 112" pubblicato sulla GU 25 marzo 2002 n. 71.

¹⁰ art. 8 comma 6 D. Lgs. 22 dicembre 2000, n. 395 come modificato dal D.Lgs. 28 dicembre 2001 n. 478.

¹¹ decreto recante il "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" pubblicato nella G.U.R.I. 20 febbraio 2001 n.42 – Suppl. ordinario n.30

¹² nel rispetto di quanto previsto al capoverso 6 dalla circolare Ministero dei Trasporti 23 giugno 2006 n. 3/2006/APC.

ART. 4 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. Gli esami per l'accertamento dell'idoneità professionale si svolgono in presenza di una Commissione provinciale d'esame istituita ai sensi del decreto assessoriale di cui all'art.1, comma 1.
2. La Commissione è formata da esperti nelle materie di esame, secondo la seguente composizione:
 - a) dal dirigente del competente settore della Provincia Regionale che incardina il Servizio, o suo delegato con qualifica di dirigente, che la presiede;
 - b) da un dirigente del dipartimento regionale infrastrutture mobilità e trasporti dell'Assessorato infrastrutture e mobilità, designato dal dirigente generale;
 - c) da un funzionario direttivo del dipartimento regionale infrastrutture mobilità e trasporti dell'Assessorato infrastrutture e mobilità, designato dal dirigente generale;
 - d) *lettera abrogata*
 - e) da un segretario, senza diritto di voto, scelto tra i dipendenti della Provincia Regionale con qualifica almeno di funzionario direttivo.

Per ogni componente effettivo è nominato un supplente.

3. Tutti i componenti della Commissione durano in carica tre anni e sono nominati con proprio decreto dal Presidente della Provincia ai sensi dell'articolo 50 del D.Lgs.18 agosto 2000 n.267 ¹³ e dell'articolo 52 dello statuto provinciale. Atto propedeutico alla nomina è l'accertamento della non sussistenza a carico di ogni soggetto di una delle condizioni di cui all'articolo 5, comma 4, periodo terzo.
4. *comma abrogato*
5. Ai componenti della Commissione effettivi o supplenti è attribuito un gettone di presenza per ogni seduta a cui hanno partecipato, nella misura stabilita nell'atto di nomina e comunque per un importo non superiore a quello previsto per i consiglieri provinciali e, se previsto, il rimborso spese viaggi e trasferte nella misura ed alle condizioni stabilite per i dipendenti degli enti locali.
6. Le funzioni di Segreteria della commissione sono assicurate dal Servizio di cui all'articolo 1, comma 2 presso il quale la Commissione ha la propria sede.

¹³ Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali (pubblicato nel S.O. n. 162/L alla G.U. 28 settembre 2000 n. 227).

ART. 5 - NORME DI FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. Il Presidente della commissione esaminatrice, preliminarmente, verifica la regolarità della costituzione della Commissione e, nell'ipotesi in cui la stessa difetti di regolare costituzione, la riconvoca a data successiva dandone, occorrendo, immediata comunicazione ai candidati.

2. La Commissione opera validamente con la presenza di tutti i componenti effettivi o supplenti, in quanto collegio perfetto¹⁴.
3. Qualora un componente effettivo fosse impossibilitato a partecipare alle prove d'esame deve darne immediata comunicazione alla Segreteria della commissione, al fine di consentire la convocazione del relativo supplente e la sua partecipazione anche in deroga ai termini temporali. Il componente supplente sostituisce quello effettivo per tutte le sedute, relative alla sessione d'esame, successive a quella per la quale è stato chiamato a supplire.
Il componente effettivo o supplente che non si presenta alla seduta della Commissione senza giustificato motivo è revocato con le stesse modalità previste per la nomina. Il Presidente della Provincia, contestualmente, nomina un nuovo commissario.
4. Tutti i componenti della Commissione prendono visione dei nominativi dei concorrenti e rilasciano, previa lettura ed ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile, dichiarazione scritta della non sussistenza di situazioni di incompatibilità tra di loro e con i concorrenti; incompatibilità derivante dall'essere legati fra loro o con alcuno dei candidati da vincoli di parentela o di affinità entro il quarto grado.
Il Presidente informa altresì che in caso di sopravvenuta conoscenza, nel corso dei lavori della Commissione, da parte di ogni componente, di trovarsi con alcuno dei candidati in una qualsiasi delle condizioni di impedimento od incompatibilità sopra illustrata, lo stesso deve immediatamente darne comunicazione al Presidente medesimo e lasciare contestualmente i lavori della sessione di esame per essere sostituito dal membro supplente.
Nel caso di sopravvenuta conoscenza, nel corso della durata in carica della Commissione, da parte di ogni componente, di trovarsi con alcuno di loro in una qualsiasi delle condizioni di impedimento od incompatibilità sopra illustrata, lo stesso deve immediatamente darne comunicazione al Presidente della Commissione ed al Presidente della Provincia, cessando contestualmente dall'incarico.
5. La Commissione esaminatrice:
 - a) prima dell'inizio delle prove concorsuali, valuta la regolarità delle domande di ammissione all'esame istruite dalla Segreteria e, considerato il numero dei candidati, stabilisce il termine del procedimento rendendolo pubblico, a mezzo dell'albo pretorio e del sito internet della Provincia Regionale;
 - b) stabilisce, alla prima riunione, nel rispetto del successivo articolo 13 e della normativa nazionale vigente¹⁵, i criteri e le modalità di valutazione delle prove;
 - c) verifica l'attualità delle prove predisposte dall'autorità competente;
 - d) predetermina con l'ausilio di un programma informatico, prima dell'inizio delle prove, i quesiti diversificati per ogni candidato, da porre ai candidati stessi per ciascuna delle materie di esame. Di ogni prova la Commissione predispone un quantitativo di questionari, ognuno dei quali inserito in una propria busta riportante la data ed il tipo della prova ("prova A – quiz" ovvero "prova B – esercitazione"), superiore del 20% al numero di candidati convocati all'esame. I criteri e le modalità di cui alla presente lettera sono formalizzati nei verbali. Il Presidente della commissione è tenuto a garantire la custodia e la segretezza dei quesiti predeterminati;
 - e) sovrintende al regolare svolgimento delle prove d'esame;
 - f) procede in maniera collegiale alla correzione e valutazione degli elaborati presentati dai candidati;
 - g) redige l'elenco provvisorio dei candidati riconosciuti idonei e quello dei non idonei.
6. Nel rispetto della normativa vigente, per quanto non previsto dal presente regolamento, la Commissione può determinare criteri e modalità organizzative con propria decisione, assunta a seguito di votazione favorevole della maggioranza dei presenti. In caso di parità di voti è decisivo il voto del Presidente.
7. Il Segretario della commissione:
 - a) provvede su disposizione del Presidente alla convocazione di tutti i componenti effettivi almeno cinque giorni lavorativi prima di ogni seduta, comunicandola per conoscenza ai componenti supplenti;
 - b) redige i verbali delle sedute della Commissione;
 - c) cura ogni adempimento amministrativo ed operativo, anche preventivo e conseguente, relativo alla procedura d'esame operando in stretto coordinamento con la Segreteria della commissione;
8. Le procedure concorsuali devono concludersi entro tre mesi dalla data di effettuazione delle prove. L'inosservanza di tale termine dovrà essere giustificata collegialmente dalla Commissione esaminatrice con motivata relazione da inoltrare al Direttore Generale o, se questi non nominato, al Segretario Generale ovvero al Presidente della Provincia Regionale.

¹⁴ nel rispetto di quanto previsto al paragrafo 1 della circolare Ministero dei Trasporti 9 novembre 2006 n. 5/2006/APC

¹⁵ nel rispetto di quanto previsto all'art. 8, commi 3 e 4, del D.Lgs. 22 dicembre 2000, n. 395 e dei decreti dirigenziali D.T.T. 24 marzo 2004 n.162 e 14 gennaio 2008 n.126

ART. 6 - ADEMPIMENTI DELLA SEGRETERIA DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. La Segreteria della commissione:
 - a) provvede ad istruire le domande di ammissione all'esame, al fine di verificare la loro regolarità e in particolare il possesso dei requisiti soggettivi prescritti per i candidati;
 - b) invia, nel caso in cui l'istanza sia riscontrata incompleta o la documentazione insufficiente, al candidato a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento una specifica richiesta di integrazione, che l'interessato dovrà effettuare entro dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, pena la non ammissione all'esame;
 - c) invia, nel caso di accertata insussistenza di uno o più requisiti, al candidato a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, la comunicazione di esclusione dall'ammissione all'esame, con specificazione delle motivazioni a firma del Dirigente del settore;
 - d) cura la pubblicazione all'albo pretorio e sul sito internet della Provincia Regionale dell'elenco, approvato con provvedimento del Dirigente del settore, dei candidati ammessi all'esame e quello degli esclusi. Per i candidati ammessi la pubblicazione, fatta almeno venti giorni prima dalla data di svolgimento degli esami, ha effetto di notifica agli interessati;
 - e) cura la pubblicazione all'albo pretorio e sul sito internet della Provincia Regionale dell'elenco, approvato con provvedimento del Dirigente del settore, dei candidati risultati idonei agli esami e quello dei non idonei. La pubblicazione ha effetto di notifica agli interessati;
 - f) cura la comunicazione, alla competente struttura del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti nonché, dell'Assessorato regionale alle infrastrutture e mobilità, dell'elenco, approvato con provvedimento del Dirigente del settore, dei candidati risultati idonei agli esami;
 - g) tiene l'archivio dei pieghi contenenti i lavori svolti dai candidati e tutta la documentazione relativa alle sessioni d'esami concluse;
 - h) predispone gli attestati di idoneità professionale da rilasciare ai candidati che hanno superato le prove dell'esame. L'attestato viene consegnato nelle mani dell'intestatario ovvero della persona munita di delega scritta al ritiro;
 - i) cura la tenuta del registro degli attestati di idoneità professionale conseguiti dai candidati e rilasciati ai medesimi.

ART. 7 - PRINCIPI E MODALITÀ DI INDIZIONE DELLE SESSIONI D'ESAME

1. Entro il 31 dicembre di ogni anno, il Dirigente del settore che incardina il Servizio provvede con propria determinazione a fissare il numero e le date delle sessioni d'esame per il successivo anno solare, previa intesa con i componenti della Commissione d'esame e rispettando un intervallo minimo di trenta giorni liberi tra ciascuna sessione d'esame. Di norma per ogni anno solare dovranno essere fissate almeno tre sessioni ordinarie d'esame non escludendo, in relazione al quantitativo di istanze pervenute, la facoltà di disporre nel corso dello stesso anno l'espletamento di sessioni straordinarie.
2. Con lo stesso atto il Dirigente, anche di concerto con il Dirigente della struttura tecnica provinciale, assicura la disponibilità di una sede idonea per lo svolgimento degli esami. Quale sede degli esami viene scelta preferibilmente un istituto di istruzione scolastica di secondo grado nella città di Siracusa.
3. Le modalità di indizione degli esami si conformano ai seguenti principi:
 - a) adeguata pubblicità e modalità di svolgimento delle prove d'esame che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, preferibilmente, all'ausilio di sistemi automatizzati;
 - b) rispetto delle pari opportunità;
4. Delle sessioni di esame viene data notizia attraverso apposito bando, approvato con determinazione del Dirigente. Il bando:
 - a) fissa le modalità ed i termini entro i quali i candidati devono presentare la domanda di ammissione all'esame. Tali termini dovranno essere fissati in almeno quarantacinque giorni prima della data di svolgimento di ciascuna sessione d'esame;
 - b) stabilisce la data, la sede e gli orari delle prove d'esame;
 - c) indica le materie oggetto d'esame;
 - d) riporta in allegato il modello della domanda di ammissione.
5. Il bando viene pubblicato all'albo pretorio e sul sito istituzionale della Provincia Regionale ed inviato all'Ufficio della motorizzazione civile di Siracusa, agli Enti di formazione ed alle Associazioni di categoria maggiormente rappresentative presenti nel territorio provinciale.

ART. 8 - ADEMPIMENTI PRELIMINARI ALLE SESSIONI D'ESAME E CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

1. Il Dirigente del settore che incardina il Servizio, con proprio atto, comunica mediante raccomandata con avviso di ricevimento, motivandola, l'eventuale esclusione del candidato dalla sessione d'esame. Nel provvedimento deve essere espressamente indicata la modalità di ricorso amministrativo o giurisdizionale da proporre nei modi e nei tempi previsti dalla normativa vigente.
2. I candidati che hanno presentato domanda nei termini ed, i cui nomi figurano nell'elenco degli ammessi previsto all'articolo 6, comma 1, lett. d), si intendono convocati senza altro avviso, se non ricevono comunicazione di esclusione, nella data, nell'ora e nel luogo prefissati per le prove d'esami. La mancata presentazione, senza giustificato e valido motivo, alle prove d'esame è considerata rinuncia alla prova stessa.
3. I candidati esaminati, potranno ripetere l'esame in caso di esito negativo, non prima di tre mesi dalla precedente prova sostenuta¹⁶ ripresentando tutta la documentazione necessaria ivi compreso il contributo di cui all'articolo 3, comma 4.
4. I candidati tenuti a produrre l'attestato di frequenza ad uno dei corsi di formazione autorizzati, possono essere ammessi all'esame esclusivamente se risultano inclusi negli appositi elenchi trasmessi dalle competenti strutture del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti¹⁷.
5. Nelle more del rilascio dell'attestato di frequenza di cui al precedente comma 4, i candidati potranno accedere all'esame producendo la certificazione sostitutiva dell'organismo di formazione professionale accreditato, che attesti la compiuta e regolare frequenza del corso di preparazione. La successiva produzione dell'attestato comporta il perfezionamento della posizione degli esaminati come previsto all'articolo 16, comma 4.

¹⁶ nel rispetto di quanto previsto al capoverso 7 dalla circolare Ministero dei Trasporti 23 giugno 2006 n. 3/2006/APC.

¹⁷ nel rispetto di quanto previsto al paragrafo 2, comma 2-F, capoverso 6 della circolare Ministero dei Trasporti 9 novembre 2006 n. 5/2006/APC.

ART. 9 - CAUSE DI ESCLUSIONE DALL'ESAME E DI NULLITÀ DELLE PROVE

1. Sono causa di esclusione dall'esame:
 - a) la mancata indicazione dei requisiti d'ammissione previsti, ovvero la mancanza degli stessi;
 - b) la mancanza della firma in calce alla domanda;
 - c) il mancato versamento della quota di partecipazione all'esame;
 - d) la mancata indicazione delle generalità, della data e del luogo di nascita, della residenza;
 - e) la mancata indicazione della tipologia di esame che si intende sostenere.Costituisce eccezione il fatto che, ove possibile, alcuno degli elementi non dichiarati possa essere inequivocabilmente desunto dalla domanda stessa o dai documenti allegati.
2. L'accertamento, ai sensi dell'articolo 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, della mancanza del possesso dei titoli dichiarati mediante autocertificazione nella domanda, è motivo di nullità della prova d'esame per il candidato che abbia dichiarato il falso.
3. L'apposizione, di contrassegni di riconoscimento sugli elaborati d'esame ovvero sulle buste che contengono gli stessi, è motivo di nullità della prova d'esame per il candidato. E' considerato segno di riconoscimento il contrassegno diverso dal segno "X" usato per marcare la risposta ritenuta vera. Il candidato prima dell'inizio della prova e solo allora, deve segnalare al Presidente della commissione ogni anomalia riscontrata sul materiale a lui consegnato affinché, all'occorrenza possa riceverne altro in sostituzione.
4. Il candidato che esaurita la prima prova scritta "prova A - quiz", per qualsiasi causa, non sostiene la seconda prova scritta "prova B – esercitazione" è escluso dall'esame.

ART. 10 - PROVE D'ESAME

1. Sostengono le prove d'esame i candidati, in possesso dei requisiti richiesti, che abbiano depositato la domanda, completa in ogni sua parte, entro il termine ultimo fissato nel bando e che siano stati convocati a norma dell'articolo 8.
- 1bis. Per ogni sessione d'esame il numero di candidati partecipanti è stabilito nel minimo di 10 e nel massimo di 50 unità non escludendo, per evidenti ragioni di opportunità, la facoltà di superare l'ordinario limite massimo. Qualora il numero delle domande ammesse per una sessione sia inferiore al minimo stabilito le stesse, in alternativa a quanto previsto all'articolo 18, comma 1, vengono accorpate alla successiva con priorità assoluta. Qualora il numero di domande ammesse per una sessione sia superiore al massimo stabilito verranno ammesse le istanze presentate prime in ordine cronologico. Le istanze eccedenti, fatta salva la facoltà di cui all'articolo 7, comma 1, secondo periodo, verranno ammesse alla successiva sessione ordinaria con priorità assoluta.

2. Per essere ammessi a sostenere gli esami, i candidati devono essere muniti di uno dei documenti di identità riconosciuti validi nello Stato ed in corso di validità.
3. Le prove che costituiscono l'esame ed i tempi a disposizione dei candidati per l'esecuzione di ciascuna delle prove sono stabilite dal D.Lgs. 22 dicembre 2000 n.395, come modificato con D.Lgs. 28 dicembre 2001 n.478 nonché, dai decreti dirigenziali contenenti l'elenco generale dei quesiti e dei tipi di esercitazione¹⁸.
4. Le prove di esame, 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 Italiana¹⁹.
5. Al momento di espletare ciascuna prova ogni candidato preleva per sé, a propria scelta, tra quelle predisposte, una delle buste con questionario poste sul tavolo della Commissione e preventivamente rimescolate tra loro. Le due prove previste dalla normativa vigente vengono effettuate nello stesso giorno; la prima prova ad essere espletata è la "prova A - quiz".

¹⁸ si veda l'art. 8 e l'allegato I del citato decreto, le circolari n. 3/2006/APC e 5/2006/APC, il decreto dirigenziale D.T.T. 24 marzo 2004 n. 162 abrogato, salvo deroghe, a decorrere dal 01 agosto 2009 dal decreto dirigenziale D.T.T. 14 gennaio 2008 n. 126 (pubblicato sulla G.U. 19 febbraio 2008 n. 42), la circolare ministeriale 27 giugno 2008 prot. 0053722

¹⁹ per le festività in calendario 2009 si veda il D.M. 27 marzo 2008 pubblicato sulla G.U. 15 aprile 2008 n.89

ART. 11 - COMPORTAMENTI DEI CANDIDATI DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLE PROVE SCRITTE

1. Durante le prove scritte non è permesso ai candidati 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 a secco dell'ente e la sigla di uno dei componenti della Commissione ed utilizzando la penna fornita dalla Commissione.
3. I candidati non possono utilizzare o comunque tenere attivi telefoni cellulari o qualsiasi altro tipo di apparecchiature di telecomunicazione, non possono portare carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie, non possono allontanarsi dall'aula prima del termine del turno d'esame. Possono consultare soltanto i testi di legge non commentati ed autorizzati dalla Commissione ed i dizionari.
4. Il candidato che contravviene alle disposizioni dei commi precedenti o che comunque abbia copiato in tutto o in parte l'elaborato, è escluso dall'esame. 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. La mancata esclusione all'atto della prova non preclude la pronuncia dell'esclusione in sede di valutazione delle prove medesime.
5. La Commissione esaminatrice cura l'osservanza delle disposizioni stesse ed ha 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.
6. I candidati non possono chiedere di avere fornite spiegazioni circa il significato dei termini o locuzioni contenuti nelle proposizioni delle domande.
7. Non sono assolutamente ammesse correzioni sui questionari, pertanto i candidati prima di marcare, esclusivamente, con una "X" la risposta ritenuta vera, devono ponderare con attenzione i quesiti da risolvere, in quanto ogni eventuale correzione sarà considerata errore.

ART. 12 - ADEMPIMENTI DEI CANDIDATI E DELLA COMMISSIONE NELL'ESPLETAMENTO DELLE PROVE SCRITTE

1. Il Presidente della commissione, prima dell'inizio dello svolgimento delle prove d'esame, deve leggere ai candidati il contenuto degli articoli 9, 11 e 13 comma 5. Alla lettura deve seguire l'informazione, circa le procedure che si terranno ai sensi dei successivi commi del presente articolo nonché, la soddisfazione delle richieste di chiarimenti, ritenute legittime, eventualmente avanzate dai candidati.
2. Ad ogni candidato, sono consegnate una penna a sfera e, per ciascuna prova di esame, oltre alla busta con il questionario anche una busta piccola contenente un cartoncino.
Le penne date in uso avranno tutte inchiostro di uguale colore, così come di uguale colore saranno tra di loro le buste con il cartoncino e quelle con i questionari; di queste ultime buste quelle con la "prova A - quiz" saranno munite di linguetta staccabile su cui riportare il nominativo del candidato.
3. Il candidato, dopo aver svolto la prima prova, "prova A – quiz", senza apporvi sottoscrizione, né altro contrassegno, alla presenza di un Commissario:
 - scrive il proprio nome e cognome, la data ed il luogo di nascita sul cartoncino;
 - chiude il cartoncino nella busta piccola;
 - ripone, insieme alla busta piccola, il questionario nella sua busta che, chiude e consegna al Presidente della commissione od a chi ne fa le veci.

4. 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 e l'indicazione della data della consegna.

La busta così chiusa e sigillata, nelle more dello svolgimento della seconda prova, viene trattenuta al tavolo della Commissione e da questa custodita con ancora attaccata la linguetta con il nominativo.

5. Svolta anche la seconda prova, "prova B – esercitazione", ed espletate le procedure di cui ai precedenti commi 3 e 4, primo periodo, il Presidente della commissione alla presenza continua del candidato, provvede:
- a) a rintracciare la busta della "prova A – quiz", contenente l'elaborato dello stesso candidato;
 - b) a rendere anonima la busta contenente la "prova A - quiz" privandola della linguetta recante il nominativo;
 - c) ad introdurre entrambe le buste ("prova A - quiz" e "prova B - esercitazione") rese anonime in una terza busta che non reca alcuna indicazione;
 - d) a sigillare il piego, così fatto anonimo, con le stesse modalità di cui al precedente comma 4 primo periodo.
6. Tutti i pieghi di cui al comma 5, lettera d) introdotti in un unico contenitore, sigillato alla presenza di tutti i componenti della Commissione, viene preso in consegna dal Presidente della commissione che ne garantisce la custodia e l'integrità. La procedura di cui al precedente periodo sarà eseguita anche nel caso che, esaurita la prima prova, per imponderabili quanto validi motivi si renda necessario sospendere e rinviare ad altra data lo svolgimento della seconda prova d'esame.

ART. 13 - PROCEDURE DI VALUTAZIONE DEGLI ELABORATI D'ESAME

1. Le prove vengono corrette e valutate dalla Commissione salvaguardando l'anonimato.
La Commissione, per ogni singolo candidato, corregge e valuta prima la "prova A - quiz" e poi, ricorrendo la disposizione di cui al successivo comma 3, la "prova B – esercitazione".
2. I pieghi ancora anonimi, previa apposizione di un numero progressivo che li contraddistingua, sono aperti alla presenza di tutti i componenti effettivi o supplenti della Commissione esaminatrice, quando essa deve procedere alla valutazione dei lavori relativi alla prova di esame. Per ogni piego, appena aperto, si procede subito a contraddistinguere, con lo stesso numero progressivo prima assegnato, entrambe le buste in esso contenute ("prova A - quiz" e "prova B - esercitazione"). All'apertura della singola busta, lo stesso numero sarà subito ripetuto sugli elaborati e sulla busta piccola (contenente i dati anagrafici) in essa contenuti.
3. L'apertura della busta "prova B – esercitazione" e la correzione dell'elaborato in essa contenuto verrà effettuata solo per coloro i quali avranno ottenuto il punteggio minimo richiesto nella "prova A – quiz".
4. Si procede alla valutazione delle prove dei candidati, sulla base dei correttori definiti dal Ministero delle infrastrutture e dei trasporti per la prova a quiz, e sulla base delle soluzioni tipo preventivamente definite dalla Commissione per la prova di esercitazione sul caso pratico²⁰.
5. Nella valutazione dei questionari la risposta, verrà considerata errata anche nel caso che il segno "X" sia apposto al di fuori delle caselle destinate alle risposte, ovvero sia mancante, ovvero sia apposto su più di una delle risposte proposte.
6. A conclusione della valutazione di tutti gli elaborati ("prova A - quiz" e "prova B - esercitazione"), la Commissione procede all'apertura delle buste piccole, al fine di individuare i candidati, associa i punteggi ai candidati e forma l'elenco provvisorio degli idonei e dei non idonei con l'indicazione analitica, per ciascuno di essi, delle votazioni ottenute. L'elenco viene sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.
7. Qualora non fosse possibile terminare in giornata le operazioni di correzione degli elaborati e di redazione dell'elenco provvisorio degli idonei il Presidente, al fine di completare il lavoro, convoca la Commissione in uno dei giorni immediatamente seguenti.

²⁰ nel rispetto di quanto previsto all'art. 8, commi 3 e 4, del D.Lgs. 22 dicembre 2000, n. 395 e, dei decreti dirigenziali D.T.T. 24 marzo 2004 n.162 e 14 gennaio 2008 n.126 .

ART. 14 - CHIUSURA DELLE PROCEDURE D'ESAME

1. Ultimate le formalità dell'articolo 13 il Presidente della commissione d'esame trasmette al Dirigente del settore i verbali delle sedute, nonché gli elaborati e gli elenchi riepilogativi controfirmati dal Segretario e dal Presidente stesso.
2. I pieghi contenenti i lavori svolti dai candidati e tutta la documentazione relativa alla sessione d'esame sono, dal Dirigente del settore affidati, per la loro conservazione, alla Segreteria della commissione.

ART. 15 - PROCESSO VERBALE DELLE OPERAZIONI D'ESAME

1. Di tutte le operazioni di esame e delle deliberazioni prese dalla Commissione esaminatrice, anche nel giudicare i singoli lavori, si redige giorno per giorno un processo verbale sottoscritto da tutti i componenti della Commissione.
2. Il Presidente della commissione esaminatrice fornisce direttive, anche verbali, al Segretario affinché la verbalizzazione dei lavori della Commissione permetta la ricostruzione, a posteriori, dell'attività e della formazione delle decisioni assunte.
3. Le risultanze dei verbali e l'elenco dei candidati idonei e dei non idonei vengono approvati con determinazione del Dirigente del settore.
4. L'elenco di cui al precedente comma 3 viene pubblicato, con effetto di notifica agli interessati, all'albo pretorio e sul sito internet della Provincia Regionale di Siracusa.
5. L'elenco degli idonei di cui al precedente comma 3 viene comunicato alla competente struttura del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti ²¹.

²¹ nel rispetto di quanto previsto al paragrafo 1, comma 1-A, capoverso 2 della circolare Ministero dei Trasporti 9 novembre 2006 n. 5/2006/APC.

ART. 16 - RILASCIO DELL'ATTESTATO DI IDONEITÀ PROFESSIONALE

1. Al termine degli esami superati con esito positivo è rilasciato al candidato, a cura della Segreteria della commissione, l'attestato di idoneità professionale firmato dal Dirigente del settore competente o suo delegato in qualità di Presidente della commissione d'esame.
2. L'attestato di idoneità è rilasciato in unico esemplare in bollo, previa consegna alla segreteria dell'attestazione del versamento del contributo per spese di istruttoria, diritti segreteria e rimborso stampati, corrisposto nella misura determinata nel tariffario provinciale per le operazioni eseguite dal Servizio. Una fotocopia dell'attestato di idoneità rilasciato è conservato agli atti della Segreteria della commissione.
3. Gli attestati sono redatti in conformità ai modelli fac-simile descritti nella normativa di settore ²².
4. Ai candidati, di cui all'articolo 8, comma 5, l'attestato di idoneità è rilasciato previo perfezionamento della loro posizione da farsi con la produzione dell'attestato di frequenza ad uno dei corsi di formazione autorizzati.
5. Ai candidati in possesso di attestato di idoneità per esercitare esclusivamente in ambito nazionale, al superamento dell'esame relativo al solo ambito internazionale, il nuovo attestato completo (*ambito nazionale ed internazionale*) è rilasciato esclusivamente previo ritiro dell'originale dell'attestato limitato ai trasporti nazionali che, verrà debitamente annullato ²³.

²² allegato 5 alla circolare Ministero dei Trasporti 9 novembre 2006 n. 5/2006/APC e, allegato 1 al decreto assessoriale 22 settembre 2009 n.47/GAB

²³ nel rispetto di quanto previsto al paragrafo 1, comma B, capoverso 7 della circolare Ministero dei Trasporti 9 novembre 2006 n. 5/2006/APC.

ART. 17 – TUTELA DELL'ORDINE PUBBLICO E SERVIZIO DI SORVEGLIANZA

1. La tutela dell'ordine pubblico presso la sede d'esame è affidato agli agenti della Polizia provinciale i quali, sono tenuti ad osservare le disposizioni impartite dal Presidente della commissione.
2. Il Dirigente del settore di concerto con il Comandante della polizia provinciale determina il numero minimo di agenti da impiegare in relazione al numero dei candidati ammessi all'esame ed alla tipologia del complesso edilizio utilizzato quale sede d'esame.
3. In presenza di un eventuale consistente numero di candidati ammessi agli esami, ricorrendo la necessità di utilizzare in contemporanea più ambienti all'interno del complesso edilizio sede d'esame, è data facoltà alla Commissione di avvalersi di un congruo numero di addetti alla sorveglianza.
4. Il Dirigente del settore di concerto con il Dirigente del settore personale predispone, annualmente, l'elenco dei dipendenti di ruolo della Provincia da cui la Commissione attinge i nominativi da utilizzare quali sorveglianti dei candidati durante le prove d'esame. L'elenco include, preferibilmente, soggetti privi di cognizioni nelle materie d'esame.
5. I sorveglianti sono tenuti ad osservare le disposizioni impartite dal Presidente della commissione ed, all'atto della nomina assolvono a quanto previsto all'articolo 5, comma 4.
6. Agli agenti ed ai sorveglianti qualora gli stessi svolgano le funzioni fuori dall'orario di servizio ordinario, viene riconosciuta la corrispondente retribuzione per lavoro straordinario.

ART. 18 – STIPULA DI CONVENZIONI PER LA DELEGA DELLE FUNZIONI

1. Il Dirigente del settore che incardina il Servizio può stipulare apposite convenzioni con le altre Province Regionali per l'organizzazione e lo svolgimento degli esami in base a livelli sovra provinciali²⁴. Scopo precipuo di tali convenzioni, da sottoporre all'approvazione dei competenti organi istituzionali dell'ente, è l'affidamento dello svolgimento delle prove di esame dei propri candidati che, nella sessione di esami a cui gli stessi chiedono di partecipare non raggiungono in quantità il numero minimo di dieci unità.
2. Il candidato, in alternativa al proprio trasferimento in una delle sedi di esame extraprovincia, ha la facoltà di chiedere di essere esaminato nella prima sessione di esame tenuta dalla Commissione di cui al presente regolamento, al raggiungimento del numero minimo.

²⁴ possibilità di stipula di convenzioni prevista all'art. 30 del D Lgs. 267 del 18 agosto 2000, "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali", all'art. 10 dello Statuto provinciale nonché al paragrafo 4, capoverso 6, del provvedimento 14 febbraio 2002 avente per oggetto "Accordo Stato-Regioni-Enti Locali, recante modalità organizzative e procedure per l'applicazione dell'art. 105, comma 3, del D.Lgs 31 marzo 1998 n. 112" pubblicato sulla GU 25 marzo 2002 n. 71.

ART. 19 - TRASPARENZA AMMINISTRATIVA NEI PROCEDIMENTI CONCORSUALI

1. I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241²⁵, come recepita nell'ordinamento regionale siciliano dalla legge regionale 30 aprile 1991, n. 10²⁶, con le modalità ivi previste e nel rispetto della normativa vigente in tema di tutela della riservatezza.
2. Per il tempo dello svolgimento del procedimento concorsuale l'accesso è differito al termine del medesimo, salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.
3. Quando a presiedere la Commissione è il dirigente del settore che incardina il Servizio, l'autorità competente a decidere dei ricorsi amministrativi, avanzati dai candidati avverso ai provvedimenti assunti dalla Commissione, è il Direttore Generale o, se questi non nominato, il Segretario Generale ovvero il Presidente della Provincia Regionale.

²⁵ legge che detta "norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" come modificata ed integrata dalla legge 11 febbraio 2005 n.15 e dal decreto legge 14 marzo 2005 n.35 convertito con modificazioni dalla legge 14 maggio 2005 n.80

²⁶ legge regionale successivamente modificata ed integrata che detta "disposizioni per i provvedimenti amministrativi, il diritto di accesso ai documenti amministrativi e la migliore funzionalità dell'attività amministrativa"

ART. 20 - DISPOSIZIONI FINALI

1. Sono fatte salve le disposizioni di legge previste dalle normative di settore, purché non in contrasto con quanto stabilito dal D.Lgs. 31 marzo 1998 n.112.
2. Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alle normative di settore ed alla prassi amministrativa delle competenti strutture del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti.
3. La somma degli oneri finanziari di cui all'articolo 3, comma 4 ed all'articolo 16, comma 2, posti a carico di ciascun candidato, non può essere superiore a quella corrispondente alla copertura dei costi pro capite connessi all'organizzazione degli esami ed alla corresponsione dei gettoni di presenza ai componenti la commissione d'esame.
4. Il competente settore economico finanziario dell'ente è tenuto a predisporre nel bilancio annuale uno specifico intervento codificato cui imputare in entrata ed uscita gli oneri finanziari derivanti dall'esecuzione del presente regolamento. I candidati dovranno corrispondere gli oneri di cui al comma precedente mediante versamento in conto corrente postale intestato alla Provincia regionale di Siracusa - Servizio tesoreria.

ART. 21 - NORME TRANSITORIE

1. Il Dirigente del settore che incardina il Servizio può provvedere con propria determinazione a fissare il numero e le date delle sessioni d'esame da tenersi negli anni solari 2009 e 2010 in deroga al termine ultimo indicato all'articolo 7, comma 1.
2. Fino all'istituzione del tariffario per le operazioni eseguite dal Servizio gli importi di cui all'articolo 3, comma 4 ed all'articolo 16, comma 2, sono fissati rispettivamente in € 75,00 (settantacinque/00) ed in € 15,00 (quindici/00). Il Dirigente del settore che incardina il Servizio può aggiornare annualmente gli importi di cui al periodo precedente, secondo il riferimento agli indici ISTAT.

ART. 22 - ENTRATA IN VIGORE

1. Il regolamento è deliberato dal Consiglio provinciale nelle forme previste dalla legge ed entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua pubblicazione all'albo pretorio della Provincia Regionale di Siracusa.
2. Al regolamento, dopo l'approvazione, è data massima diffusione anche con la pubblicazione sul sito internet della Provincia Regionale di Siracusa.