



AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI VIBO VALENTIA
DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO PROVINCIALE

N. 17 Del 29.10.2012 Prot. del	Oggetto: Regolamento per la disciplina delle attività delle autoscuole.
---	--

L'anno duemiladodici, il giorno ventinove del mese di ottobre, alle ore 11.31, in Vibo Valentia nella Sala del Consiglio della Provincia di Vibo Valentia, Via Pavese, convocato dal Presidente del Consiglio con appositi avvisi notificati in tempo utile, si è riunito il Consiglio Provinciale in sessione ordinaria.

Risultano presenti:

		Presenti	Assenti
De Nisi	Francesco	X	
Barilaro	Giuseppe	X	
Maccarone	Aurelio	X	
Arone	Renato Savio		X
Mangiardi	Carmine	X	
Di Si	Salvatore	X	
Rodolico	Giuseppe	X	
Rizzo	Sergio Francesco	X	
Raffele	Giuseppe	X	
La Torre	Gianfranco	X	
Filippis	Francesco	X	
Soriano	Stefano	X	
Altieri	Nicola	X	
Condello	Giuseppe	X	
Grillone	Giuseppe	X	
Fraone	Domenico	X	
Brosio	Carlo	X	
Miceli	Francesco	X	
Macrì	Giovanni	X	
Crupi	Nicola	X	
Bertucci	Rinaldo G. V.	X	
Pititto	Francesco Maria	X	
Rosi	Bruno	X	
Bilotta	Francesco E. A.	X	
Citton	Barbara	X	
TOTALE		24	1

Presenti n. 24 su n. 25 componenti il Consiglio Provinciale.

Presiede la seduta il Dott. Giuseppe Barilaro Presidente del Consiglio.

Partecipa alla seduta il Segretario Generale Dott. Francesco Marziali.

La seduta è pubblica.

Il Consigliere Condello chiede la modificazione dell'ordine di trattazione degli argomenti di cui alla presente seduta, in modo che la trattazione dei punti 5,6,7,8 iscritti all'ordine del giorno del 22.10.2012 e del punto 1 dell'ordine del giorno aggiuntivo del 23.10.2012, avvenga prima della trattazione dei punti 2,3 e 4.

Il Presidente del Consiglio sottopone tale richiesta a votazione, e questa viene approvata con 12 voti a favore (De Nisi, Maccarone, Mangiardi, Di Sì, Rizzo, Soriano, Altieri, Condello, Grillone, Fraone, Brosio e Citton) e 12 Astenuti (Barilaro, Rodolico, Raffeale, La Torre, Filippis, Miceli, Macri, Crupi, Bertucci, Pititto, Rosi e Bilotta).

Si pone in trattazione il Punto 5: *Regolamento per la disciplina delle attività delle autoscuole.*
Relaziona il Presidente De Nisi.

Poiché nessuno ha chiesto di intervenire, il Presidente del Consiglio sottopone l'argomento a votazione palese per alzata di mano e questo viene approvato con 12 voti favorevoli (De Nisi, Maccarone, Mangiardi, Di Sì, Rizzo, Soriano, Altieri, Condello, Grillone, Fraone, Brosio e Citton) e 12astenuti (Barilaro, Rodolico, Raffeale, La Torre, Filippis, Miceli, Macri, Crupi, Bertucci, Pititto, Rosi e Bilotta).

Successivamente, stante l'urgenza di provvedere, pone a votazione, in forma palese per alzata di mano, l'immediata esecutività della delibera e questa viene approvata con 12 voti favorevoli (De Nisi, Maccarone, Mangiardi, Di Sì, Rizzo, Soriano, Altieri, Condello, Grillone, Fraone, Brosio e Citton) e 12astenuti (Barilaro, Rodolico, Raffeale, La Torre, Filippis, Miceli, Macri, Crupi, Bertucci, Pititto, Rosi e Bilotta).

IL CONSIGLIO PROVINCIALE

Udita la relazione del Presidente De Nisi;

Considerato che ai sensi del comma 3 dell'art. 105 del D. Lgs 112/98 sono attribuite alle Province una serie di funzioni, tra le quali è prevista la competenza in materia di autorizzazione e rilascio delle autorizzazioni e la vigilanza tecnico-amministrativa sulle autoscuole;

Considerato necessario regolamentare l'attività delle autoscuole;

Visto lo schema di Regolamento predisposto dagli Uffici di questa Provincia, costituito da n. 55 articoli tutti progressivamente numerati dal n. 1 al 55 e da 1 allegato;

Acquisiti gli allegati pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 49 del Testo Unico 267/2000;

Visto:

il T.U.E.L. 267/2000;

lo Statuto ed iRegolamenti dell'Ente;

con la votazione in epigrafe riportata, resa per alzata di mano,

DELIBERA

Di approvare, siccome in effetti approva, l'allegato *Regolamento per la disciplina delle attività delle autoscuole*.

di dichiarare la presente deliberazione, stante l'urgenza di provvedere, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 del T.U.E.L. D.Lgs. 267/2000.

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, cursive letters that appear to be 'S' and 'M'.



PROVINCIA DI VIBO VALENTIA

IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT. FRANCESCO MARZIALI

ALLEGATO A DDC. N° CONS. R.
N. 17 IN DATA 29.10.2

PROVINCIA DI VIBO VALENTIA

Servizio Trasporti

PROVINCIA DI VIBO VALENTIA

IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT. FRANCESCO MARZIALI

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'ATTIVITA' DELLE AUTOSCUOLE

Redatto in data _____

Approvato con delibera di C.P. n. _____ del _____



INDICE

TITOLO I	
DISCIPLINA DELL'ATTIVITA' DELLE AUTOSCUOLE.....	
CAPO I.....	
NORME GENERALI.....	
Art. 1 - Oggetto e fonti normative.....	
Art. 2 - Definizione e attività delle Autoscuole.....	
Art. 3 - Numero delle autoscuole in ambito territoriale.....	
CAPO II.....	
ESERCIZIO DELL'ATTIVITA'.....	
Art. 4 - Requisiti.....	
Art. 5 - Segnalazione certificata di inizio attività.....	
Art. 6 - Capacità finanziaria.....	
Art. 7 - Comunicazioni.....	
Art. 8 - Centri di istruzione automobilistica.....	
Art. 9 - Locali autoscuole e Centri di Istruzione Automobilistica.....	
Art. 10 - Arredamento didattico autoscuole e Centri di Istruzione Automobilistica.....	
Art. 11 - Materiale per le lezioni teoriche autoscuole e Centri di Istruzione Automobilistica.....	
Art. 12 - Materiale per le esercitazioni e gli esami di guida nelle autoscuole e nei Centri di Istruzione Automobilistica.....	
Art. 13 - Corsi di insegnamento.....	
Art. 14 - Durata e modalità dei corsi.....	
Art. 15 - Registri e schede.....	
Art. 16 - Ricevute di consegna dei documenti di circolazione dei mezzi di trasporto o dei documenti di abilitazione alla guida.....	
Art. 17 - Orari di apertura.....	
Art. 18 - Informazioni e tariffe.....	
Art. 19 - Insegnanti e istruttori.....	
CAPO III.....	
OPERAZIONI STRAORDINARIE.....	
Art. 20 - Trasferimento del complesso aziendale.....	
Art. 21 - Modifica della compagine sociale.....	
Art. 22 - Trasformazioni societarie.....	
Art. 23 - Interruzione dell'attività.....	
Art. 24 - Cessazione dell'attività.....	
CAPO IV.....	
VIGILANZA E SANZIONI.....	
Art. 25 - Vigilanza e controllo.....	
Art. 26 - Verbale ispettivo.....	
Art. 27 - Provvedimenti.....	
Art. 28 - Sospensione.....	
Art. 29 - Revoca.....	
Art. 30 - Sanzioni.....	
Art. 31 - Provvedimento di sospensione.....	
Art. 32 - Provvedimento di revoca.....	
TITOLO II.....	
ESPLETAMENTO DEGLI ESAMI PER IL RICONOSCIMENTO ALL'IDONEITA' PER INSEGNANTI DI TEORIA E PER ISTRUTTORI DI GUIDA.....	
Art. 33 - Soggetti interessati.....	
Art. 34 - Modalità per il conseguimento dell'attestato.....	
Art. 35 - Requisiti per l'ammissione all'esame.....	
Art. 36 - Estensione dell'Insegnamento - Requisiti per l'ammissione all'esame.....	
Art. 37 - Avviso pubblico.....	
Art. 38 - Domanda di ammissione.....	
Art. 39 - Commissione esaminatrice.....	
Art. 40 - Commissione esaminatrice - Norme di funzionamento.....	
Art. 42 - Sessioni d'esame.....	
Art. 43 - Materie d'esame.....	
Art. 44 - Svolgimento delle prove di esame.....	
Art. 45 - Svolgimento delle prove scritte.....	



Art. 46 - Adempimenti dei concorrenti e della Commissione al termine delle prove scritte.....
Art. 47 - Prove orali.....
Art. 48 - Verbale delle operazioni d'esame.....
Art. 49 - Dichiarazione di idoneità e rilascio dell'attestato.....
Art. 50 - Mancato conseguimento dell'idoneità.....
Art. 51 - Conversione di abilitazione di istruttore di guida da militare a civile.....
Art. 52 - Sospensione e revoca dell'abilitazione.....
Art. 53 - Elenco Provinciale.....
TITOLO III.....
NORME FINALI.....
Art. 54 - Rinvio Normativo.....
Art. 55 - Entrata in vigore.....

ALLEGATO A)

TABELLA PAGAMENTI ISTRUTTORIA PRATICHE



REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'ATTIVITA' DELLE AUTOSCUOLE

TITOLO I

DISCIPLINA DELL'ATTIVITA' DELLE AUTOSCUOLE

CAPO I

NORME GENERALI

Art. 1 - Oggetto e fonti normative

1. Il presente regolamento disciplina l'esercizio delle funzioni relative al rilascio delle autorizzazioni e la vigilanza tecnico-amministrativa sulle Scuole per l'educazione stradale e la formazione dei conducenti denominate "autoscuole", attribuite alla Provincia con D.Lgs. n 112/98 art.105 lettera a), b), c) e da decreti e direttive emanati dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti.

2. Il quadro normativo è il seguente:

- 1) D.P.R. 24.07.1977 n.616 "Attuazione della delega di cui all'art. 1 della L. 22 luglio 1975, n.382".
- 2) L. 241/1990 e s. m. e i.
- 3) D.Lgs. 30.04.1992 n.285 "Nuovo C.d.S." (S.O.G.U. n.114 del18.05.1992)-art.123, come modificato dalla L. 40 del 02/04/07. 10) D.M. 21.12.1992 "Esonero dall'obbligo di rilascio della ricevuta e dello scontrino fiscale per determinate categorie di contribuenti".
- 4) D.P.R.16.12.1992 n. 495 "Regolamento di esecuzione e di attuazione del nuovo C.d.S." art. 335 e 336.
- 5) D.Lgs.10.09.1993 n.360 "Disposizioni correttive e integrative del nuovo C.d.S.".
- 6) Decreto 08.08.1994 "Recepimento della direttiva del Consiglio n.91/439/CEE del 29.07.1991 concernenti le patenti di guida" (G.U. 19.08.1994 n.193).
- 7) D.M. 17.05.1995 n.317 "Regolamento recante la disciplina dell'attività delle autoscuole".
- 8) D.P.R. 16.09.1996 n. 610 "Regolamento recante modifiche al D.P.R. 16 dicembre 1992, n.495, concernente il regolamento di esecuzione e di attuazione del nuovo codice della strada".
- 9) Circolare Ministero dei Trasporti n.17 del 06.02.1996.
- 10) D.M. 17.09.97 n. 391 "Regolamento recante norme per l'abrogazione degli articoli 1 comma 2. Art. 9 comma 3, e art. 14 comma 2, del D.M. 317/95 concernente la disciplina dell'attività delle autoscuole".
- 11) Art. 105 D.Lgs. 31 marzo 1998 n. 112 "Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle regioni ed agli enti locali, in attuazione del capo I della L. 15 marzo 1997, n. 59". Pubblicato nella Gazz. Uff. 21 aprile 1998, n. 92, S.O.
- 12) Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali".
- 13) Accordo Stato, Regioni, Enti Locali inerente " Modalità organizzative e procedure per l'applicazione dell'art. 105, comma 3 del D.Lgs. 112/98" sottoscritto in data 14 Febbraio 2002.
- 14) D.M. 29.07.03 "Accreditamento dei soggetti pubblici e privati che possono svolgere corsi per il recupero dei punti della patente di guida".
- 15) D.L. 31 gennaio 2007, n. 7, coordinato con la Legge di conversione 2 aprile 2007, n. 40 " Misure urgenti per la tutela dei consumatori, la promozione della concorrenza, lo sviluppo di attività economiche e la nascita di nuove imprese, la valorizzazione dell'istruzione tecnico-professionale e la rottamazione di autoveicoli".
- 16) Legge 29 luglio 2010, n.120 "Disposizioni in materia di sicurezza stradale".
- 17) D.M. 26 Gennaio 2011, n. 17 "Regolamento recante la disciplina dei corsi di formazione e procedure per l'abilitazione di Insegnanti e Istruttori di Autoscuola".
- 18) L. 120/2010;
- 19) D.M. 11/11/2011 ;



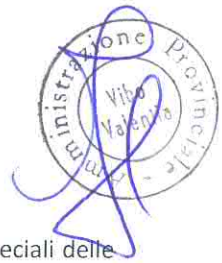
- 20) Circolare Ministero Infrastrutture e Trasporti n. 13546 del 16/05/2012 - Nuove procedure telematiche per il rilascio della ricevuta sostitutiva prevista dall'art. 7 della L. 264 del 1991 e dall'art. 92 c.d.s., alla luce delle modifiche introdotte dall'art. 10 della L. 120/2010, nonché dal relativo Decreto Ministeriale di attuazione 11 novembre 2011 (in Gazzetta Ufficiale n.270 del 19 novembre 2011);
- 21) Circolare prot. 13546 del 16 maggio 2012- Nuove procedure telematiche per il rilascio della ricevuta sostitutiva prevista dall'art. 7 della L. 8 agosto 1991, n. 264-Chiarimenti.

Per le violazioni alle disposizioni del presente Regolamento, si applica l'art.16 della Legge 2003 n.3 "Disposizioni ordinarie in materia di pubblica amministrazione".

Art. 2 - Definizione e attività delle Autoscuole

Si definiscono "AUTOSCUOLE" le scuole per l'educazione stradale, l'istruzione e la formazione dei conducenti, soggette a vigilanza tecnica e amministrativa da parte delle province.

2. Le autoscuole svolgono attività di educazione stradale, di istruzione e formazione dei conducenti di veicoli a motore come previsto dall'art.335 del regolamento di esecuzione del C.d.S. previo accertamento dei requisiti prescritti dal presente regolamento.
3. Le autoscuole possono svolgere attività di educazione stradale per gli alunni delle scuole di ogni ordine e grado, anche presso le sedi scolastiche.
4. L'attività delle Autoscuole è soggetta alla vigilanza amministrativa e tecnica da parte della Provincia di Vibo Valentia. Ai fini dell'apertura di una nuova autoscuola è consentito il ricorso alla segnalazione ai sensi dell'art. 19 della legge 241/1990 come modificato dall'art. 49, comma 4-bis, della legge 122/2010 la **Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA)** da inoltrarsi sulla base di specifica domanda al Servizio Trasporti dell'Ente. Detta dichiarazione dovrà essere sottoscritta dal titolare dell'Autoscuola contenere tutti i dati relativi ai requisiti tecnici e amministrativi previsti dalla vigente normativa e conformi a quanto di seguito riportato, ed essere munita di tutti gli allegati di legge in originale. Detta segnalazione resta comunque subordinata al procedimento di verifica della documentazione e dei requisiti dichiarati da parte della Provincia di Vibo Valentia.
5. La segnalazione può essere presentata da chiunque abbia i requisiti di cui al c. 5 dell'art. 123 del D.Lgs 285/02 a condizione che venga soddisfatto quanto previsto al c. 4 del citato articolo in ordine al possesso dei requisiti tecnici giuridici e finanziari da parte del soggetto richiedente.
6. La segnalazione non può essere presentata da tutti i soggetti che si trovino nelle condizioni di cui al c. 6 del citato art 123 del D.Lgs 285/92.
7. L'attività didattica, l'insegnamento teorico e le esercitazioni di guida possono svolgersi senza limitazioni territoriali sia per il reclutamento degli allievi, sia per il luogo di svolgimento delle esercitazioni di guida. Resta tuttavia inteso che il ricorso ad eventuali servizi di trasporto degli allievi potrà avvenire avvalendosi esclusivamente di servizi di autonoleggio riconosciuti ed autorizzati. Il ricorso a servizi di noleggio non riconosciuti o l'omessa comunicazione alla Provincia comporterà l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 41 del presente regolamento, oltre alle sanzioni relative alla normativa in materia di noleggio di mezzi con conducente.
8. Le autoscuole possono svolgere, oltre all'attività di insegnamento alla guida, anche tutte le pratiche necessarie per il conseguimento dell'idoneità alla guida e per il rilascio delle patenti, comprese le relative certificazioni, nonché tutte le pratiche relative alle patenti di guida ed in particolare il rilascio, l'aggiornamento e il duplicato, attraverso proprio sistema informatico, delle patenti di guida, dei certificati di idoneità alla guida e dei certificati di abilitazione professionale, ai sensi del D.Lgs. 15 gennaio 2002 n.9 "Disposizioni integrative e correttive del Nuovo Codice della Strada a norma dell'art.1, comma 1 della Legge 22 marzo 2001, n.85". Nello svolgimento di detta attività si applicano le disposizioni di cui al "Regolamento per l'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto".
9. La dotazione delle autoscuole deve essere conforme a quanto disciplinato dall'art. 123 c. 7 del D.Lgs 285/92, oltre a quanto prescritto nel seguito.
10. Ai sensi del Decreto del Ministero dei Trasporti del 29 luglio 2003, le autoscuole autorizzate possono svolgere corsi per il recupero dei punti per tutte le categorie di patenti.



a) Le autoscuole sono autorizzate per la preparazione dei candidati per:

1. il conseguimento del certificato di idoneità alla guida dei ciclomotori;
2. il conseguimento della patente di guida delle categorie A1, A, B, C, D, E e delle patenti speciali delle categorie A1, A, B, C e D;
3. gli esami di revisione delle patenti di cui al punto a2;
4. il conseguimento dei Certificati di Abilitazione Professionale (C.A.P.).

11. Le autoscuole possono preparare candidati agli esami di idoneità per il conseguimento dell'abilitazione quale insegnante di teoria e/o istruttore di guida, ai sensi del D.M. 26 Gennaio 2011, n. 17.

Art. 3 - Numero delle autoscuole in ambito territoriale

1. Non sussistono specifiche limitazioni numeriche al numero delle Autoscuole nell'ambito del territorio provinciale.

CAPO II

ESERCIZIO DELL'ATTIVITA'

Art. 4 - Requisiti

1. Ai fini dell'avvio dell'attività il titolare deve avere la gestione diretta e personale dell'esercizio e dei beni patrimoniali dell'autoscuola, rispondendo del suo regolare funzionamento nei confronti dell'Amministrazione Provinciale.

2. Coloro che intendono esercitare l'attività di gestione di autoscuole possono procedere a mezzo di segnalazione certificata di inizio attività da inoltrarsi al Dirigente del Servizio Trasporti della Provincia di Vibo Valentia (che di seguito, per brevità, verrà denominato "Dirigente").

3. Nel caso di società o enti la dichiarazione deve essere effettuata da persona munita di procura da parte del legale rappresentante della società od ente secondo quanto previsto dall'art.335 del Regolamento di esecuzione del C.d.S. e dell'art. 123 comma 4 del C.d.S. La procura deve essere comunque presentata da parte della società o dell'ente. Nel conseguente provvedimento provinciale sono riportate oltre alle generalità del delegato, anche quelle del rappresentante legale della società o dell'ente che ha richiesto l'autorizzazione. Detta segnalazione resta pertanto comunque subordinata all'accertamento del perfezionamento dell'iter da parte della Provincia, da completarsi nei 60 giorni successivi alla relativa presentazione. In caso di documentazione inadeguata, incompleta o insufficiente la Provincia comunicherà l'esito del procedimento di verifica al soggetto interessato che non potrà proseguire l'attività.

4. I requisiti morali e personali per intraprendere l'attività sono:

- a) aver compiuto ventuno anni;
- b) essere in possesso del diploma di istruzione di secondo grado;
- c) essere in possesso di abilitazione quale insegnante di teoria e istruttore di guida con un'esperienza almeno biennale da comprovarsi mediante contratti di lavoro e di incarico e idonea certificazione attestante il regolare svolgimento della prestazione da parte di soggetto titolato. Detta documentazione dovrà essere coerente con quanto risultante sul certificato di idoneità (per insegnante e istruttore) rilasciato e aggiornato dalla Provincia;
- d) non essere stato dichiarato delinquente per i casi previsti dagli artt. 102, 103, 105 e 108 del Codice Penale;
- e) non essere stati sottoposti a misure amministrative di sicurezza personali o a misure di prevenzione;
- f) non essere stati interdetti o inabilitati o dichiarati falliti, ovvero che non siano in corso, nei loro confronti, un procedimento per dichiarazione di fallimento;
- g) non avere cause di divieto o di decadenza previste dal decreto legislativo n. 159/2011 e successive modificazioni e integrazioni.
- h) non essere sottoposti a misure amministrative di sicurezza personali o alle misure di prevenzione previste dall'art. 120 comma 1 del C.d.S.;

5. Qualora venga meno uno dei requisiti di cui al comma 4 lett. d), e), f), g) e h), l'autorizzazione sarà revocata.

6. I requisiti tecnici per ottenere il rilascio dell'autorizzazione sono, in conformità alle disposizioni ministeriali richiamate nell'art. 123 c. 10 del D.Lgs 285/92:



- disporre di locali idonei e specificatamente attrezzati,
- disporre di adeguata dotazione di mezzi per le esercitazioni di guida e per gli esami corrispondenti alle categorie di patente richieste;

7. Qualora l'autorizzazione sia rilasciata a persone giuridiche, i requisiti prescritti, ad eccezione della capacità finanziaria che deve essere posseduta dalla persona giuridica, sono richiesti al legale rappresentante o, nel caso di società o enti, alla persona da questi delegata. Qualora l'esercizio dell'attività sia in capo a società non aventi personalità giuridica, i requisiti prescritti devono essere posseduti dal socio amministratore. Quando ci siano più soci amministratori di società non aventi personalità giuridica, tali requisiti devono essere posseduti da ognuno di questi (art. 335 comma 2 del Regolamento di esecuzione del C.d.S.)

8. L'ammissione all'esercizio dell'autoscuola ed il tariffario devono essere esposti, in modo ben visibile al pubblico, nell'ingresso o nell'ufficio di segreteria della stessa autoscuola.

9. In ogni caso, il titolare dell'autoscuola deve avere la gestione diretta, personale e permanente dell'esercizio. E' esclusa quindi la possibilità che l'attività avviata da un soggetto possa essere gestita da un soggetto diverso, nonché la possibilità che società ed enti possano esercitare l'attività attraverso persona delegata.

10. Per l'apertura di ulteriori sedi da parte di un soggetto già attivo è necessario un responsabile didattico che sia insegnante ed istruttore con esperienza biennale, comunque appartenente formalmente al contesto aziendale.

Art. 5 – Segnalazione certificata di inizio attività

1. La segnalazione certificata di inizio attività, redatta in carta semplice e sottoscritta dal titolare dell'impresa individuale o dal legale rappresentante della società deve essere indirizzata al Dirigente del Servizio Trasporti della Provincia.

2. Alla segnalazione dovranno essere allegati in originale o copia autenticata i seguenti documenti:

- a) attestazione di adeguata capacità finanziaria, ai sensi del successivo art. 7 e delle disposizioni ministeriali in merito;
- b) copia semplice dell'atto costitutivo della Società di Persone;
- c) copia semplice dell'atto costitutivo e dello Statuto per tutti gli altri tipi di Società;
- d) originale o copia autenticata del certificato di idoneità quale insegnante di teoria e/o istruttore di guida, rilasciato da un Ufficio Provinciale del Dipartimento dei Trasporti Terrestri o da una Provincia;
- e) planimetria dei locali adibiti all'attività, in scala 1:100, vidimata da un tecnico abilitato, con l'indicazione analitica della superficie, ai sensi del successivo art. 9;
- f) certificato di agibilità relativo ai locali di cui alla lettera g);
- g) contratto di locazione o di compravendita, o altro atto attestante la disponibilità dei locali, in originale o copia autenticata;
- h) copia di un documento di riconoscimento in corso di validità del richiedente;
- i) nel caso di società, copia di un documento di riconoscimento in corso di validità dei soggetti di cui all'art. 5 comma 3;
- j) corresponsione all'Amministrazione Provinciale tramite ricevuta di versamento di euro 200,00 (duecento/00 euro), effettuato sul c.c. n° 654889, intestato a "Provincia di Vibo Valentia -Servizio Tesoreria" indicando nella causale "Diritti per spese istruttorie autorizzazione apertura autoscuola" (capitolo indicato nel modello di istanza di apertura autoscuola).

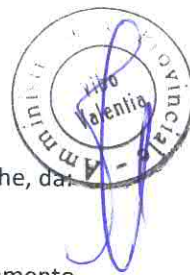
3. Nel caso in cui il documento di cui al comma 2 lett. i) non sia ancora stato stipulato, dovrà essere presentata una dichiarazione sostitutiva di atto notorio da parte del dante causa, con cui dichiara che darà in disponibilità il locale al richiedente l'autorizzazione.

Art. 6 - Capacità finanziaria

1. Le persone fisiche o giuridiche che intendono svolgere l'attività di autoscuola, devono dimostrare adeguata capacità finanziaria in conformità al c. 4 dell'art. 123 del D.Lgs. 285/92.

2. La capacità finanziaria, ai sensi dell'art.2 D.M. 317/95, può essere comprovata da uno dei seguenti documenti:

- a) certificato attestante la proprietà di beni immobili, liberi da gravami ipotecari, di valore non inferiore a € 51.645,69;



- b) attestazione di affidamento, relativa ad un importo di € 25.822,84 rilasciata, nelle varie forme tecniche, da:
- aziende o istituti di credito;
 - società finanziarie con cap. sociale non inferiore a € 2.582.284,50.

In caso di modifiche conseguenti all'emanazione di normative nazionali, si procederà al corrispondente adeguamento di quanto riportato nel presente articolo.

Art. 7 - Comunicazioni

1. I soggetti titolari di autoscuole sono tenuti a comunicare:
 - a) ogni mutamento civilistico dell'impresa, in virtù del quale non permanga in qualità di soggetto civilisticamente e professionalmente responsabile, il titolare precedente o un socio o un amministratore originari, che operavano già nell'impresa stessa, purché in possesso dei requisiti di cui all'art. 4 comma 4;
 - b) trasferimento del complesso aziendale a titolo universale o particolare.
2. Nel caso di cui al comma 1 lett. b), il cessionario procedere a nuova dichiarazione di inizio attività mentre il cedente, il quale, contestualmente, con atto separato, deve dichiarare di volervi rinunciare.
3. Nel caso di decesso o sopravvenuta incapacità fisica o giuridica del titolare o del socio e dell'amministratore di società esercente l'attività di autoscuola, l'attività può essere proseguita provvisoriamente a condizione che venga fatta richiesta, dagli eredi o dagli aventi causa del titolare o del socio o dell'amministratore, al Dirigente e a condizione che venga accertato il permanere dei requisiti minimi di legge. Alla domanda dovranno essere allegati copia di un documento di riconoscimento in corso di validità ed il certificato di morte, o il certificato medico attestante l'incapacità fisica o ancora, il provvedimento di incapacità giuridica del soggetto. Il prosieguo temporaneo dell'attività, sotto forma di "nulla osta" provvisorio avrà validità non superiore a sei mesi.
4. La domanda di cui al comma precedente deve essere presentata entro sessanta giorni dalla data del decesso o dalla data del certificato medico o del provvedimento attestanti l'incapacità fisica o l'incapacità giuridica del soggetto.
5. Il disposto dei precedenti commi si applica anche in caso di recesso da Società dell'unico socio o amministratore al quale è stata rilasciata l'autorizzazione.
6. Se varia la sola denominazione della autoscuola, senza la modifica della ragione sociale o composizione e senza trasferimento della sede, il titolare o il legale rappresentante dovrà richiedere, entro trenta giorni dalla notifica, con istanza al Dirigente, l'aggiornamento dell'autorizzazione, dichiarando che la nuova denominazione è stata variata anche presso la C.C.I.A.A. di Vibo Valentia.
7. In tutti i casi di trasformazione o modifica, diversi da quelli disciplinati al comma 1 e al comma 7, si dovrà procedere, mediante comunicazione da inoltrare al Dirigente entro trenta giorni dalla trasformazione o modifica, e alla verifica, se del caso, del possesso dei requisiti di cui all'art. 4 in capo ai nuovi soci o ai nuovi amministratori. L'amministrazione si riserva il diritto di esprimere parere negativo nei 60 giorni successivi.
8. Per il trasferimento della sede, il titolare o il legale rappresentante dovrà comunicare, con istanza al Dirigente l'aggiornamento dell'autorizzazione, allegando i documenti di cui all'art.5 comma 2 lett. f) , g), h), i), j),k), e l), ferma la possibilità di applicazione dei commi 3 e 4 del richiamato articolo. **E' confermata invece la necessità di ottenere un'autorizzazione nell'ipotesi di variazione (inserimento, sostituzione od estromissione) dell'organico di segreteria.** Tale estromissione segue le procedure semplificate definite di "silenzio -assenso", che consentono la riduzione dei tempi di attesa e l'abbattimento dei costi per le Imprese.
9. Per ogni provvedimento che comporta l'effettuazione da parte della Provincia di sopralluoghi finalizzati a verifiche tecniche, dovrà essere corrisposto all'Amministrazione Provinciale di Vibo Valentia, quale onere per l'istruttoria tecnica della pratica, l'importo di € 50,00 tramite versamento sul cc n. 654889;
10. I termini di cui ai commi 7 e 8 costituiscono disposizioni per il regolare funzionamento delle autoscuole ed il loro mancato rispetto comporta, come pure il trasferimento della sede senza comunicazione, nei confronti dell'autoscuola o Centro di Istruzione inadempiente, l'applicazione delle sanzioni previste dall'art. 26 e seguenti del presente regolamento.



11. L'attività deve essere iniziata a pena di decadenza entro trenta giorni dalla segnalazione certificata di inizio attività ed entro i successivi trenta giorni dovrà essere presentata alla Provincia documentazione atta ad attestare l'avvenuta segnalazione presso il Registro delle Imprese della C.C.I.A.A. di Vibo Valentia.

12. Il termine di cui al comma 10 per la presentazione alla Provincia della documentazione atta ad attestare l'avvenuta segnalazione certificata di inizio attività presso il registro delle imprese della C.C.I.A.A. di Vibo Valentia costituisce disposizione per il regolare funzionamento delle autoscuole ed il suo mancato rispetto comporta l'applicazione, nei confronti dell'autoscuola inadempiente, delle sanzioni previste dall'art. 29 del presente regolamento.

13. Chi inizia l'attività senza previa segnalazione o manca dei requisiti prescritti dal presente regolamento e/o dalla legge è punito con una sanzione amministrativa conforme a quanto fissato dal c. 11 dell'art. 123 del D.Lgs 285/92.

Art. 8 - Centri di istruzione automobilistica

1. A due o più autoscuole è data facoltà a consorzarsi secondo quanto disposto dal Codice Civile (artt. 2602 e seguenti) e costituire Centri di istruzione automobilistica (C.I.A.) il cui riconoscimento è stabilito dall'art. 123 c. 7 del D.Lgs 285/92 e s.m.i.. Se le singole autoscuole demandano al C.I.A. anche l'effettuazione di corsi teorici devono, tra l'altro, indicare alla Provincia:

- a. le generalità degli insegnanti;
- b. l'ubicazione dei locali da adibire all'attività del C.I.A. così come previsto dall'art. 11 del presente regolamento.

2. I consorzi devono, altresì, comunicare alla stessa autorità:

- a. la denominazione delle autoscuole aderenti;
- b. il responsabile del C.I.A.;
- c. le generalità degli istruttori;
- d. l'ubicazione della sede del C.I.A. I locali da adibire a C.I.A. devono essere diversi da quelli delle autoscuole consorziate e situati in uno dei Comuni in cui le stesse sono dislocate.

3. Il C.I.A. deve essere dotato di:

- a. veicoli necessari per assolvere le funzioni demandate dalle autoscuole aderenti;
- b. attrezzatura didattica di cui agli artt. 10, 11, e 12 del presente regolamento.

4. Il responsabile del C.I.A. deve essere in possesso dei requisiti analoghi a quelli richiesti per i titolari di autoscuola.

5. Le autoscuole consorziate possono demandare al C.I.A. i seguenti corsi di insegnamento:

- a. sia teorici che pratici, relativamente a determinate categorie di patente;
- b. solo insegnamento teorico per tutte o per parte delle categorie di patente;
- c. solo istruzione pratica per tutte o per parte delle categorie di patente.

Possono inoltre continuare ad esercitare la loro attività singolarmente purché siano dotate, tra l'altro, dei locali degli insegnanti, degli istruttori e dei veicoli necessari per l'esercitazione e per la presentazione agli esami degli allievi iscritti nei propri registri, e non inviati al C.I.A., nonché della prescritta attrezzatura didattica. Tale attività può essere limitata all'effettuazione di corsi teorici e pratici, o solo teorici, o solo pratici per il conseguimento di determinate categorie di patenti.

6. Ai C.I.A. confluiscono solo gli allievi iscritti presso le autoscuole aderenti al Centro stesso e vengono annotati su apposito registro. Non è consentito iscrivere allievi direttamente nel C.I.A. (art. 7 comma 6 del D.M. 317/95), non è consentito riconoscere il C.I.A. che abbia sede in comune diverso da uno di quelli in cui siano dislocate le autoscuole consorziate.

7. Gli esami di guida per il conseguimento della patente di categoria A possono essere effettuati presso i C.I.A. se questi sono provvisti di piste dichiarate idonee dal Ministero delle Infrastrutture dei Trasporti.

8. Ai sensi dell'art. 105 lett. b) del D.Lgs. 112/98 la Provincia, previa istanza del responsabile del C.I.A. e verificata la sussistenza dei requisiti prescritti dal presente articolo, è tenuta a riconoscere i C.I.A. a tutti gli effetti legali.

9. Qualora al consorzio aderiscano autoscuole aventi sede in comuni appartenenti a province diverse e limitrofi a quelli in cui è ubicato il C.I.A., il riconoscimento di cui al precedente comma, è effettuato dall'ufficio provinciale della



Direzione generale della motorizzazione civile e dei trasporti in concessione nella cui circoscrizione territoriale è ubicata la sede del Centro. Detto ufficio provvede alle relative comunicazioni alle autorità presso cui è stata prodotta la dichiarazione riferita all'attività delle singole autoscuole aderenti nonché ai direttori degli uffici provinciali della motorizzazione civile e dei trasporti in concessione per i conseguenti adempimenti.

10. Non è consentito riconoscere il C.I.A. che abbia sede in comune diverso da uno di quelli in cui siano dislocate le autoscuole consorziate ai sensi dell'art. 7 comma 6 del D.M. 317/95.

11. La domanda per il riconoscimento del C.I.A., sottoscritta dal responsabile deve essere indirizzata al Dirigente del Servizio Trasporti.

12. I Centri di Istruzione Automobilistica, formati dai consorzi delle autoscuole riconosciuti ai sensi dell'art. 123 comma 7 del codice della strada e dotati di un'aula di teoria, possono svolgere corsi per il recupero dei punti per tutte le categorie di patenti di guida. Al riguardo si fa presente che, vigendo il divieto di iscrivere allievi direttamente al centro di istruzione, come previsto dall'art. 7, comma 6, del D.M. 17/05/1995, n.317, le autoscuole dovranno iscrivere gli allievi al corso di recupero dei punti presso le loro sedi (con annotazione nel registro di iscrizione al corso per il recupero punti della patente di guida) e poi conferirli al centro di istruzione automobilistica, presso il quale devono essere tenuti uno specifico registro di iscrizione in cui, accanto al nominativo del partecipante deve essere indicata (anche con la semplice annotazione del codice) l'autoscuola di provenienza nonché un registro di frequenza del corso.

13. Le autoscuole autorizzate per il rilascio delle patenti professionali possono aderire ad un solo consorzio. La Provincia controllerà e sanzionerà le autoscuole che hanno dato adesione a più consorzi oppure operano con altri consorzi pur non facendone parte.

Art. 9 - Locali autoscuole e Centri di Istruzione Automobilistica

1. I locali delle autoscuole e dei Centri Istruzione Automobilistica (C.I.A.) devono comprendere:

- a) un'aula di almeno 25 mq di superficie e comunque tale che per ogni allievo siano disponibili almeno 1,50 mq, dotata di idoneo arredamento e separata dagli uffici o da altri locali di ricevimento del pubblico;
- b) un ufficio di segreteria di almeno 10 mq di superficie antistante l'aula oppure laterale alla stessa con ingresso autonomo;
- c) servizi igienici composti da bagno ed antibagno, illuminati ed areati.

2. L'altezza minima di tali locali è quella prevista dal regolamento edilizio vigente nel comune in cui ha sede l'autoscuola o il C.I.A.

3. I criteri dettati dal presente articolo non si applicano alle autoscuole autorizzate anteriormente all'entrata in vigore del D.M. 317/95, anche se negli stessi locali si svolge l'attività di consulenza di cui alla legge 8 agosto 1991, n.264. Tali criteri si applicano alle autoscuole che trasferiscono la propria sede a qualsiasi titolo, escluse le ipotesi di sfratto o chiusura al traffico della strada, in locali diversi da quelli in cui l'attività veniva esercitata anteriormente alla data di entrata in vigore del suddetto decreto.

Art. 10 - Arredamento didattico autoscuole e Centri di Istruzione Automobilistica

1. L'arredamento minimo dell'aula d'insegnamento è costituito, ai sensi dell'art. 4 del D.M. 317/95, e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti, almeno dai seguenti elementi:

- a) una cattedra od un tavolo per l'insegnante;
- b) una lavagna delle dimensioni minime di metri 1,10x0,80 o lavagna luminosa;
- c) posti a sedere per gli allievi in proporzione alla disponibilità di superficie dell'aula per ogni allievo.

Art. 11 - Materiale per le lezioni teoriche Autoscuole e Centri di Istruzione Automobilistica

1. Il materiale didattico minimo per l'insegnamento teorico è costituito da:

- a) una serie di cartelli con le segnalazioni stradali:
 - 1) segnaletica verticale,
 - 2) segnaletica orizzontale,
 - 3) segnaletica luminosa;
- b) un quadro elettrico con impianto di illuminazione dei motoveicoli e degli autoveicoli;



- c) tavole raffiguranti le cinture di sicurezza, il casco e la loro funzione;
- d) tavole raffiguranti i dispositivi per ridurre l'inquinamento atmosferico;
- e) tavole raffiguranti gli interventi di primo soccorso;
- f) pannelli ovvero tavole relativi al trasporto di merci pericolose e carichi sporgenti;
- g) una serie di tavole raffiguranti i principali organi del motore, gli impianti di raffreddamento, di lubrificazione, di accensione, il carburatore, la pompa d'iniezione, gli elementi frenanti, le sospensioni, la struttura della carrozzeria degli autoveicoli, la struttura dei motoveicoli;
- h) un gruppo motore a scoppio e uno diesel anche in scala ridotta pur se monocilindrico, sezionato, dove siano evidenziati il monoblocco, l'impianto di raffreddamento e di lubrificazione; un cambio e freni idraulici; le sospensioni, una ruota con pneumatico sezionato, una pompa di iniezione sezionata. Inoltre, le autoscuole di cui all'art. 335, comma 10, punto a), del Regolamento di esecuzione del C.d.S., che non aderiscono ad un C.I.A. sono dotate del materiale didattico di cui ai seguenti punti:
- i) una serie di cartelli raffiguranti il motore diesel, l'iniezione, l'alimentazione, servosterzo, l'idroguida, gli impianti e gli elementi frenanti dei veicoli industriali;
- j) una serie di cartelli raffiguranti gli organi di traino dei veicoli industriali, le loro sospensioni, gli organi di frenatura dei rimorchi, la diversa classificazione di detti veicoli;
- k) elementi frenanti sia per il freno misto che per quello del tipo ad aria compressa, compresi gli elementi di frenatura del rimorchio.

2. Qualora l'autoscuola disponga di pannelli luminosi, sistemi audiovisivi e computer, possono essere adeguatamente ridotte le tavole raffiguranti quanto previsto dal comma 1 del presente articolo, fermo restando l'obbligo per quelle indicate ai punti a), c), e), i), ed il materiale didattico previsto ai punti h) e k) dello stesso comma.

3. Le autoscuole possono attrezzarsi per l'insegnamento, con sistemi audiovisivi interattivi.

Art. 12 - Materiale per le esercitazioni e gli esami di guida nelle autoscuole e nei Centri di Istruzione Automobilistica

1. Il materiale didattico per le esercitazioni di guida e per l'effettuazione dei relativi esami è costituito da:

- a) Ciclomotore con cilindrata fino a 50cc e velocità non superiore a 45 km/h;
- b) Per la patente del tipo A1, motociclo leggero senza sidecar di cilindrata non superiore a 125 cm³ e di potenza massima non oltre 11 kW che raggiunge una velocità di almeno 100 Km/h con vetustà non superiore di 5 anni.
- c) Per la patente del tipo A2, motociclo con o senza sidecar di potenza massima non oltre 25 kW, con vetustà non superiore a 5 anni.
- d) Per la patente del tipo A3, motociclo con o senza sidecar di potenza massima superiore a 37 kW e di cilindrata superiore o uguale a 600cc, con vetustà non superiore a 5 anni.
- e) Veicolo a motore della categoria B a quattro ruote, che deve poter raggiungere la velocità di almeno 100 km/h, con vetustà non superiore a 5 anni.
- f) Veicolo a motore della categoria C con una massa massima autorizzata di almeno 12.000 kg, una lunghezza di almeno 8 metri e una larghezza di almeno 2,40 metri che raggiunge la velocità di 80 km/h; il veicolo deve avere vetustà non superiore a 10 anni, deve disporre di ABS e di un cambio di velocità dotato di almeno 8 rapporti per la marcia avanti; lo spazio di carico del veicolo deve consistere in un cassone chiuso di larghezza e di altezza almeno pari a quelle della cabina.
- g) Veicolo della categoria CE autoarticolato o autotreno adatto alla prova per il conseguimento della patente per la categoria C, combinato ad un rimorchio di lunghezza pari o superiore a 7,50 metri; nei due casi la massa massima autorizzata deve essere di almeno 20.000 Kg, la lunghezza complessiva di almeno 14 metri e la larghezza di almeno 2,40 metri; il veicolo deve raggiungere la velocità di almeno 80 km/h, deve avere vetustà non superiore a 10 anni e deve disporre di ABS e di un cambio di velocità dotato di almeno 8 rapporti per la marcia avanti.
- h) Veicolo della categoria D la cui lunghezza non deve essere inferiore a 10 metri, di larghezza pari o superiore a 2,40 metri e che deve poter raggiungere la velocità di almeno 80 Km/h, dotato di ABS e con vetustà non superiore a 10 anni.

2. Tutti i veicoli devono essere muniti di cambio di velocità manuale e, escluso quello di cui al punto b) del comma 1 del presente articolo, di doppio comando almeno per la frizione ed il freno. Tale installazione deve risultare dalla carta di circolazione. I veicoli indicati nel comma 1, lettere d) ed f) escluso l'autobus, oltre che ad uso esclusivo di autoscuola sono considerati ad uso speciale in base all'art. 54, lettera g), del C.d.S. in quanto attrezzati conformemente alle disposizioni impartite dal Ministero delle infrastrutture e dei Trasporti. I veicoli indicati nel comma 1 ai punti b) e c)



possono essere utilizzati per uso privato a condizione di rinunciare all'agevolazione fiscale sulla tassa di proprietà purché su quelli di cui al punto c) i doppi comandi vengano resi inoperanti.

3. Tutti i veicoli devono essere immatricolati a nome del titolare dell'autoscuola, dell'ente, della società o del consorzio che ha costituito il C.I.A. e possono essere utilizzati presso autoscuole diverse facenti capo ad un unico titolare o ente o società purché venga rispettato il numero minimo previsto dalle norme vigenti. Per i motocicli e i mezzi pesanti non si fa riferimento al numero minimo.

4. E' ammesso il ricorso all'utilizzo dello strumento del leasing.

5. I veicoli devono essere muniti di apposite scritte "SCUOLA GUIDA" conformemente a quanto stabilito dall'art. 334 del regolamento di esecuzione e di attuazione del C.d.S.

6. Per dismettere od inserire veicoli nel parco veicolare il titolare o il legale rappresentante dell'autoscuola o il responsabile del C.I.A. deve richiedere apposito aggiornamento della carta di circolazione ai sensi dell'art. 78 del C.d.S. al competente Ufficio Provinciale della M.C.T.C. Quest'ultimo provvede a comunicarlo tempestivamente alla Provincia di Vibo Valentia, anche nel caso in cui essa aderisca ad un consorzio.

7. Tutti i veicoli devono avere la copertura assicurativa in conformità alle disposizioni vigenti in materia assicurativa ed ai relativi massimali assicurativi, sia per le esercitazioni di guida che per l'effettuazione degli esami.

8. I veicoli classificati ad uso autoscuola possono essere utilizzati anche per il trasporto degli allievi da e per la sede degli esami, nonché per ogni incombenza connessa con l'attività (art.192 d.P.R.610/1996), in difformità l'attività potrà essere sospesa da uno a tre mesi.

9. Per le esercitazioni e per l'esame per il conseguimento di patenti delle categorie speciali e della categoria B-E è ammesso l'uso di veicoli di proprietà dell'allievo o di terzi che ne hanno autorizzato l'uso.

10. Entro il 31 gennaio di ogni anno il titolare dell'autoscuola o il socio amministratore o il legale rappresentante o la persona da questi delegata, nel caso di società o ente, e il responsabile del C.I.A. devono trasmettere alla Provincia un elenco aggiornato di tutti i mezzi, utilizzati dalla o dalle autoscuole o dal C.I.A. di competenza.

11. Entro il 31 gennaio di ogni anno il titolare dell'autoscuola o il socio amministratore o il legale rappresentante o la persona da questi delegata, nel caso di società o ente, e il responsabile del C.I.A. dovranno corrispondere all'Amministrazione Provinciale, quale onere per contributo spese, l'importo di € 100,00 tramite versamento sul cc n. 654889 con causale "Provincia di Vibo Valentia - Contributo annuale spese autoscuola";

Art. 13 - Corsi di insegnamento

1. I corsi di insegnamento sono i seguenti:

1) corsi normali:

a) per la preparazione dei candidati al conseguimento delle patenti di guida di categoria A, A1 B, C, D, E, A e A1 speciale, B speciale, C speciale, D speciale;

2) corsi speciali:

a) per la preparazione di candidati al conseguimento del Certificato di Abilitazione Professionale (CAP);

b) per i candidati al conseguimento della patente di categoria A già in possesso di una patente di guida di altra categoria;

c) per i candidati al conseguimento della patente di categoria B già in possesso di una patente di guida della categoria A;

d) per i candidati al conseguimento della patente di categoria D già in possesso di patente di categoria C;

e) per i candidati al conseguimento di patenti di altra categoria già in possesso di patente di categoria E;

f) per i candidati che non abbiano conseguito l'idoneità in una prova d'esame o che siano stati respinti alla seconda prova definitiva o all'esame di revisione della patente.

2. Le autoscuole possono svolgere i corsi per il recupero dei punti della patente e per il rilascio dell'attestato di idoneità alla guida dei ciclomotori, secondo le modalità indicate dal C.d.S.



3. I corsi di cui al presente articolo sono effettuati esclusivamente dalle autoscuole autorizzate ai sensi dell'art. 123 del C.d.S.

Art. 14 - Durata e modalità dei corsi

1. Ogni corso ha svolgimento non inferiore alla durata sottoindicata e comprende lezioni teoriche di almeno un'ora ciascuna, per un minimo di ore complessive non inferiore a quanto appresso indicato, ed esercitazioni pratiche di almeno 30 minuti ciascuna:

1) corsi normali:

a) almeno 20 ore di lezioni di teoria per la preparazione di candidati al conseguimento della patente di guida per veicoli delle categorie A -A speciale -B -B speciale -C -C speciale -D -D speciale -E.

2) corsi speciali:

a) almeno 5 ore di lezioni di teoria per la preparazione di candidati al conseguimento della patente di guida di ogni categoria;

b) almeno 10 ore di lezioni di teoria per la preparazione di candidati al conseguimento del C.A.P. (Certificato di Abilitazione Professionale).

2. La determinazione del numero e delle ore di lezione di guida sono lasciate al giudizio dell'istruttore e del titolare dell'autoscuola i quali prima della presentazione all'esame devono dichiarare sulla scheda di guida di cui al successivo art.15 che l'allievo ha raggiunto un'abilità alla guida sufficiente per sostenere l'esame.

Art. 15 - Registri e schede

1. Le autoscuole e i centri di istruzione devono curare la tenuta dei documenti numerati e bollati dall'Ufficio del Servizio Trasporti della Provincia di Vibo Valentia e contenenti gli elementi fondamentali nel seguito indicati:

- a) registro di iscrizione: data di iscrizione, generalità degli allievi, estremi delle autorizzazioni per esercitarsi alla guida, data degli esami di teoria e guida e relativo esito;
- b) registro delle lezioni teoriche: numero del registro di iscrizione e generalità di ogni allievo che frequenta i corsi;
- c) scheda per l'ammissione all'esame di teoria: generalità di ogni singolo allievo e giudizio dell'insegnante sull'ammissibilità alla prova d'esame;
- d) scheda per l'ammissione all'esame di guida: generalità di ogni singolo allievo e giudizio dell'istruttore sull'ammissibilità alla prova di esame;
- e) registro degli allievi trasferiti dalle autoscuole al centro di istruzione;
- f) Nel caso in cui l'autoscuola svolga anche attività di consulenza riferita al conducente di veicoli a motore , il titolare o legale rappresentante è tenuto a redigere e conservare nella sede di svolgimento dell'attività un Registro – giornale in cui annotare tutti gli incarichi commissionati, numerato progressivamente in ogni pagina ai sensi dell'art. 2215 c.c. Le annotazioni sul registro-giornale vanno riportate secondo i criteri di cronologia ed immediatezza. Gli incarichi vengono registrati giornalmente nell'ordine in cui sono assunti.

Nel registro vanno annotati:

- il numero progressivo e la data dell'incarico;
- i dati identificativi del committente. Nell'ipotesi in cui si tratti di un operatore economico (concessionario, rivenditore, ecc.), accanto ai suoi dati dovrà essere riportato il nominativo della persona fisica o giuridica per conto della quale l'incarico viene commissionato;
- i dati identificativi del relativo mezzo di trasporto (numero di targa e/o telaio) o del documento di circolazione o di guida (numero e data di rilascio della patente);
- la natura dell'incarico;
- il tipo di adempimento a cui l'incarico si riferisce;
- la data dell'eventuale rilascio della ricevuta.

La mancata annotazione anche di uno solo degli elementi di cui sopra, l'annotazione tardiva, le cancellature o gli errori nella tenuta del Registro – giornale costituiscono irregolarità ai sensi e per gli effetti dell'art. 26 del presente Regolamento.

2. Il centro di istruzione deve redigere e tenere i documenti di cui alle lettere b) c) d) e) del precedente comma, in relazione all'insegnamento teorico e pratico, o solo teorico o solo pratico degli allievi provenienti dalle autoscuole consorziate che hanno costituito il C.I.A. In tal caso, nel registro di iscrizione delle autoscuole che hanno costituito il C.I.A. deve essere annotato il trasferimento degli allievi al centro stesso.



3. Il centro di istruzione provvede, inoltre, a riportare in apposito registro le generalità degli allievi inviati dalle autoscuole consorziate annotando la rispettiva provenienza nonché tutte le altre indicazioni contenute nella lettera a) del primo comma del presente articolo.

4. Il registro di iscrizione, quello delle lezioni teoriche nonché le schede per l'ammissione all'esame di teoria e di guida degli allievi delle autoscuole devono essere conformi ai modelli di cui agli allegati del D.M. 317/95.

Art. 16 - Ricevute di consegna dei documenti di circolazione dei mezzi di trasporto o dei documenti di abilitazione alla guida

1. Quando gli utenti consegnano agli Studi di consulenza i documenti di circolazione dei mezzi di trasporto o i documenti di abilitazione alla guida per gli adempimenti di competenza, l'addetto ad eseguire l'incarico rilascia agli stessi una ricevuta sostitutiva prevista dall'art. 7 della L. 264/1991 e dall'art. 92 del c.d.s., ai fini degli adempimenti di competenza, a fronte della presa in consegna di uno dei seguenti documenti:

- Patente di guida, carta di qualificazione del conducente (CQC), certificato di abilitazione professionale per la guida di motoveicoli ed autoveicoli (CAP), certificato di abilitazione professionale per il trasporto di merci pericolose (CFP-ADR), certificato di idoneità alla guida di ciclomotori (CIG);
- carta di circolazione relativa ad autoveicoli, motoveicoli e rimorchi ed altri documenti utili al fine della circolazione dei veicoli (licenze conto proprio, attestato ATP, certificato ADR, certificato ispezione cisterna, certificato integrativo carrozzerie scarrabili).

2. La ricevuta, deve essere rilasciata dagli studi di consulenza, mediante procedura informatizzata, attraverso il CED della Direzione Generale per la Motorizzazione, per espressa previsione ha validità massima di trenta giorni dalla data del rilascio, non è rinnovabile e non è reiterabile ed è annotata sul Registro – giornale.

In forza delle disposizioni contenute nel succitato D.M. 11 novembre 2011, deve escludersi la possibilità del rilascio delle ricevute sostitutive secondo modalità diverse da quelle illustrate.

Pertanto il rilascio di ricevute sostitutive effettuato senza che ne sia stata richiesta la stampa al CED è da ritenersi irregolare (salvo la sussistenza di fatti più gravi che integrino la fattispecie del rilascio abusivo di ricevuta, così come sanzionato dall'art. 92, comma 3 del c.d.s.), anche se compiuto in occasione di temporanee interruzioni o malfunzionamenti dei collegamenti telematici.

Qualsivoglia altra tipologia di attestazione rilasciata dallo Studio di Consulenza ancorché finalizzata a dimostrare la presa in carico degli adempimenti sopra descritti non può in alcun caso prendere luogo della ricevuta sostitutiva né mutuarne in alcun modo gli effetti al fine della regolarità della circolazione su strada, trattandosi di mere dichiarazioni unilaterali la cui validità ha esclusivamente valore tra le parti.

3. Per espressa previsione dell'art. 92, comma 2 c.d.s., della L. 120/2010, la ricevuta sostitutiva ha validità massima di 30 giorni, non è rinnovabile e non è reiterabile.

4. Trascorso tale termine gli studi di consulenza mettono a disposizione dell'utente l'originale oppure l'estratto dei documenti eventualmente emanato dagli uffici pubblici che ne curano il rilascio.

5. Chiunque rilascia la ricevuta di cui al presente articolo abusivamente o in maniera irregolare, ai sensi dell'art. 92 del D.Lgs. 30 aprile 1992, n. 285 "Nuovo codice della strada", è soggetto alle sanzioni di cui all'art. 36 del presente regolamento.

Art. 17 - Orari di apertura

1. Entro trenta giorni dalla data di inizio della attività il titolare o legale rappresentante dovrà comunicare alla Provincia gli orari di apertura al pubblico dell'Autoscuola o del C.I.A.

2. Qualora i suddetti orari subiscano variazioni definitive il titolare o legale rappresentante dovrà darne comunicazione alla Provincia entro trenta giorni dalla data di modifica.

3. Il titolare o legale rappresentante dovrà comunicare alla Provincia il periodo di chiusura per ferie, prima dell'inizio dello stesso.



4. I termini di cui al presente articolo costituiscono disposizioni per il regolare funzionamento delle autoscuole ed il loro mancato rispetto comporta, nei confronti dell'autoscuola o C.I.A. l'applicazione delle sanzioni previste dal presente regolamento.

Art. 18 - Informazioni e tariffe

1. Nei locali dell'autoscuole e del C.I.A. dovrà essere affisso, in modo visibile, un avviso che indichi la possibilità, per l'utente, di inoltrare reclami in merito all'attività di autoscuola e del C.I.A. anche al Dirigente del Servizio trasporti della Provincia; tale obbligo costituisce disposizione per il regolare funzionamento delle autoscuole e dei C.I.A. ed il suo mancato rispetto comporta altresì l'applicazione delle sanzioni previste dal presente regolamento.

2. Anche gli orari di apertura, le tariffe applicate e la documentazione di ammissione all'attività rilasciata dalla Provincia devono essere esposte in modo visibile al pubblico.

3. Eventuali manifesti pubblicitari, avvisi sulla stampa, volantini, comunicati radio, diapositive e qualsiasi altro mezzo di comunicazione commerciale dovranno ottenere il preventivo nulla-osta dalla Provincia prima della comunicazione al pubblico. Il testo delle comunicazioni pubblicitarie predette, anche se non contenenti tariffe, deve altresì essere sempre improntato all'importanza dell'insegnamento, che nelle scuole ha priorità rispetto alle ragioni commerciali; non è pertanto ammissibile che nelle comunicazioni stesse si parli di "promozioni garantite" dal superamento dell'esame di idoneità, oppure di patenti assicurate perché la patente è sicura solo dopo che sia stata rilasciata dalla M.C.T.C.; possono essere invece usate frasi quali ad esempio "preparazioni accurate", oppure "corsi regolamentari", ecc.

Art. 19- Insegnanti e istruttori

1. L'autoscuola o il C.I.A. deve avere almeno uno o più insegnanti di teoria e uno o più istruttori di guida con un'esperienza almeno biennale documentata. E' ammesso il ricorso ad uno o più soggetti abilitati che cumulino entrambe le funzioni in relazione all'abilitazione posseduta dal titolare o legale rappresentante o socio amministratore i quali possono, peraltro, cumulare le suddette funzioni se abilitati.

2. L'autoscuola o il C.I.A. deve avere a disposizione un insegnante e un istruttore di guida con esperienza almeno biennale, oltre a quanto previsto al comma 1, qualora risulti che siano stati iscritti nei registri e direttamente presentati agli esami allievi in numero superiore a 160 nel corso dell'anno, ad esclusione di quelli eventualmente inviati al C.I.A., dei candidati ai certificati di abilitazione professionale e delle revisioni di patente.

3. Se un'autoscuola rimane sprovvista dell'unico insegnante o istruttore di cui dispone e non abbia, per accertate difficoltà di reperimento, la possibilità di sostituirlo immediatamente con un altro, il titolare può essere autorizzato dall'Amministrazione Provinciale ad utilizzare, quale supplente temporaneo, per non più di sei mesi, un insegnante o istruttore di altra autoscuola o C.I.A. già autorizzati, in modo da assicurare il regolare funzionamento della stessa in relazione al numero degli allievi.

4. L'autoscuola può utilizzare a tempo parziale insegnanti ed istruttori regolarmente abilitati e con i requisiti di legge nonché lavoratori autonomi anch'essi regolarmente abilitati. Al personale insegnante di più autoscuole, appartenenti ad un titolare o società, è consentita la mobilità presso le diverse sedi.

5. Gli insegnanti e istruttori, per esercitare l'attività, sono autorizzati dalla Provincia che provvede, tra l'altro, a verificarne i requisiti di esperienza previsti per legge. I titolari delle autoscuole devono pertanto richiedere di inserire nel proprio organico gli insegnanti di teoria e istruttori di guida che intendono utilizzare, inviando al Servizio Trasporti della Provincia di Vibo Valentia, unitamente alla domanda con le specifiche distinte funzioni, la seguente documentazione:

a) per gli insegnanti di teoria:

- copia della patente di guida almeno delle cat. B normale o B speciale;
- copia dell'attestato di idoneità tecnica rilasciato da un'amministrazione provinciale o dalla Motorizzazione Civile;

b) per gli istruttori di guida:

- a. copia della patente di guida delle cat. A , B, C+E e D per gli istruttori che possono svolgere esercitazioni per la guida di tutti i veicoli a motore, ovvero copia della patente di guida delle cat. B,



C+E e D per gli istruttori che possono svolgere esercitazioni per la guida di tutti i veicoli a motore con eccezione dei ciclomotori e dei motocicli;

b. copia dell'attestato d'idoneità tecnica rilasciato da un'amministrazione provinciale o dalla Motorizzazione Civile.

c) Inoltre per entrambi:

- n.2 fototessere;
- dichiarazione di non dipendenza da enti pubblici o privati, con firma autenticata, oppure benessere del datore di lavoro primario, nel caso di insegnanti o istruttori da utilizzare a tempo parziale.

6. Il Servizio Trasporti, esaminata la documentazione e accertato il possesso dei requisiti di legge, rilascerà l'autorizzazione e l'apposita tessera di riconoscimento, con l'indicazione delle mansioni. In caso di variazioni l'autorizzazione e la tessera dell'interessato devono essere restituite, a cura e sotto la responsabilità del titolare dell'autoscuola, al predetto ufficio rilasciante.

CAPO III

OPERAZIONI STRAORDINARIE

Art. 20 - Trasferimento del complesso aziendale

1. L'attività non può essere oggetto di trasferimento per atto tra vivi o mortis causa.

2. Anche ai **trasferimenti del complesso aziendale** si applica ora la **SCIA**: la continuità nell'esercizio dell'attività di autoscuola avviene nel rispetto di quanto previsto dall'art. 2112 del Codice Civile, i cui contenuti gli interessati si impegnano a rispettare con apposita autocertificazione contestualmente alla rinuncia del trasferente e resta subordinata all'accertamento per il richiedente dei requisiti di cui al comma 4 dell'art. 4 del presente regolamento.

Si evidenzia al riguardo che in relazione ai contenuti di cui all'art. 20 c. 6 della legge 120 "Disposizioni in materia di sicurezza stradale" le autoscuole che esercitano attività di formazione dei conducenti esclusivamente per il conseguimento delle patenti di categoria A e B adeguano lo svolgimento dell'attività di autoscuola per la formazione dei conducenti per il conseguimento di patente di qualsiasi categoria a decorrere dalla prima variazione della titolarità dell'autoscuola.

3. Alla nuova segnalazione di inizio attività vanno allegati i documenti di cui all'art. 5 comma 2 del presente regolamento ed inoltre copia conforme all'originale dell'atto di trasferimento del complesso aziendale regolarmente registrato.

4. In attesa del completamento della procedura di accertamento da parte della Provincia, la validità di quella intestata al cedente permane per un periodo non superiore a un mese dalla data dell'atto di cessione dell'azienda.

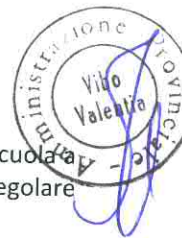
5. L'intestatario dell'attività da revocare, dovrà restituire:

- i. documentazione attestante l'esclusione dal parco veicolare dell'autoscuola degli eventuali mezzi non trasferiti;
- ii. tessere del personale per il conseguente aggiornamento;
- iii. tutti i registri ai fini della loro chiusura.

6. Gli allievi, che devono completare la loro preparazione, dovranno essere riscritti nell'autoscuola subentrante senza che venga richiesto loro alcun onere aggiuntivo.

7. La Provincia procede al perfezionamento della procedura di trasferimento dopo aver accertato l'esistenza delle seguenti condizioni:

- i) sussistenza dei requisiti personali, morali, professionali e soggettivi di cui all'art. 4 comma 3 del presente regolamento;
- ii) documentazione attestante l'espletamento degli adempimenti inerenti la voltura a favore del richiedente relativamente ai locali, ai veicoli, alle attrezzature ed alla disponibilità degli insegnanti ed istruttori;
- iii) la documentazione indicata all'art. 5 comma 2 del presente regolamento.



8. Il cedente, nel caso in cui non comunichi alla Provincia la sospensione o l'interruzione dell'attività dell'autoscuola, decorrente dall'atto di trasferimento del complesso aziendale, rimane responsabile ad ogni effetto del regolare funzionamento della medesima fino al perfezionamento dell'iter in capo al cessionario.

Art. 21 - Modifica della compagine sociale

1. Nel caso in cui l'attività faccia capo ad una Società o di un Ente, l'ingresso, il recesso o l'esclusione di uno o più soci, da documentare con l'esibizione della copia autentica del relativo verbale di assemblea, deve essere comunicato alla Provincia che, qualora la variazione sia riferita a soci privi della qualifica di amministratori, provvede esclusivamente a prenderne atto, previo accertamento dei requisiti prescritti.

2. Nell'ipotesi di attività intestata a società semplice, il recesso e l'esclusione di uno o più soci comportano il rilascio di un atto sostitutivo del precedente, previa revoca di quest'ultimo, a seguito di richiesta corredata della copia autentica della scrittura privata contenente la dichiarazione di assenso dei soci intestatari dell'attività.

3. Qualora tali modifiche comportino la variazione della ragione sociale, deve essere effettuata espressa comunicazione finalizzata alla sostituzione della precedente.

Art. 22 - Trasformazioni societarie

1. Nell'ipotesi di trasformazione da ditta individuale a società avente o meno personalità giuridica, o di trasformazione di forme societarie, si procede mediante comunicazione, subordinata all'accertamento dei requisiti prescritti per il legale rappresentante o per il socio amministratore e contestuale revoca della precedente.

2. Se varia la sola denominazione dell'autoscuola senza alcuna modifica sostanziale di essa, si procede al semplice aggiornamento dell'intestazione dell'attività.

Art. 23 - Interruzione dell'attività

1. Nel caso di impedimento del titolare dell'autorizzazione, o del socio amministratore o del legale rappresentante, in caso di società od ente, è consentito il proseguimento dell'esercizio dell'attività dell'autoscuola, previo nulla osta della Provincia, mediante la nomina e comunicazione di un sostituto che abbia i medesimi requisiti previsti per il soggetto impedito, per non più di sei mesi (art. 335 comma 4 del Regolamento di esecuzione del C.d.S.).

2. L'attività può essere sospesa, previa autorizzazione, per gravi e documentati motivi dei soggetti indicati al comma 1, per un periodo di sei mesi. In caso di gravi e comprovati motivi è consentita un'ulteriore proroga di sei mesi.

3. Dell'avvenuta ripresa dell'attività dovrà essere data tempestiva comunicazione scritta alla Provincia entro i successivi quindici giorni.

4. Qualora trascorso detto periodo l'attività non venga ripresa regolarmente, l'intestatario decade dall'attività e la Provincia procede alla revoca.

Art. 24 - Cessazione dell'attività

1. L'attività cessa:

- a) per morte del titolare;
- b) per espressa rinuncia;
- c) per scioglimento o messa in liquidazione della società;
- d) per revoca, nei casi previsti dall'art. 28 del presente regolamento.

2. Nei casi a), b) e c) di cui sopra, ne deve essere data immediata comunicazione alla Provincia, allegando l'originale degli atti rilasciati dalla Provincia e documentazione attestante l'esclusione dei mezzi dal parco veicolare, nonché le tessere degli insegnanti e degli istruttori dell'autoscuola stessa ai fini del conseguente aggiornamento.

3. In caso di morte del titolare la conduzione dell'autoscuola è affidata agli eredi del titolare oppure ad uno o più collaboratori aventi le qualifiche di istruttore o insegnante, facenti parte dell'organico, che lo coadiuvavano nello svolgimento dell'attività. L'attività permane per ulteriori sei mesi dalla data in cui si verifici l'evento di cui sopra.



4. Qualora l'attività venga a cessare "mortis causa" del titolare o per rinuncia espressa dello stesso, la titolarità dell'esercizio può essere concessa, previa comunicazione alla Provincia e successivo accertamento favorevole dei requisiti, in ordine di preferenza:

- a) agli eredi del "de cuius";
- b) ai discendenti dell'eventuale rinunciatario;
- c) ad uno o più collaboratori aventi le qualifiche di istruttore o insegnante, facenti parte dell'organico, che lo coadiuvavano nello svolgimento dell'attività.

CAPO IV

VIGILANZA E SANZIONI

Art. 25 - Vigilanza e controllo

1. Le autoscuole e i C.I.A. sono soggetti a vigilanza tecnica amministrativa da parte della Provincia, ai sensi dell'art. 123 del C.d.S.

2. I funzionari della Provincia di Vibo Valentia, o i Vigili Provinciali muniti di apposita tessera di riconoscimento, sono autorizzati ad effettuare sopralluoghi, ispezioni alle sedi ed altri accertamenti atti a controllare:

- a) il permanere dei requisiti presupposto dell'attività;
- b) la regolarità del funzionamento relativamente:
 1. all'accertamento che il personale sia lo stesso riconosciuto idoneo ed in possesso della regolare autorizzazione rilasciata dalla Provincia;
 2. al controllo delle schede e dei registri previsti dall'art. 13 del D.M. 317/95;
 3. al controllo che gli allievi che frequentano l'Autoscuola siano regolarmente iscritti nei registri e nelle schede indicate all'art. 13 del D.M. 317/95.
 4. alla regolarità dell'esercizio dell'attività (vigilanza diretta alla repressione delle attività non regolari o abusive);
 5. alla pubblicità e all'osservanza degli orari.

3. Le autoscuole e i C.I.A. devono comunicare alla Provincia i giorni e l'orario di apertura delle autoscuole, nonché i giorni e l'orario per le lezioni teoriche e pratiche stabiliti e prescelti dal titolare o legale rappresentante dell'autoscuola, nonché le eventuali variazioni ed i periodi di chiusura per ferie.

4. I titolari delle autoscuole sono tenuti a comunicare immediatamente alla Provincia ogni modifica degli impianti, delle attrezzature e del personale.

5. La vigilanza viene effettuata quando:

- a) occorra garantire il rispetto di provvedimenti di diffida, sospensione o revoca;
- b) pervengano segnalazioni, regolarmente sottoscritte e contenenti le generalità del segnalante, in ordine a presunte irregolarità connesse all'attività delle autoscuole;
- c) si evinca, dalla documentazione in possesso dell'Ente, una presunta irregolarità dell'autoscuola stessa;
- d) a giudizio dei competenti Uffici della Provincia, qualora se ne ravvisi l'opportunità.

6. Ai fini della vigilanza, sono ritenuti validi anche eventuali verbali di accertamento redatti da personale ispettivo di altri Enti competenti, quali: Vigili Urbani, Agenti di P.S., Carabinieri, I.N.P.S., I.N.A.I.L. e dal personale addetto dell'Ufficio Provinciale del Dipartimento dei Trasporti Terrestri (ex MCTC).

7. Sono in particolare soggette a controllo tecnico da parte della Provincia, ai sensi del D.Lgs. 112/98 art. 105 comma 3 punto a):

- a) la capacità didattica del personale;
- b) l'efficienza e la completezza delle attrezzature;
- c) la rispondenza dei veicoli alle norme vigenti;
- d) l'idoneità dei locali;
- e) la percentuale degli allievi che non hanno superato la prova di esame nell'arco di sei mesi;
- f) la percentuale degli allievi prenotati ma non presentati agli esami;



- g) la regolare esecuzione dei corsi, in particolare per quanto attiene la rispondenza degli allievi iscritti e gli allievi partecipanti, il rispetto dei programmi ministeriali e degli aspetti logistici, nonché i docenti impiegati;
- h) il rispetto delle direttive impartite dal Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, ai sensi dell'art. 123, commi 3 e 10, del C.d.S.

Art. 26 - Verbale ispettivo

1. In seguito all'attività di vigilanza tecnica sulle autoscuole di competenza della Provincia viene redatto un apposito verbale in cui si evidenziano le irregolarità riscontrate nel funzionamento dell'autoscuola o del centro di istruzione. Le irregolarità vengono contestate immediatamente al titolare, al legale rappresentante o al socio amministratore o al responsabile del centro di istruzione, mediante consegna di copia del verbale da sottoscrivere per ricevuta oppure mediante invio dell'atto con lettera raccomandata con avviso di ricevimento.
2. Il titolare dell'autoscuola o il legale rappresentante o il socio amministratore o il responsabile legale del centro di istruzione, entro 15 giorni dalla consegna del verbale o dalla data di ricezione della lettera raccomandata, deve far pervenire all'ufficio della Provincia le proprie giustificazioni.
3. Qualora tali giustificazioni non siano ritenute sufficienti ovvero non siano pervenute nel termine prescritto, l'ufficio della Provincia diffida il titolare o illegale rappresentante o il socio amministratore o il responsabile del centro di istruzione, con raccomandata con avviso di ricevimento, invitandolo ad eliminare le irregolarità entro un termine che, in ogni caso, non potrà essere inferiore a 15 giorni.

Art. 27 - Provvedimenti

1. A seconda della violazione riscontrata i provvedimenti sono:

- i) censura;
- ii) diffida;
- iii) sospensione dell'attività;
- iv) revoca dell'attività.

2. La censura è un richiamo scritto con cui l'autoscuola viene invitata in ragione dell'esito dell'istruttoria di cui al precedente articolo ad una puntuale applicazione della normativa vigente in materia nel caso di lievi e giustificate irregolarità riscontrate nella gestione e nella conduzione dell'attività dell'autoscuola. In caso di inosservanza della censura, si provvede all'emanazione del provvedimento di diffida.

3. La diffida è un invito formale, successivo al sopralluogo di cui al precedente art. 24, nei confronti del titolare o legale rappresentante o socio amministratore o il responsabile del centro di istruzione dell'autoscuola ad interrompere, con decorrenza immediata, l'attività riscontrata non conforme a quanto disposto dal regolamento con disposizione diretta ad eliminare le irregolarità, purché siano sanabili, entro un termine non inferiore a 15 giorni.

4. Nel caso di inottemperanza della diffida la Provincia di Vibo Valentia adotta i provvedimenti sanzionatori di cui all'art. 123, commi 8 e 9 del C.d.S., rispettivamente sospensione e revoca, entro 30 giorni e procede all'applicazione della sanzione pecuniaria prevista al successivo art. 29.

Art. 28 - Sospensione

1. La sospensione è un provvedimento con il quale la Provincia di Vibo Valentia sospende temporaneamente, per un periodo che va da uno a tre mesi, l'esercizio dell'attività dell'autoscuola. Il provvedimento comporta la chiusura dei locali, esclusi quelli utilizzati per lo svolgimento di altra attività compatibile purché separatamente autorizzata, nonché l'esclusione della scuola dalla prenotazione e presentazione di candidati agli esami di idoneità. L'autoscuola stessa non può iscrivere allievi anche nel caso in cui aderisca ad un C.I.A., né per la preparazione didattica, né per l'effettuazione degli esami per la patente di guida. La sospensione è sempre accompagnata da una sanzione amministrativa pecuniaria nella misura definita dal seguente articolo.

2. Il provvedimento di sospensione è portato a conoscenza delle autorità locali quali Carabinieri, Vigili Urbani e Polizia della Strada, per l'opportuna opera di vigilanza sull'osservanza della sospensione medesima.



3. Di norma, qualora non sussistano casi in cui si renda indifferibile l'immediatezza del provvedimento, la sospensione decorre dal 20^a giorno successivo alla data di trasmissione del provvedimento stesso, al fine di ridurre al minimo il disagio agli allievi iscritti.

4. La sospensione è di norma applicata nei casi previsti dall'art. 123 comma 8 del C.d.S., quando:

- a) l'attività dell'autoscuola non si svolge regolarmente;
- b) il titolare non provveda alla sostituzione degli insegnanti o degli istruttori che non siano più ritenuti idonei dal competente ufficio della Provincia;
- c) il titolare non ottemperi alle disposizioni date dalla Provincia ai fini del regolare funzionamento dell'autoscuola.

5. Il provvedimento di sospensione viene disposto, previa contestazione dei fatti, nel caso che le irregolarità riscontrate non risultino sanabili. Sono considerate irregolarità non sanabili:

- a) l'allievo alla guida dell'automezzo non ancora in possesso dell'autorizzazione per esercitarsi alla guida rilasciata dalla Provincia, o nel caso che la stessa sia scaduta;
- b) le lezioni di teoria o di guida impartite da personale non abilitato o abilitato per altra mansione;
- c) le lezioni di teoria o di guida impartite da personale abilitato ma non autorizzato dalla Provincia;
- d) l'effettuazione di corsi fuori sede;
- e) trasferimento della sede senza il preventivo nulla osta della Provincia.

6. Nel caso in cui vengono riscontrate ulteriori fattispecie di irregolarità diverse da quelle previste dal precedente comma la Provincia invita formalmente il titolare o legale rappresentante o socio amministratore dell'autoscuola ad interrompere, con decorrenza immediata, l'attività riscontrata non conforme o ad eliminare le irregolarità entro un termine non inferiore a 15 gg. Nel caso di inottemperanza all'invito di cui sopra, l'irregolarità contestata diviene insanabile e si procede ad irrogare il provvedimento sanzionatorio.

Art. 29 - Revoca

1. La revoca dell'attività è un provvedimento a seguito del quale viene impedita definitivamente la prosecuzione dell'attività dell'autoscuola. La revoca, accompagnata comunque sempre da provvedimento sanzionatorio pecuniario, ai sensi dell'art. 123 comma 9 del C.d.S., avviene quando:

- a) siano venuti meno la capacità finanziaria e i requisiti morali del titolare;
- b) venga meno l'attrezzatura tecnica e didattica dell'autoscuola;
- c) siano stati adottati più di due provvedimenti di sospensione in un quinquennio.

Art. 30 - Sanzioni

1. Oltre a quanto previsto dall'art. 123 del D.Lgs. 285/92, qualsiasi comportamento o fatto realizzato dal titolare o dal legale rappresentante dell'autoscuola o dal responsabile del Centro di Istruzione nell'ambito dello svolgimento delle attività che non sia conforme a quanto disposto dalla legislazione vigente in materia, da altra normativa e dal presente Regolamento oltre alle specifiche sanzioni normative, comporta l'emanazione di provvedimento di diffida e in caso di inottemperanza alla stessa l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria di entità compresa tra € 1.500,00 ed € 5.000,00 in ragione della gravità e della reiterazione della violazione.

Art. 31 – Provvedimento di sospensione

1. Quando a seguito di provvedimento di diffida, e nei termini nello stesso provvedimento stabiliti, ai sensi del precedente comma, il soggetto non rimuova il comportamento o fatto causa della violazione, l'attività sarà sospesa per un periodo da uno a tre mesi.

2. Alla emanazione di tre provvedimenti di sospensione in cinque anni l'attività sarà revocata.

Art. 32 – Provvedimento di revoca

1. Qualora il titolare o il legale rappresentante dell'autoscuole sia condannato, anche con sentenza non definitiva, per uno dei reati di cui all'art. 4 comma 4 lett. d, e, f, g, h, i, j, l'attività verrà sospesa fino alla pronuncia di sentenza



definitiva; qualora questa sia di condanna, l'attività sarà revocata. In tutti gli altri casi il provvedimento di sospensione dell'attività sarà revocato;

2. Durante il periodo di sospensione l'autoscuola non può esercitare l'attività. L'esercizio della predetta attività durante tale periodo ne comporta la revoca;

3. Le disposizioni di cui ai commi 4 e 5 sono fatte valere anche per il Centro di Istruzione qualora i fatti siano commessi dal relativo responsabile ed il consorzio non provveda, entro trenta giorni dalla avvenuta notizia del fatto, a sostituire il responsabile del Centro di Istruzione con altro in possesso dei requisiti richiesti.

4. Chiunque gestisce un'autoscuola senza aver ottemperato alle disposizioni in materia è soggetto alla sanzione amministrativa pecuniaria nella misura prevista dall'art. 123 comma II del C.d.S. Dalla violazione consegue la chiusura dell'autoscuola e la cessazione della relativa attività, ordinata dall'ufficio competente secondo le norme di cui al capo I, sezione II, del titolo VI del C.d.S. La sanzione amministrativa pecuniaria comporta conseguente comunicazione all'Autorità Giudiziaria per l'eventuale applicazione dell'art. 348 del Codice Penale.

5. Chiunque insegna teoria nelle autoscuole o istruisce alla guida su veicoli delle autoscuole senza essere a ciò abilitato, è soggetto alla sanzione amministrativa pecuniaria nella misura prevista dall'art. 123 del C.d.S.

TITOLO II

ESPLETAMENTO DEGLI ESAMI PER IL RICONOSCIMENTO ALL'IDONEITÀ PER INSEGNANTI DI TEORIA E PER ISTRUTTORI DI GUIDA

Art. 33 - Soggetti interessati

1. Sono interessati quei soggetti che intendono esercitare la professione di insegnante di teoria ed istruttore di guida ai sensi dell'art.123, commi 5) e 7) del D. Lgs. 30.04.92 n.285 del C.d.S.

2. Per poter esercitare la professione di insegnante di teoria e istruttore di guida è necessario conseguire l'idoneità tecnica secondo le modalità indicate nel presente Regolamento.

Art. 34- Modalità per il conseguimento dell'attestato

1. I titoli professionali e le idoneità di cui all'art. 1 si conseguono previo superamento di appositi esami, i cui programmi e le cui modalità di svolgimento sono regolati dalle norme di settore (D.M. 17.05.1995, n. 317 "Atto recante la disciplina dell'attività delle autoscuole" e dal D.M. 26 Gennaio 2011, n. 17 "Regolamento recante la disciplina dei corsi di formazione e procedure per l'abilitazione di Insegnanti e Istruttori di Autoscuola" nonché dal presente atto.

Art. 35 -Requisiti per l'ammissione all'esame

1. Non possono essere ammessi a sostenere gli esami per l'abilitazione all'esercizio della professione di Insegnante e/o Istruttore di autoscuola:

- i delinquenti abituali, professionali, o per tendenza ai sensi degli artt. 102, 103, 105 e 108 del Codice Penale e coloro che sono o sono stati sottoposti a misure di sicurezza personali o alle misure di prevenzione previste dalla Legge 27 Dicembre 1956, n. 1423, come sostituita dalla Legge 3 Agosto 1988, n. 327, nonché dalla legge 31 Maggio 1965, n. 575, così come successivamente modificata ed integrata;
- le persone condannate a pena detentiva non inferiore a tre anni, fatti salvi gli effetti di provvedimenti riabilitativi;
- coloro che hanno riportato condanne per delitti contro la pubblica amministrazione, contro l'amministrazione della giustizia, contro la fede pubblica, contro l'economia pubblica, l'industria e il commercio, ovvero per i delitti di cui agli articoli 575, 624, 628, 629, 630,
- 640, 646, 648 e 648-bis del codice penale, per il delitto di emissione di assegno senza provvista di cui all'articolo 2 della legge 15dicembre 1990, n.386, o per qualsiasi altro delitto non colposo per il quale la legge preveda la pena della reclusione noninferiore, nel minimo, a due anni e, nel massimo, a cinque anni, salvo che non sia intervenuta sentenza definitiva di riabilitazione;



- le persone interdette o in regime di fallimento.

2. Il soggetto che intende conseguire l'abilitazione alla professione di Insegnante di Teoria deve possedere i seguenti requisiti:

- età non inferiore agli anni diciotto;
- essere residente anagraficamente nella Provincia di Vibo Valentia, oppure ivi domiciliato purché possa dimostrare di svolgere la propria attività lavorativa nella Provincia di Vibo Valentia;
- aver conseguito il corso di formazione iniziale, come previsto dall'art. 10, punto 5-septer del Testo Coordinato del Decreto Legge 31 gennaio 2007, n.7;
- diploma di istruzione di secondo grado conseguita a seguito di un corso di studi di almeno cinque anni;
- patente di guida almeno della categoria B normale oppure B speciale.

3. Il soggetto che intende conseguire l'abilitazione di Istruttore di Guida deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- età non inferiore agli anni ventuno;
- essere residente anagraficamente nella Provincia di Vibo Valentia, oppure ivi domiciliato purché possa dimostrare di svolgere la propria attività lavorativa nella Provincia di Vibo Valentia;
- aver conseguito il corso di formazione iniziale, come previsto dall'art. 10, punto 5-septer del Testo Coordinato del Decreto Legge 31 gennaio 2007, n.7;
- diploma di istruzione di secondo grado;
- essere in possesso di patente di guida comprendente almeno le categoria A-B-CE e D, ad esclusione delle categorie speciali, per gli Istruttori che svolgono le esercitazioni per il conseguimento delle abilitazioni necessarie per la guida di tutti i veicoli a motore e rimorchi nonché per la loro revisione (art. 5, comma 1 lett. a del DM 26 Gennaio 2011, n. 17), oppure almeno le categorie B-CE e D, ad esclusione delle categorie speciali per gli Istruttori che svolgono esercitazioni per il conseguimento delle abilitazioni necessarie per la guida di tutti i veicoli a motore e rimorchi, ad eccezione dei ciclomotori e motocicli, nonché della loro revisione (art. 5, comma 1 lett. b del citato DM), oppure almeno le categorie B speciale, C speciale e D speciale, per gli Istruttori che svolgono esercitazioni per la stessa categoria di Veicoli a motore del quale sono già titolari di patente (art. 5, comma 2 dello stesso DM);

4. Il soggetto che intende conseguire l'abilitazione alla professione di Insegnante di Teoria e Istruttore di Guida delle autoscuole deve:

- età non inferiore agli anni ventuno;
- essere residente anagraficamente nella Provincia di Vibo Valentia, oppure ivi domiciliato purché possa dimostrare di svolgere la propria attività lavorativa nella Provincia di Vibo Valentia;
- possono accedere agli esami dopo la formazione iniziale, con apposito corso, di cui all'art. 10, punto 5-septer del Testo Coordinato del Decreto Legge 31 gennaio 2007, n.7;
- diploma di istruzione di secondo grado conseguita a seguito di un corso di studi di almeno cinque anni;
- essere in possesso di patente di guida comprendente almeno le categoria A-B-CE e D, ad esclusione delle categorie speciali, per gli Istruttori che svolgono le esercitazioni per il conseguimento delle abilitazioni necessarie per la guida di tutti i veicoli a motore e rimorchi nonché per la loro revisione (art. 5, comma 1 lett. a del DM 26 Gennaio 2011, n. 17), oppure almeno le categorie B-CE e D, ad esclusione delle categorie speciali per gli Istruttori che svolgono esercitazioni per il conseguimento delle abilitazioni necessarie per la guida di tutti i veicoli a motore e rimorchi, ad eccezione dei ciclomotori e motocicli, nonché della loro revisione (art. 5, comma 1 lett. b del citato DM), oppure almeno le categorie B speciale, C speciale e D speciale, per gli Istruttori che svolgono esercitazioni per la stessa categoria di veicoli a motore del quale sono già titolari di patente (art. 5, comma 2 dello stesso DM);

Art. 36 - Estensione dell'Insegnamento - Requisiti per l'ammissione all'esame

1. Gli Insegnanti/Istruttori già abilitati sostengono gli esami per l'estensione dell'insegnamento esclusivamente con le modalità previste dall'art. 10 del DM 26 Gennaio 2011, n. 17.

2. I requisiti per ottenere l'ammissione all'esame devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda.

Art. 37 - Avviso pubblico



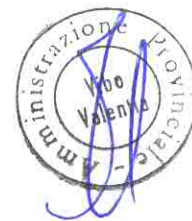
1. L'apertura dei termini per la presentazione delle domande di ammissione all'esame per il conseguimento delle abilitazioni avverrà mediante avviso pubblico, contenente tutti gli elementi e le indicazioni utili allo svolgimento del procedimento.
2. L'avviso verrà pubblicato sull'Albo Pretorio della Provincia e sarà inviato al Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, Dipartimento Trasporti Terrestri - Ufficio Provinciale di Vibo Valentia ed alle associazioni di categoria.
3. La scadenza del termine di presentazione delle domande sarà stabilita dal medesimo avviso.

Art. 38 - Domanda di ammissione

1. Ai fini dell'ammissione all'esame i candidati devono presentare alla Provincia di Vibo Valentia – Servizio Trasporti – Via Santa Ruba, – 89100 – Vibo Valentia, apposita domanda in bollo del valore corrente, in forma scritta, autocertificando il possesso dei requisiti per l'ammissione.
2. Il soggetto che intende sostenere l'esame deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non aver sostenuto nei due mesi antecedenti lo stesso esame presso altra Amministrazione Provinciale e che non sussistono né nei propri confronti, né nei confronti dei familiari conviventi, anche di fatto, le cause di divieto, di sospensione e di decadenza previste dal D.lgvo n. 159/2011;
3. Alla domanda deve essere allegata la prova dell'avvenuto pagamento dei diritti di segreteria, da effettuarsi con versamento di 100,00 Euro, sul c.c.p. n. 654889, intestato a Provincia di Vibo Valentia – Servizio Tesoreria con causale "Provincia di Vibo Valentia – Esami per insegnante/Istruttore autoscuole.
4. Le domande di ammissione all'esame sono valutate dal Servizio Trasporti della Provincia di Vibo Valentia, al fine di verificare la regolarità delle stesse ed il possesso dei requisiti prescritti.
5. In caso di documentazione insufficiente, l'ufficio può disporre l'integrazione della medesima attraverso apposita richiesta, ai sensi della L. 241/90 e s.m.i., determinando altresì la data entro cui far pervenire la documentazione mancante, pena la non ammissione all'esame.
6. In caso di accertata insussistenza di uno o più requisiti, l'ufficio esclude il candidato dall'ammissione all'esame, con motivata disposizione dirigenziale. Nel provvedimento devono essere espressamente indicate le autorità giurisdizionali competenti per l'esperimento di eventuale ricorso.
7. In caso di non ammissione all'esame, l'ufficio ne dà comunicazione all'interessato.
8. La Provincia di Vibo Valentia non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione 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 o per errate spedizioni via fax o e-mail.

Art.39 - Commissione esaminatrice

1. Gli esami per l'accertamento delle idoneità professionali di cui all'art. 1, si svolgono dinanzi ad apposita Commissione nominata con decreto del Presidente della Provincia, ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 "T.U.E.L.", i cui componenti durano in carica massimo tre anni.
2. La Commissione esaminatrice ha i seguenti compiti:
 - a) Prende atto dell'istruttoria eseguita dal Servizio Trasporti della Provincia di Vibo Valentia in ordine alla regolarità delle domande d'ammissione all'esame;
 - b) Fissa le date per l'effettuazione delle prove d'esame;
 - c) Accerta, mediante le prove previste, le condizioni per il riconoscimento dell'idoneità dei candidati insegnanti e/o istruttori di guida, al fine della valutazione degli stessi;
3. La Commissione, di seguito descritta, è presieduta dal Dirigente del Servizio Trasporti, ed è composta dai seguenti esperti nelle materie d'esame:



- un ingegnere designato dal Direttore Provinciale del Dipartimento dei Trasporti Terrestri;
- uno psicologo iscritto all'Ordine Professionale;
- un medico iscritto all'Ordine Professionale;
- un avvocato iscritto all'Ordine Professionale.

Funge da Segretario un dipendente dello stesso Servizio, inquadrato almeno nella Categoria "C", individuato dal Dirigente del Servizio Trasporti .

4. Per ogni componente effettivo è nominato un supplente.
5. Ai componenti della Commissione, non dipendenti dell'Amministrazione Provinciale, spetta un gettone di presenza per ogni seduta, il cui importo è equiparato a quello dei consiglieri provinciali.
6. E' fatta salva la eventuale diversa composizione della commissione esaminatrice in forza di specifiche disposizioni di Legge.

Art. 40 - Commissione esaminatrice - Norme di funzionamento

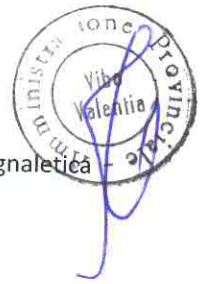
1. Le riunioni della Commissione esaminatrice sono convocate dal Presidente della Commissione, che ne fissa l'ordine del giorno.
2. Il Presidente della Commissione esaminatrice, preliminarmente, verifica la validità della formazione della Commissione stessa e si accerta dell'identificazione dei candidati.
3. Il Commissario effettivo o supplente che non si presenta per due volte consecutive alle sedute della Commissione, senza giustificato motivo, è revocato con le stesse modalità previste per la nomina; contestualmente, il Presidente della Provincia nomina un nuovo Commissario.
4. Nell'ipotesi in cui difetti la regolare costituzione, il Presidente riconvoca la Commissione a data successiva, dandone immediata comunicazione ai candidati.
5. La Commissione opera validamente con la presenza di tutti i membri designati (Effettivi o Supplenti).
6. Al fine di assolvere alle verifiche di compatibilità dei Commissari e Candidati, previste dalle normative vigenti, (C.C., artt. 51 e 52), il Presidente successivamente alla scadenza della presentazione delle domande di partecipazione agli esami da parte dei partecipanti, invia via email e/o via fax ai componenti della commissione i nominativi e il modello di dichiarazione di incompatibilità. Qualora uno o più commissari ravvisassero l'incompatibilità di partecipazione agli esami, comunicheranno detta incompatibilità al Presidente della Commissione ed al loro posto nella Commissione interverranno i supplenti non incompatibili.

Art. 41 - Sessioni d'esame

1. Le sessioni d'esame di norma sono due all'anno e si svolgono indicativamente nei mesi di Giugno e Dicembre. Qualora il numero di domande di partecipazione all'esame per la seduta prevista a metà anno sia inferiore a 10 (dieci) si svolgerà una sola sessione d'esami nel mese di dicembre.
2. Fissata la data di una seduta di esame, il Presidente della Commissione, almeno 15 giorni prima, la comunica agli interessati, mediante lettera raccomandata A/R o altro idoneo mezzo di comunicazione in grado di fornire certezza della ricezione, precisando il luogo e l'ora di inizio dell'esame.

Art. 42 - Materie d'esame

1. Gli esami per gli Insegnanti di Teoria sono basati sugli argomenti che fanno parte del programma del corso di formazione iniziale per insegnanti, di cui all'allegato 1 del D.M. 26/01/2011 n. 17 riguardanti:
 - Elementi di diritto pubblico, amministrativo e comunitario;
 - Elementi di diritto penale;
 - Procedure legali in caso di sinistro stradale e assicurazioni e illecito amministrativo;



- Definizioni, costruzione e manutenzione strade, organizzazione della circolazione stradale e segnaletica stradale;
- Definizione dei veicoli, elementi strutturali dei veicoli e loro funzionamento;
- Disposizioni amministrative in materia di circolazione dei veicoli;
- Autotrasporto di cose ed elementi sull'uso del cronotachigrafo e del rallentatore di velocità;
- Trasporto delle merci pericolose;
- Conducenti e titoli abilitativi alla guida;
- Norme di comportamento stradale;
- Illeciti amministrativi previsti dal CDS e relative sanzioni;
- Elementi di pedagogia e di tecnica delle comunicazioni;
- Stato psicofisico dei conducenti, tempi di reazione, alcool, ecc;
- Elementi di primo soccorso;
- Elementi di fisica;
- Autoscuole; normativa, ruolo, inquadramento insegnante.

2. Gli esami per Istruttori di Guida sono basati sugli argomenti che fanno parte del programma del corso di formazione iniziale per istruttori, di cui all'allegato 2 del D.M. 26/01/2011 n. 17 riguardanti;

- Definizione dei veicoli, elementi strutturali dei veicoli e loro funzionamento;
- Elementi di fisica;
- Peculiarità della guida dei diversi tipi di veicoli e utilizzo dei diversi dispositivi;
- Norme di comportamento sulle strade;
- Elementi di pedagogia e di tecnica delle comunicazioni;
- Stato psicofisico dei conducenti, tempi di reazione, alcool, ecc;
- Elementi di primo soccorso;

Inoltre è prevista una parte pratica così suddivisa:

A. Per l'abilitazione per istruttori per tutti i veicoli a motore e loro rimorchi, ex art. 6 comma 1 lettere d, cap. d1 del DM 26.01.2011, n. 17.

- guida di un motociclo;
- guida di un'autovettura;
- guida di un autocarro;
- guida di un autotreno o autoarticolato;
- guida di un autobus.

B. Per l'abilitazione per istruttori per tutti i veicoli a motore e loro rimorchi ad eccezione dei ciclomotori e motocicli, ex art. 6 comma 1 lettere d, cap. d2 del DM 26.01.2011, n. 17.

- guida di un'autovettura;
- guida di un autocarro;
- guida di un autotreno o autoarticolato;
- guida di un autobus.

3. L'elenco completo dei quesiti, con le relative fasi di elaborazione e di aggiornamento, si intende tacitamente sostituito da un eventuale aggiornamento nazionale dello stesso, messo a disposizione dal Ministero dei Trasporti, Dipartimento Trasporti Terrestri;

Art. 44 – Svolgimento delle prove di esame

1. Per gli Insegnanti di Teoria l'esame verte sulle materie indicate al precedente art.10, suddiviso in quattro fasi, da svolgersi in due giorni distinti, di cui al primo giorno le due prove scritte ed in data successiva le prove orali;

- 1.1 - La prima prova scritta, della durata di quaranta minuti, consiste nella compilazione di due schede d'esame di quaranta domande ciascuna predisposte con criterio di casualità sulla base dei contenuti di quelle per il conseguimento delle patenti di guida delle categorie A e B. Non è ammesso alla prova successiva, il candidato che ha commesso, sul complessivo numero di ottanta domande, un numero di errori superiore a due.
- 1.2 - La seconda prova scritta, della durata minima di due ore fino ad un massimo di sei ore come stabilito dalla Commissione d'esame, consiste nella trattazione sintetica di tre temi scelti dalla Commissione tra gli argomenti del programma d'esame; ad ogni tema è assegnato un punteggio tra zero e dieci; è ammesso alla terza prova il candidato che ha ottenuto un punteggio, per ciascun tema, non inferiore a cinque e comunque un complessivo sui tre temi, non inferiore a diciotto.



- 1.3 - La terza prova, verte sulla simulazione di una lezione teorica su un argomento scelto dalla commissione, nella quale il candidato, per accedere alla quarta fase, dovrà ottenere un punteggio non inferiore a diciotto/trentesimi (18/30).
- 1.4 - La quarta prova, sarà una prova orale sugli argomenti del programma d'esame, nella quale il candidato, per conseguire l'idoneità, dovrà ottenere un punteggio non inferiore a diciotto/trentesimi (18/30).

2. L'esito positivo dell'esame, sarà il risultato del superamento, per gradi di passaggio, delle quattro prove suddette e sarà annotato su un attestato che comprova la conseguita abilitazione.

3. Per gli Istruttori di Guida l'esame verte sulle materie di cui all'art. 10 c. 2, e si articola in tre prove come sotto specificate:

- 3.1 - La prova scritta, della durata di quaranta minuti, consiste nella compilazione di due schede d'esame di quaranta domande ciascuna predisposte con criterio di casualità sulla base dei contenuti di quelle per il conseguimento delle patenti di guida delle categorie A e B.; Non è ammesso alla prova successiva, il candidato che ha commesso, sul complessivo numero di ottanta domande, un numero di errori superiore a due.
- 3.2. - La prova orale verte sugli argomenti indicati al comma 2 del precedente art. 10. Per accedere alla successiva prova pratica, il candidato dovrà ottenere un punteggio non inferiore a diciotto/trentesimi (18/30).
- 3.3. - Per le prove pratiche di guida, il candidato deve dimostrare la propria capacità di istruzione, conseguendo un punteggio, per ciascuna prova, non inferiore a cinque e complessivo, sulle tre prove, non inferiore a diciotto rispetto al punteggio massimo di trenta. Le prove si svolgeranno con le modalità di cui al D.M. 26/01/2011 n. 17 art. 8 ;

4. I candidati al conseguimento dell'abilitazione di istruttore alla guida dei veicoli di cui alla categoria B speciale, C speciale e D speciale, sostengono solo le prove d'esame di cui ai punti 3.1. e 3.2. del precedente comma 3.

5. L'esito positivo dell'esame sarà annotato su un attestato che comprova la conseguita abilitazione.

6. Le verifiche della prova pratica di guida dovranno essere sostenute su veicoli muniti di doppi comandi nella disponibilità dei centri di istruzione riconosciuti presso i quali sono stati effettuati i corsi pre-esame di cui al D.M. 26/01/2011 n. 17,.

7. La votazione finale risulta dalla media aritmetica delle votazioni conseguite in ciascuna prova.

Art. 45 - Svolgimento delle prove scritte

1. Al candidato viene consegnata, per ciascuna prova di esame, una busta di colore bianco, riportante la data della prova e il timbro dell'Ente.

2. Per le prove scritte, deve essere utilizzata esclusivamente, a pena di nullità, carta recante il timbro dell'Ente e la firma di un membro della Commissione esaminatrice.

3. I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie.

4. Durante le prove scritte non è permesso ai concorrenti comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero mettersi in contatto con altri attraverso l'uso di apparecchi cellulari o tramite altri mezzi di comunicazione.

5. Il concorrente che contravviene alle disposizioni dei commi precedenti, o che comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento della prova scritta, è escluso dall'esame.

6. La Commissione esaminatrice cura l'osservanza delle disposizioni stesse ed ha facoltà di adottare i provvedimenti necessari. A tale scopo, almeno due membri o un membro ed il Segretario, devono trovarsi sempre nella sala degli esami.

Art. 46 - Adempimenti dei concorrenti e della Commissione al termine delle prove scritte



1. Il candidato, prima di iniziare la compilazione della prima prova a quiz, scrive sulla scheda il proprio nome e cognome e la data di nascita, ed alla fine del lavoro la consegnerà al Presidente della Commissione, o a chi ne fa le veci.
2. Per la seconda prova scritta, il candidato dopo aver svolto la prova mette il foglio o i fogli nella busta e scrive sul cartoncino contenuto in una seconda busta il proprio nome e cognome e data di nascita; dopo aver chiuso tale ultima busta, inserisce la stessa nella busta contenente i fogli dell'elaborato, la chiude e la consegna al Presidente della Commissione, o a chi ne fa le veci, che appone trasversalmente sulla stessa, in modo che vi resti compreso il lembo della chiusura e la restante parte della busta, la propria firma;
3. La Commissione esaminatrice provvede quindi alla correzione degli elaborati ed all'abbinamento dei nominativi contenuti nella seconda busta agli elaborati corretti e valutati.
4. Ai candidati ammessi alle prove orali sarà data comunicazione almeno sette giorni prima delle prove orali.
5. I plichi contenenti i lavori svolti dai candidati e tutta la documentazione relativa al concorso sono custoditi a cura del Presidente della Commissione.

Art. 47 - Prove orali

1. Le prove orali si svolgono in un luogo aperto al pubblico.
2. Alle stesse è presente la Commissione esaminatrice regolarmente costituita che procede all'esame dei candidati iniziando dalla lettera dell'alfabeto sorteggiata da un concorrente.
3. Terminata la prova di ciascun candidato, il Presidente della Commissione dispone l'allontanamento del pubblico dal luogo in cui si svolge la prova per il tempo necessario all'assegnazione del voto e per la verbalizzazione delle domande rivolte al candidato dalla Commissione.
4. La Commissione, terminate le prove orali, ovvero terminati tutti i colloqui della giornata, espone le votazioni assegnate nella sede di espletamento della prova, affinché i candidati possano prenderne visione.
5. Sono dichiarati idonei i candidati che abbiano superato singolarmente tutte le prove previste..

Art. 48 - Verbale delle operazioni d'esame

1. Di tutte le operazioni di esame e delle deliberazioni prese dalla Commissione esaminatrice, si redige apposito 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. 49 - Dichiarazione di idoneità e rilascio dell'attestato

1. Ultimate le formalità di cui all'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 Servizio Trasporti della Provincia di Vibo Valentia. L'elenco è pubblicato tramite apposita disposizione conclusiva del procedimento all'Albo pretorio online della Provincia.
2. L'attestato di idoneità tecnica di insegnante e di istruttore di autoscuola è rilasciato dal Dirigente del Servizio Trasporti, sulla base delle risultanze dell'esame a coloro che siano risultati idonei, previo assolvimento dell'imposta di bollo, o a persone da questi delegate in forma scritta.
3. L'attestato è emesso in duplice originale, di cui il primo è consegnato all'interessato e il secondo è conservato agli atti;



4. Il Dirigente del Servizio Trasporti provvederà ad evadere eventuali richieste di duplicati (per smarrimento, deterioramento, ecc.), secondo le procedure previste dalle normative vigenti.

5. Per poter esercitare l'attività di Insegnante di Teoria e di Istruttore di Guida presso una Autoscuola della Provincia di Vibo Valentia, si dovrà essere in possesso dell'apposito tesserino rilasciato dal Dirigente del Servizio Trasporti della Provincia di Vibo Valentia. Tale tesserino deve essere richiesto con istanza del titolare dell'autoscuola che intende inserire l'Insegnante di Teoria e/o l'Istruttore di Guida nel proprio organico.

Art. 50 - Mancato conseguimento dell'idoneità

1. In caso di mancato conseguimento dell'idoneità il candidato potrà presentare nuova domanda di partecipazione agli esami della sessione successiva. Alla nuova domanda dovranno essere allegati la ricevuta dei bollettini dei nuovi versamenti delle tasse previste, mentre gli altri certificati richiesti dovranno essere prodotti solo se quelli allegati alla precedente domanda sono scaduti al momento della predetta nuova domanda.

Art. 51 - Conversione di abilitazione di istruttore di guida da militare a civile

1. Coloro che hanno ottenuto il certificato di abilitazione alle mansioni di istruttore di guida militare durante il servizio prestato presso le Forze Armate, ai sensi dell'art. 13, comma 3, lett. b), del D.Lgs. n. 285/1992, possono ottenere la conversione dello stesso con analogo certificato di abilitazione ad istruttore di guida civile senza esame, purché ne facciano richiesta entro un anno dalla data del congedo o dalla cessazione dal servizio.

2. Per il rilascio del certificato dovrà essere dimostrato il possesso dei requisiti di cui all'art. 3 alla data della presentazione della domanda: le patenti della cat. A e B, ovvero A e DE possono essere state conseguite anche successivamente al congedo.

3. Nel caso in cui il titolare dell'abilitazione di istruttore di guida militare non abbia ancora compiuto il ventunesimo anno di età, il certificato verrà rilasciato al compimento dell'età suindicata.

Art. 52 - Sospensione e revoca dell'abilitazione

1. Qualora all'insegnante di teoria e all'istruttore di guida venga sospesa la patente di guida, l'interessato dovrà darne comunicazione, entro quarantotto ore della notifica del provvedimento di sospensione, al Servizio Trasporti della Provincia.

2. Il Dirigente del Servizio Trasporti dispone la sospensione dell'attività di insegnante di teoria e/o istruttore di guida per un periodo uguale alla sospensione della patente, disposta dal Prefetto.

3. Nel caso di mancata comunicazione dell'avvenuta sospensione della patente, il Dirigente del Servizio Trasporti e Mobilità dispone la sospensione dell'attività per un periodo doppio rispetto alla sospensione della patente disposta dal Prefetto.

4. La revoca del titolo di abilitazione è disposta dal Dirigente del Servizio Trasporti, nel caso di perdita dei requisiti morali o quando venga revocata la patente di guida.

Art. 53 - Elenco Provinciale

1. I titolari degli attestati rilasciati in base al presente regolamento sono inseriti in un apposito elenco provinciale liberamente consultabile.

2. I certificati di abilitazione alla professione di insegnante e/o istruttore di autoscuola rilasciati prima dell'entrata in vigore del presente regolamento conservano la loro validità e possono essere inseriti nell'elenco di cui al comma precedente.

TITOLO III

NORME FINALI



Art. 54 - Rinvio Normativo

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rinvia alle norme generali vigenti ed alle specifiche normative emanate in merito dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti.
2. In ogni caso, è fatta salva l'applicazione di futura emanazione di specifiche normative e Regolamenti da parte dell'Autorità centrale.
3. Tutte le cifre indicate nel presente Regolamento devono intendersi automaticamente aggiornate ai nuovi valori che saranno individuati da provvedimenti legislativi successivi alla sua entrata in vigore.

Art. 55 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento è adottato ai sensi dell'art. 7 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 ed entra in vigore il giorno successivo all'intervenuta esecutività del provvedimento consiliare con il quale è stato approvato.
2. Il presente Regolamento sarà pubblicato sul sito internet della Provincia di Vibo Valentia.



ALLEGATO A)

TABELLA PAGAMENTI

Autorizzazione apertura autoscuola	Euro 200,00
Cambio denominazione sociale	Euro 50,00
Vidimazione ricevute (max 50)	Euro 10,00
Cambio sede (stesso Comune)	Euro 40,00
Modifica compagine sociale	Euro 50,00
Vidimazione registro giornale	Euro 10,00
Sopralluogo verifiche tecniche	Euro 50,00
Rilascio tesserini	Euro 10,00
Rilascio attestati	Euro 20,00
Rilascio duplicati attestati	Euro 20,00
Domanda esami per attestato insegnante	Euro 100,00
Domanda esami per attestato istruttore	Euro 100,00
Richiesta sospensione attività	Euro 20,00
Trasferimento complesso aziendale	Euro 30,00
Contributo annuale spese per singola autoscuola	Euro 100,00
Certificazioni varie	Euro 10,00



AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI VIBO VALENTIA

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE CONSIGLIO PROVINCIALE

OGGETTO: *Regolamento per la disciplina dell'attività delle Autoscuole.*

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere **favorevole** di regolarità tecnica.

Li, 23.10.2012




Il responsabile del servizio interessato

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Si esprime parere **favorevole** di regolarità contabile.

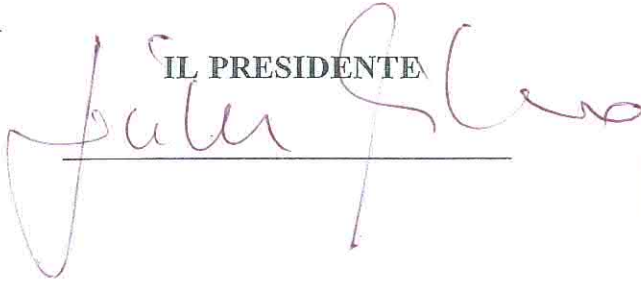
Li, 23-10-2012




Il responsabile del servizio AA.FF

Deliberazione Consobona n. 17 del 29.10.2012

DEL CHE E' VERBALE

IL PRESIDENTE




IL SEGRETARIO GENERALE

PROVINCIA DI VIBO VALENTIA
IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT. FRANCESCO MARZIALI



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale della Provincia di Vibo Valentia certifica che la su estesa deliberazione, ai sensi dell'art. 134, primo comma del D. Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267, inizia oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi.

Vibo Valentia, li 06 NOV. 2012



IL SEGRETARIO GENERALE
-Francesco Marziali-

