



**REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE DI ESAME E SULLE
MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL' ESAME DI IDONEITA' PER L'ISCRIZIONE AL RUOLO
DEI CONDUCENTI DI VEICOLI O NATANTI ADIBITI A SERVIZI PUBBLICI NON DI LINEA**

Riferimenti normativi:

- Legge 15 gennaio 1992, n. 21
- Legge Regionale 6 aprile 1996, n. 29
- Legge 9 agosto 2002, n. 13.

*Adottato dalla Commissione in carica in data 04/12/2014
Revisionato dalla Commissione in carica nella seduta del 17/02/2023*

In vigore dal 22/02/2023

Sommario

ART. 1 – AMBITO DI APPLICAZIONE	3
ART. 2 – RUOLO DEI CONDUCENTI.....	3
ART. 3 – NORME GENERALI.....	3
ART. 4 – PARTECIPAZIONE E PUBBLICIZZAZIONE DELLA DATA DI ESAME.....	4
ART. 5 – DOMANDA DI AMMISSIONE ALL'ESAME.....	4
ART. 6 – SEGRETERIA DI COMMISSIONE, AMMISSIONE ALL'ESAME E RELATIVE PROCEDURE	5
ART. 7 – COMMISSIONE DI ESAME PER L'ACCERTAMENTO DEI REQUISITI DI IDONEITA' PER L'ISCRIZIONE AL RUOLO DEI CONDUCENTI.....	5
ART. 8 – PROVE DI ESAME E RELATIVE REGOLE COMPORTAMENTALI.....	6
ART. 9 – CRITERI E PROGRAMMA DI ESAME	7
ART. 10 – ESITI DELL'ESAME	8
ART. 11 – ACCESSO AGLI ATTI DELLA PROCEDURA.....	9
ART. 12 – ADEGUAMENTO NORMATIVO E CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA.....	9

ART. 1 – AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente Regolamento si applica a coloro che intendono sostenere presso la Camera di Commercio I.A.A. di Palermo ed Enna l'esame per l'iscrizione al Ruolo dei Conducenti di veicoli o natanti adibiti ad autoservizi pubblici non di linea, ai sensi della Legge Regionale 6 aprile 1996, n° 29 "Norme in materia di autoservizi pubblici non di linea in servizio di piazza" e ss.mm.ii., in applicazione della L. 15/01/1992, n° 21 recante "Legge Quadro per il trasporto di persone mediante autoservizi pubblici non di linea" e ss.mm.ii.
2. Il Regolamento definisce altresì gli aspetti organizzativi e funzionali della Commissione di esame di cui all'art. 3 della L.R. 29/96 e ss.mm.ii. sopra citata, d'ora in avanti "Commissione".

ART. 2 – RUOLO DEI CONDUCENTI

1. È istituito presso la Camera di Commercio I.A.A. di Palermo ed Enna il Ruolo dei Conducenti di veicoli o natanti adibiti ad autoservizi pubblici non di linea, d'ora in avanti "Ruolo Conducenti".
2. La Camera di Commercio provvede agli adempimenti occorrenti per l'impianto, la tenuta e l'aggiornamento del Ruolo Conducenti e agli adempimenti di seguito specificati all'art. 6.
3. Il Ruolo Conducenti, si articola nelle seguenti sezioni:
 - Conducenti di autovetture;
 - Conducenti di motocarrozze;
 - Conducenti di natanti;
 - Conducenti di veicoli a trazione animale.E' ammessa l'iscrizione a più sezioni del Ruolo Conducenti.
4. L'iscrizione al Ruolo Conducenti avviene su richiesta dell'interessato che ha superato l'esame di cui all'art. 1 ed è in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente in materia.
5. La Commissione delega il Dirigente della Camera di Commercio responsabile della tenuta del Ruolo Conducenti a provvedere alle iscrizioni al Ruolo. Il parere della Commissione è vincolante.

ART. 3 – NORME GENERALI

1. Gli esami di idoneità professionale si svolgono con modalità che garantiscano imparzialità, trasparenza, pari opportunità tra uomo e donna ed assicurino economicità e celerità di espletamento.
2. Gli atti afferenti alla seduta di esame (schede quiz e graduatoria finale) vengono adottati e approvati dalla Commissione e sottoscritti dal Segretario e dal Presidente. Il verbale relativo alla seduta viene approvato e sottoscritto da tutti i componenti della Commissione.
3. Gli esami si svolgono, di norma, con cadenza quadrimestrale, salvo diversa determinazione in relazione al numero delle istanze pervenute. In tale ipotesi, a cura della Segreteria di Commissione, verrà data adeguata pubblicità delle

sessioni straordinarie, ovvero della data di eventuale rinvio di una sessione ordinaria.

ART. 4 – PARTECIPAZIONE E PUBBLICIZZAZIONE DELLA DATA DI ESAME

1. La presentazione delle domande di ammissione all'esame per il conseguimento dell'idoneità abilitante all'esercizio della professione potrà avvenire nel corso di tutto l'anno solare, al fine di consentire la partecipazione degli aspiranti alla prima sessione utile che verrà resa nota mediante idonee forme di pubblicizzazione, contenente tutti gli elementi e le indicazioni utili allo svolgimento dell'esame.
2. La data di ogni singola prova di esame, previamente stabilita dalla Commissione, verrà tempestivamente pubblicata nel sito web della Camera di Commercio.
3. **La scadenza del termine di presentazione delle domande di ammissione (avente carattere perentorio) è fissata a 30 giorni prima dalla data della seduta di esame, al fine di consentire l'istruttoria delle medesime da parte della Segreteria della Commissione.**
4. Nella pagina web della CCIAA, dedicata alle informazioni generali sul Ruolo Conducenti e alla pubblicazione delle date di esame, sono messe a disposizione degli interessati in modo permanente le note esplicative relative alle modalità di svolgimento e organizzazione dell'esame, di cui al presente Regolamento.

ART. 5 – DOMANDA DI AMMISSIONE ALL'ESAME

1. Coloro che intendono sostenere l'esame di cui all'art. 1 del presente Regolamento, devono presentare apposita domanda redatta su carta semplice alla Commissione di esame istituita presso la Camera di Commercio I.A.A. di Palermo ed Enna, avvalendosi del modulo pubblicato sul sito camerale o fornito dall'ufficio di segreteria, dichiarando, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 – 47 del DPR 445/2000, quanto di seguito elencato:
 - generalità, luogo e data di nascita;
 - cittadinanza U.E. (c. 1, art. 3 quater, l.r. n° 29/96 e ss.mm.ii.), codice fiscale, residenza;
 - assolvimento dell'obbligo scolastico, con indicazione del titolo di studio posseduto.
2. Ai sensi del DPR 445/2000, art. 39, la firma in calce alla domanda non va autenticata, tuttavia, contenendo la stessa dichiarazioni sostitutive, va apposta in presenza del dipendente addetto, se consegnata di persona; ovvero può essere inviata per posta unitamente a copia fotostatica leggibile di un documento di riconoscimento del sottoscrittore della domanda, in corso di validità.
3. Alla domanda deve essere allegata l'attestazione del pagamento dei diritti di segreteria. In nessun caso la somma verrà restituita.
4. La Camera di Commercio di Palermo ed Enna non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali

o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore o per errate spedizioni via fax.

5. In caso di impossibilità a presentarsi all'esame, il candidato dovrà far pervenire alla Commissione, entro e non oltre la data prevista per l'esame, una giustificazione scritta accompagnata da copia di un documento di identità in corso di validità. La comunicazione in caso di urgenza può essere effettuata anche telefonicamente, purché essa venga regolarizzata, entro cinque giorni dalla comunicazione verbale, con successiva comunicazione scritta accompagnata da copia di un documento di identità in corso di validità.
6. Tale facoltà può essere esercitata una sola volta per ogni domanda di esame presentata, salvi i casi di forza maggiore debitamente dimostrati.

ART. 6 – SEGRETERIA DI COMMISSIONE, AMMISSIONE ALL'ESAME E RELATIVE PROCEDURE

1. In seno alla Commissione è istituita la Segreteria di Commissione competente, in conformità a quanto stabilito dalle norme regionali, agli adempimenti relativi all'impianto, alla tenuta e all'aggiornamento del Ruolo Conducenti di cui all'art. 2, e alle comunicazioni per l'indizione e lo svolgimento dell'esame di cui al presente Regolamento.
2. Pertanto la Segreteria, supportata dagli uffici camerale dalla medesima individuati:
 - provvede all'istruttoria delle domande di partecipazione e redige l'elenco dei candidati ammessi alla sessione di esame e di quelli esclusi;
 - comunica ai candidati l'avvenuta ammissione e la data di svolgimento della prova di esame [mediante pubblicazione sul sito camerale](#);
 - comunica altresì ai candidati esclusi, con lettera raccomandata A/R, i motivi della non ammissione;
 - predispone il verbale d'esame che deve essere successivamente approvato dalla Commissione;
3. La Segreteria provvede altresì all'iscrizione al Ruolo Conducenti, secondo quanto indicato all'art. 2, comma 4, del presente Regolamento.

ART. 7 – COMMISSIONE DI ESAME PER L'ACCERTAMENTO DEI REQUISITI DI IDONEITA' PER L'ISCRIZIONE AL RUOLO DEI CONDUCENTI

1. La Commissione per l'accertamento dei requisiti di idoneità per l'iscrizione al Ruolo dei Conducenti è istituita con Decreto del Presidente della Camera di Commercio I.A.A. di Palermo [ed Enna](#).
2. La Commissione è istituita, ai sensi delle norme regionali, con il compito di procedere, sulla base degli atti di ammissione assunti dalla Segreteria e dall'ufficio camerale di supporto, all'esame dei candidati e alla redazione della graduatoria finale degli idonei.
3. La Commissione è composta come segue:
 - Presidente:
 - dal Presidente della Camera di Commercio I.A.A. di Palermo [ed Enna](#);
 - Componenti:

- due ufficiali della polizia municipale, designati dall'amministrazione del comune capoluogo di provincia, di cui uno in servizio presso lo stesso comune capoluogo e l'altro in servizio presso uno dei comuni della provincia, individuato secondo un criterio di rotazione;
 - il dirigente generale del Dipartimento delle infrastrutture, della mobilità e dei trasporti dell'Assessorato regionale delle infrastrutture e mobilità, o un suo delegato.
4. La Commissione dura in carica tre anni con decorrenza dalla data del decreto di cui al comma.
 5. Le funzioni di segretario sono svolte da un funzionario in servizio presso la Camera di Commercio I.A.A., designato dal Presidente, che assolve ai compiti individuati all'art. 6 del presente Regolamento.
 6. Al rinnovo della Commissione nonché, ove necessario, alla sostituzione di componenti delle stesse, si provvede con le medesime modalità stabilite per la prima nomina.
 7. La Commissione si riunisce su convocazione del suo Presidente per le sedute di esame.
 8. In sede di esame, le sedute si reputano validamente costituite qualora siano intervenuti tutti i componenti e le deliberazioni siano assunte all'unanimità.
 9. In seduta preliminare (come meglio di seguito precisato all'art. 9, comma 2) i componenti della Commissione, nel prendere atto e visione dell'elenco dei candidati ammessi, dichiarano contestualmente l'esistenza o meno di incompatibilità con gli stessi, ai sensi degli artt. 51 e 52 del Codice di Procedura Civile, mediante esplicita dichiarazione dai medesimi sottoscritta.
 10. Qualora durante il periodo di validità della Commissione i membri componenti acquisiscano incarichi o situazioni di incompatibilità, sono tenuti a dimettersi prontamente con nota scritta indirizzata al Presidente della Commissione e al proprio Ente di appartenenza per opportuna conoscenza, al fine di attivare la procedura di sostituzione.
 11. Tutti i componenti la Commissione, compreso il Segretario, sono tenuti a mantenere il segreto sulle operazioni svolte in seno alla stessa, sui criteri adottati e sulle determinazioni raggiunte, fatta eccezione dei risultati.

ART. 8 – PROVE DI ESAME E RELATIVE REGOLE COMPORTAMENTALI

1. In seduta di esame i componenti la Commissione non potranno lasciare l'aula per l'intera durata dei lavori. Eventuali motivate necessità di assenze temporanee dei componenti dovranno essere debitamente verbalizzate. E' infine vietato ai medesimi intrattenersi in alcun modo con i candidati in attesa.
2. Per essere ammessi a sostenere l'esame, gli aspiranti dovranno essere muniti di un documento di identità in corso di validità.
3. Durante le prove scritte non è permesso ai concorrenti di comunicare fra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con i componenti della Commissione, al fine di chiarire ad alta voce a tutti i presenti eventuali elementi di dubbio.

4. Le schede, a pena di nullità, debbono essere compilate esclusivamente con penna a biro, su carta portante il timbro d'ufficio e la sigla del Segretario e del Presidente della Commissione.
5. I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. È vietato in ogni caso l'utilizzo del telefono cellulare che deve essere disattivato per tutta la durata dell'esame.
6. La Commissione esaminatrice cura l'osservanza delle disposizioni stesse. Il concorrente che contravviene viene escluso immediatamente dall'esame ed il relativo elaborato viene annullato.
7. La mancata presenza del candidato nell'ora e giorno stabiliti, sarà considerata come rinuncia alla partecipazione all'esame, con conseguente archiviazione della domanda d'esame e d'iscrizione, quale che sia la causa dell'assenza, anche se indipendente dalla volontà del candidato.
8. Non si procederà all'archiviazione della domanda qualora il candidato si assenti per motivi di salute, che dovranno essere documentati, con lettera e adeguata certificazione medica, da inviarsi alla Commissione d'Esame c/o l'Ufficio di Segreteria Camerale, entro e non oltre il giorno della prova. L'accoglimento della giustificazione, in ogni caso, sarà a insindacabile giudizio della Commissione d'esame.
9. Il candidato la cui assenza risulti giustificata ed accolta dalla Commissione, sarà convocato a sostenere l'esame in altra data, fissata compatibilmente alle esigenze del calendario di esami prestabilito, senza dover avanzare alcuna nuova domanda di ammissione e senza dover corrispondere alcun ulteriore diritto.
10. Il numero massimo di assenze per le quali può essere accettata la giustificazione, senza dover presentare nuova domanda di ammissione e senza dover corrispondere ulteriore diritto, è stabilito in una.

ART. 9 – CRITERI E PROGRAMMA DI ESAME

1. L'esame di idoneità consiste in una prova scritta, mediante quesiti a risposta preordinata e in un colloquio orale concernenti le seguenti materie:
 - a) Elementi di geografia della Regione Sicilia, con particolare riferimento alla Provincia e città di Palermo;
 - b) Itinerari turistici e culturali della Sicilia;
 - c) Elementi di toponomastica dei maggiori comuni e della provincia di Palermo;
 - d) Norme concernenti il collaudo, l'immatricolazione, l'utilizzazione e la manutenzione dei veicoli;
 - e) Nozioni sulla sicurezza della circolazione, norme di comportamento dei conducenti riguardanti la prevenzione degli incidenti ed i provvedimenti da adottare nel caso di incidenti;
 - f) Norme generali di comportamento sui servizi non di linea.
2. La Commissione si riunisce in seduta preliminare il medesimo giorno della seduta d'esame con almeno un'ora di anticipo rispetto all'orario fissato per l'inizio delle prove ed in separata sede rispetto alla sala di esame. In tale sede la Commissione procede all'estrazione di n° 20 domande a risposta multipla, estratti in maniera

casuale dal programma ARCA-INFOCAMERE nel quale è registrata la banca dati dei quesiti oggetto della prova di esame.

3. Della prova a quiz estratta vengono effettuate tante copie quanti sono i candidati iscritti all'esame. Il correttore della prova a quiz estratta verrà chiusa in busta e consegnata al Presidente della Commissione.
4. Terminata la seduta preliminare la Commissione, all'ora fissata per la prova, si dirige direttamente verso la sala di esame, dove sono stati convocati i candidati. Si procede pertanto all'identificazione dei candidati presenti, che vengono invitati ad accedere alla sala.
5. I candidati vengono fatti sedere ad una distanza tale da non poter comunicare tra loro.
6. I candidati vengono quindi istruiti ad alta voce dal Presidente o da un membro della Commissione da questi delegato sulla modalità di svolgimento della prova.
7. A ciascun aspirante viene quindi consegnata dai membri della Commissione copia della scheda contenente i 20 quiz, sul cui frontespizio il candidato deve indicare le proprie generalità.
8. La prova ha durata pari a trenta minuti decorrenti dal momento in cui viene consegnata la scheda a tutti i candidati presenti. Pertanto il Presidente dichiara iniziata la prova indicando con precisione l'ora finale della stessa.
9. Alla scadenza del tempo assegnato, la Commissione ritira gli elaborati ed invita i candidati ad uscire dalla sala di esame, informandoli della possibilità di conoscere gli esiti della prova al termine della correzione [mediante pubblicazione sul sito camerale](#).
10. Sono ammessi alla prova orale i candidati che riporteranno una votazione di almeno 16/20 (margine massimo di [quattro](#) errori), saranno considerate errate le risposte con doppia segnatura, cancellatura, senza risposta o riportino segni distintivi.
11. L'esito della prova scritta sarà notificato tramite affissione in bacheca preso la sede Camerale, [nonché sul sito della Camera di Commercio I.A.A. di Palermo ed Enna](#), dove, contestualmente, verrà riportato il giorno e l'ora in cui i candidati che hanno superato lo scritto sosterranno la prova orale.

ART. 10 – ESITI DELL'ESAME

1. Al termine della seduta d'esame, la Commissione procede alla correzione delle schede e forma l'elenco dei candidati che hanno sostenuto la prova, con l'indicazione per ciascuno di essi se ammesso o non ammesso alla prova orale.
2. Il candidato viene considerato ammesso alla prova orale se risponde esattamente [ad almeno 16](#) domande [su 20](#). Qualora il candidato non soddisfi queste condizioni, si intende respinto.
3. A conclusione di tutte le operazioni di esame, viene steso il verbale scritto dal Segretario e, previa approvazione, viene sottoscritto da tutti i componenti della Commissione.

4. L'elenco degli ammessi, sottoscritto da tutta la commissione, con il relativo calendario delle prove orali, viene affisso il medesimo giorno nella sede della prova di esame e sul sito camerale.
5. Nel caso in cui un iscritto al Ruolo, per una o più sezioni, volesse iscriversi ad altra sezione, dovrà presentare formale istanza di partecipazione agli esami, come previsto dall'art. 5. Al candidato, d'ufficio, gli verrà riconosciuto il superamento della prova scritta, pertanto, sarà sottoposto esclusivamente alla prova orale di cui al punto 4 e sul sito camerale.
6. Conclusa la prova orale, che verterà sulle stesse materie della prova scritta, la commissione si riunisce a porte chiuse per predisporre l'elenco dei candidati "idonei" e "non idonei", dando successivamente mandato alla segreteria di estrarre l'elenco degli idonei per l'affissione nella bacheca camerale.

ART. 11 – ACCESSO AGLI ATTI DELLA PROCEDURA

1. È consentito l'accesso a tutti gli atti e documenti della procedura, compresi quelli presentati dai candidati, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in tema di tutela della riservatezza e di accesso ai documenti amministrativi.

ART. 12 – ADEGUAMENTO NORMATIVO E CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

1. Le norme del presente Regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute, vincolanti norme regionali e statali. In tal caso, in attesa di formale modificazione del presente Regolamento, si applica la normativa sovra ordinata.
2. Per quanto non espressamente riportato nel presente Regolamento, si rinvia alla disciplina normativa che regola la materia in argomento.