



*MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E TRASPORTI
DIPARTIMENTO PER I TRASPORTI, LA NAVIGAZIONE
ED I SERVIZI INFORMATIVI E STATISTICI*

DIREZIONE GENERALE DEL NORD-OVEST

AI DIRETTORI DEGLI UFFICI MOTORIZZAZIONE
LORO SEDI

COMUNICAZIONE DI SERVIZIO n. 14 del 20 ottobre 2009

OGGETTO: Attività ispettiva sui corsi per il recupero dei punti della patente di guida e della Carta di Qualificazione del Conducente.

L'estensione dell'istituto del punteggio, già previsto per la patente di guida, ai documenti professionali - carta di qualificazione del conducente - rende opportuno riepilogare i punti salienti della normativa che regola il recupero dei punti, attraverso appositi corsi, evidenziando quelli che sono i parametri che accomunano le varie tipologie di corso o che li differenziano, al fine di fornire indicazioni utili a quanti svolgono l'attività ispettiva sulla regolare gestione dei corsi.

Si invita tutti gli uffici che non vi abbiano ancora provveduto ad utilizzare il sistema PPAP di questa Direzione generale per la gestione dei corsi, rammentando che possono ottenere l'accesso a tale programma anche le autoscuole o gli enti autorizzati che ne facciano richiesta.

NORMATIVA PRINCIPALE DI RIFERIMENTO

- Art. 126 bis del Codice della Strada
- Decreto Ministeriale 29 luglio 2003. Accredimento dei soggetti pubblici e privati che possono svolgere corsi per il recupero dei punti della patente di guida.
- Decreto Ministeriale 29 luglio 2003. Programma dei corsi per il recupero dei punti della patente di guida, come modificato dal D.M. 30 marzo 2006 e dal D.M. 27 giugno 2006.
- Circolare MOT3/3021/M330 del 20/08/2003
- Circolare MOT3/4053/M350 del 9/10/2003
- Circolare MOT3/4984/M350 del 16/12/2003
- Decreto Legislativo n. 21 novembre 2005, n. 286 e successive modificazioni
- Decreto Dirigenziale 7 febbraio 2007, n. 372
- Circolare n. 300/A/1/24527/108/13/7 del 14/04/2008 del Ministero dell'Interno
- Direttive del capo Dipartimento n. 2189 del 22 giugno 2008 e n. 86616 del 28 ottobre 2008

I VARI TIPI DI CORSO

I corsi di aggiornamento che consentono il recupero dei punti sono di tre tipi, a seconda che la sottrazione dei punti sia avvenuta su una patente di categoria inferiore, rispetto ad una patente superiore ovvero sia stata operata sul titolo di abilitazione professionale, come riepilogato nello schema seguente:

PUNTI RECUPERABILI	CORSO DESTINATO A TITOLARI PATENTI/ TITOLI PROFESSIONALI	ORE DI DURATA DEL CORSO	PERIODO MASSIMO DI DURATA CORSO IN <u>SETTIMANE</u> CONSECUTIVE	ORE DI DURATA MASSIMA LEZIONI GIORNALIERE	ORE MASSIME DI ASSENZA CONSENTITE
6	A1,A,B,BE	12	2	2	4
9	C,CE,D,DE,	18	4	2	6
9	CQC- KA,KB	20	4	3	6

Uno stesso soggetto non può frequentare, contemporaneamente, un corso per il recupero dei punti della CQC ed un corso per il recupero punti della patente di guida.

I programmi hanno materie comuni, e possono essere trattate contemporaneamente per i corsi di recupero relativi alle patenti di guida (corso da 18 ore e corso da 12 ore), salvo residuare le lezioni dedicate alle materie aggiuntive per le patenti di categoria C - D +E.

Le autoscuole titolari di nulla osta allo svolgimento dei corsi di formazione iniziale e periodica per la CQC, potranno effettuare contestualmente le lezioni di argomento comune tra i partecipanti ai corsi di recupero dei punti per le patenti e per la carta di qualificazione del conducente, fermo restando che i due corsi siano separati dal punto di vista della compilazione, tenuta e conservazione dei registri e della documentazione, in maniera ordinata, rigorosa, inequivocabile, chiara, facilmente individuabili in sede di ispezione e che non si superi il numero totale dei partecipanti ammessi nell'aula. **Se si sceglie per questa opzione di contestualità delle lezioni di argomento comune esse non potranno avere durata superiore alle due ore.** Le sedi in cui si potranno svolgere tali lezioni di programma comune e gli insegnanti sono quelle indicati nel nulla osta per i corsi della CQC.

MATERIE	TIPO CORSO/ORE DI LEZIONE		
	PUNTI 6	PUNTI 9/PATENTI-	PUNTI 9/CQC - CAP
SEGNALETICA STRADALE	1	1	1
NORME DI COMPORTAMENTO SULLA STRADA	4	4	4
CAUSE DEGLI INCIDENTI STRADALI	2	2	2
STATO PSICOFISICO DEI CONDUCENTI CON PARTICOLARE RIGUARDO ALL'ABUSO DI ALCOL E DROGHE	2	2	2
NOZIONI DI RESPONSABILITA' CIVILE E PENALE OMISSIONE DI SOCCORSO	1	1	1
DISPOSIZIONI SANZIONATORIE	1	2	2
ELEMENTI DEL VEICOLO RILEVANTI AI FINI DELLA SICUREZZA STRADALE	1	2	2
RESPONSABILITA' PER TRASPORTO PUBBLICO DI PERSONE	--	2	2
RESPONSABILITA' PER TRASPORTO PUBBLICO DI COSE	--	2	2
TEMPI DI GUIDA E DI RIPOSO DEI CONDUCENTI PROFESSIONALI	--	--	1
MALATTIE PROFESSIONALI CONNESSE ALL'ATTIVITA' DI CONDUCENTI	--	--	1

SOGGETTI AUTORIZZATI A TENERE I CORSI

1. CORSI PER IL RECUPERO PUNTI DELLA PATENTE DI GUIDA

I corsi che consentono di recuperare i punti della patente di guida possono essere organizzati da:

- **Autoscuole e i Centri di Istruzione Automobilistica**, che possono svolgere i corsi senza il bisogno di alcun provvedimento autorizzativo. I docenti devono essere abilitati alla funzione di insegnanti di teoria ed aver svolto tale attività negli ultimi 5 anni per almeno 3 anni consecutivi.

Le autoscuole, in base all'art. 335 comma 10 del Regolamento di Esecuzione al Codice della Strada si distinguono in:

- a) autoscuole autorizzate alla preparazione di candidati al conseguimento di tutte le categorie di patenti, le quali potranno svolgere i corsi di recupero punti per tutte le categorie di patenti (corsi per il recupero di 6 punti e di 9 punti);
- b) autoscuole autorizzate per la preparazione di candidati alle categorie di patenti A e B le quali potranno svolgere i corsi solo per i titolari di patenti di categoria A (e sottocategoria A1), B e patenti speciali corrispondenti (solo corsi per il recupero di 6 punti).

Tra le autoscuole del gruppo a) quelle titolari di nulla osta per i corsi di formazione iniziale e periodica per la CQC, possono svolgere i corsi di recupero punti per tutte le categorie di patenti (corsi per il recupero di 6 punti e di 9 punti) ed i corsi di recupero della CQC e del Cap;

I Centri di istruzione possono svolgere corsi per il recupero dei punti per tutte le categorie di patenti purché dotati di un'aula di teoria aventi le caratteristiche richieste dalla normativa.

Vigendo il divieto di iscrivere allievi direttamente al centro di istruzione, le autoscuole devono iscrivere gli allievi presso le loro sedi, provvedendo ad effettuare l'annotazione sul registro di iscrizione al corso per il recupero dei punti, per poi conferirli al Centro di Istruzione. I corsi demandati al centro di istruzione sono comunque correlati al tipo di autorizzazione, ad insegnamento completo ovvero ad insegnamento limitato, che l'autoscuola possiede: pertanto le autoscuole autorizzate alla preparazione di candidati al conseguimento delle patenti delle categorie A e B potranno demandare al centro di istruzione solo i corsi di recupero punti relativi a queste categorie.

Presso il Centro devono essere tenuti:

- un registro di iscrizione in cui, accanto al nominativo del partecipante, deve essere indicata (anche con la semplice annotazione del codice) l'autoscuola di provenienza,
- il registro di frequenza al corso.

- **Soggetti pubblici e privati** appositamente autorizzati dal Dipartimento per i Trasporti Terrestri, cui devono fare richiesta. Tali soggetti, per svolgere l'attività di insegnamento ai corsi, devono dimostrare di avere determinati requisiti oggettivi quali: locali, attrezzature, professionalità del personale docente; secondo i parametri contenuti agli artt. 2 e 3 del Decreto Ministeriale 29 luglio 2003, cui si rimanda. I requisiti potranno essere verificati attraverso visite ispettive, preventive al rilascio dell'autorizzazione, a cui saranno incaricati gli UMC, territorialmente competenti.

I soggetti pubblici:

- effettuano i corsi sotto la loro diretta supervisione e responsabilità
- possono avvalersi, in qualità di docenti, oltre che di insegnanti di teoria di autoscuole, anche di appartenenti agli organi di polizia, adibiti al controllo della circolazione stradale o ai servizi polizia stradale, ovvero di dipendenti pubblici che svolgono attività connesse alla sicurezza della circolazione, che abbiano maturato esperienza nel campo della formazione.

I soggetti privati:

- devono svolgere attività di formazione in tema di sicurezza della circolazione stradale da almeno dieci anni ed operare a livello nazionale.
- Tra i soggetti privati sono comprese le **associazioni di categoria degli autotrasportatori** formalmente riconosciute dal Ministero delle Infrastrutture e

dei Trasporti che hanno costituito istituti o agenzie per svolgere attività connesse ai servizi degli associati ed autorizzate nello specifico dal Dipartimento dei Trasporti Terrestri.

- I docenti dei soggetti privati autorizzati devono aver conseguito l'abilitazione di insegnanti di teoria per la formazione dei conducenti e devono aver svolto tale attività negli ultimi 5 anni per almeno tre anni

2. *CORSI DI RECUPERO DEI PUNTI PER LA CQC*

I corsi di recupero dei punti per CQC possono essere organizzati:

- dalle autoscuole e loro consorzi che abbiano ottenuto il nulla osta di questa Direzione Generale all'effettuazione dei corsi di formazione iniziale e periodica per la CQC (vedasi comunicazione di servizio n. 5 del 23/02/2009),
- dai soggetti che abbiano ottenuto l'autorizzazione allo svolgimento di tale attività di formazione dal Dipartimento dei Trasporti Terrestri (articoli 2 e 3 del D.M. 7.2.2007).

I docenti dei corsi sono quelli elencati nel nulla osta rilasciato all'autoscuola o al centro di istruzione, ovvero nell'autorizzazione ministeriale se si tratta di ente accreditato.

L'elenco delle autoscuole, consorzi di autoscuole ed enti che hanno ottenuto il nulla osta o l'autorizzazione allo svolgimento dei corsi di formazione per la CQC è consultabile sul portale di questa Direzione Generale alla voce relativa alla CQC.

In sede di visita ispettiva si dovrà comunque verificare che le autoscuole, o i centri di istruzione automobilistica, abbiano, ai propri atti, il Nulla Osta rilasciato da questa Sede e gli Enti siano in possesso dell'autorizzazione rilasciata dalla Direzione Generale competente del Dipartimento, e che i corsi di recupero dei punti si stiano effettivamente svolgendo nelle sedi menzionate nei suddetti provvedimenti autorizzativi.

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEI CORSI – DISCIPLINA COMUNE

Per le varie tipologie di corso sono state emanate disposizioni che si basano sui criteri operativi fondamentalmente simili. Si riassume di seguito i punti salienti della normativa completandole con istruzioni a carattere interno per una omogenea gestione dell'attività istruttoria ed ispettiva da effettuarsi a cura degli UMC:

1. L'iscrizione ad un qualsivoglia corso di recupero dei punti è subordinato al ricevimento della comunicazione di decurtazione del punteggio da parte del Dipartimento dei Trasporti Terrestri. Tale comunicazione deve essere ritirata dall'autoscuola e ente autorizzato ed esibita in originale (anche se si tratta di un duplicato ottenuto, successivamente, per indisponibilità dell'originale) durante le visite ispettive. Per ogni comunicazione di decurtazione del punteggio è possibile frequentare un solo corso. Sulla comunicazione il responsabile del corso appone e sottoscrive una annotazione relativa al numero di corso per il quale è stata utilizzata la nota ministeriale.

Qualora l'utente non porti al termine il corso e non gli venga rilasciato, di conseguenza, l'attestato, la comunicazione potrà essere utilizzata per un corso successivo ed il responsabile vi annoterà la dicitura "invalidata la partecipazione al corso precedente, si riutilizza per corso n. ..."

Non è consentito utilizzare, per l'accesso ai corsi, le comunicazioni relative a sottrazioni di punteggio che siano state già recuperate per assenza di violazioni in un biennio, né quelle con cui si comunica lo storno di un verbale o l'aggiornamento susseguente ad un corso di recupero.

In caso di smarrimento della comunicazione, l'interessato la richiederà direttamente al CED, attraverso il numero verde 800232323, o utilizzando la procedura del Portale dell'Automobilista.

2. Tutti i soggetti che intendono organizzare un corso devono comunicarne l'inizio all'UMC competente per territorio con un preavviso di almeno **sette giorni** (naturali e conseguenti).

La comunicazione deve contenere:

- data di inizio e termine del corso;
- i giorni e gli orari delle lezioni;
- il/i docente/i (i docenti devono essere in possesso dei requisiti contenuti nel DM 29 luglio 2003, che attesteranno, per una sola volta, mediante dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. 445/2000). Gli insegnati dei corsi per la CQC sono elencati nel corpo docenti riportato sul Nulla Osta.
- il responsabile del corso;
- l'elenco dei partecipanti al corso, specificando per ognuno la categoria ed il numero della patente, ovvero il numero della CQC o del CAP in caso di recupero dei punti sui documenti professionali;
- il numero del corso secondo il seguente schema: n.corso- anno- n.registro-codice meccanografico autos/ente. Anche se alcune lezioni dei corsi per il recupero punti delle patenti possono avvenire contestualmente, andranno separati nella numerazione i corsi per il recupero di 6 punti da quelli per il recupero di 9 punti.

3. Il numero dei partecipanti non può essere superiore a 25.
4. il titolare di patente C, C+E, D, D+E non può chiedere di partecipare al corso previsto per i titolari di patente A1, A, B, B+E e quindi recuperare solo sei punti;
5. Uno stesso soggetto non può frequentare più corsi contemporaneamente (un corso di recupero dei punti della CQC ed un corso per il recupero dei punti della patente di guida) né partecipare a lezioni di argomento comune sulle due fattispecie, anche se esse siano effettuate contestualmente dall'autoscuola, nei modi precedentemente indicati.
I soggetti che organizzano i corsi possono svolgere contemporaneamente i corsi per recupero punti della patente da 12 e da 18 ore ed effettuare insieme le lezioni di argomento comune, purché non venga superato il limite massimo di venticinque partecipanti complessivi. In tali casi si presenterà, all'UMC competente, una comunicazione per ogni corso e qualora si utilizzi un unico registro di frequenza, i corsi devono essere opportunamente differenziati.
Le autoscuole ed i centri di istruzioni automobilistica, titolari di nulla osta alla formazione per la CQC, possono contestualizzare le lezioni di argomento comune con i corsi di recupero punti della patente purché, anche in questo caso, le comunicazioni per ogni tipologia di corso siano presentate separatamente, ed il registro per i corsi di recupero della CQC sia unico e separato da quello o che si utilizza per i corsi di recupero punti della patente.
6. Non si possono effettuare corsi on-line o in video conferenza
7. Le lezioni devono essere svolte nei giorni feriali, dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.00 alle 23.00 e il sabato dalle ore 8.00 alle 14.00

8. le variazioni di alcune modalità di articolazione del corso devono essere comunicate all'UMC tempestivamente e comunque almeno entro le **ventiquattro ore lavorative precedenti l'ora di inizio del corso**. Sono da considerare variazioni:

- la modifica del docente,
- della sede (purché già autorizzata), se inagibile quella precedentemente comunicata.
- dell'elenco dei partecipanti. Questo ultimo, tuttavia, può essere integrato al massimo entro l'ora che precede l'inizio della prima lezione, a condizione che la comunicazione risulti pervenuta all'Ufficio UMC competente entro tale ora (anche via fax o con il PPAP, ma non via e-mail).

Le variazioni del calendario delle lezioni devono, invece essere comunicate, almeno **due giorni lavorativi**, prima dell'inizio delle lezioni, cui le variazioni si riferiscono, ed **entro le ore 12**, al fine di consentire all'UMC di predisporre eventuale ispezione o variare il turno delle visite già programmato. Per variazioni di calendario si intendono:

- la comunicazione dei giorni nei quali saranno effettuate le lezioni di recupero degli assenti (vedi punto successivo)
- cambiamento dell'orario o del giorno di svolgimento di una o più lezioni (del corso ordinario o dei recuperi) sia che tale cambiamento riguardi una posticipazione, sia che riguardi un'anticipazione delle lezioni programmate.

Le comunicazioni relative alle variazioni possono essere inviate a mezzo fax o PPAP.

Vanno parimenti immediatamente comunicate (entro un'ora), in questo caso solo via fax, quelle modificazioni che si ripercuotono sullo svolgimento del corso ma siano determinate da cause sopravvenute e imprevedibili e comunque non dipendenti dalla volontà del responsabile quali ad es.: l'assenza alla lezione di tutti i partecipanti, l'improvvisa assenza del docente (che determina la variazione del giorno di effettuazione della lezione), la impraticabilità dell'aula, ecc.

9. non si possono effettuare assenze superiori a:

- quattro ore nei corsi per titolari di patente A1, A, B, B+E, e speciali corrispondenti
- sei ore nei corsi per i titolari di patente C, C+E, D, D+E, e patenti speciali corrispondenti
- sei ore nei corsi per titolari di carta di qualificazione del conducente e Cap.

L'allievo assente per un numero di ore superiore al limite previsto dovrà ripetere l'intero corso; l'allievo assente per un numero di ore uguale o inferiore ottiene l'attestato solo dopo aver recuperato le ore non frequentate in ordine allo specifico argomento perso (desumibile da registro di frequenza).

Il numero massimo di ore di assenza ammissibili riguardano il corso considerato nella sua interezza, cioè lezioni ordinarie più lezioni di recupero, pertanto, se durante il primo ciclo di lezioni si sia esaurito tutto il plafond di assenze consentite, non se ne potranno effettuare altre durante il ciclo di lezioni dedicate al recupero, salvo per giustificati e documentati motivi, da valutarsi, da parte dei Direttori degli UMC, caso per caso.

I soggetti che organizzano i corsi devono prevedere apposite lezioni di recupero che dovranno concludersi inderogabilmente nell'arco temporale di 15 giorni. Per di evitare una commistione di lezioni, il recupero andrà effettuato al termine delle lezioni ordinarie. Si ritiene di dovere adottare il termine di 15 giorni, per uniformità, anche per i corsi di recupero punti per la CQC. Il responsabile del corso dovrà inviare, come sopra specificato, apposita comunicazione di variazione del calendario all'UMC competente indicando:

- a. l'orario di effettuazione;
- b. gli argomenti trattati onde si possa verificare, sulla base del registro di frequenza, che i partecipanti stiano effettivamente recuperando le tematiche

- perse precedentemente. Gli argomenti delle lezioni di recupero sono inseriti nel PPAP;
- c. i partecipanti al recupero;
 - d. i giorni in cui sono state effettuate le assenze oggetto del recupero;
10. il corpo docente può essere composto da più elementi che potranno alternarsi liberamente, a condizione che i relativi nominativi siano indicati nella comunicazione di inizio corso;
11. la singola lezione può avere una durata minima di un'ora e massima di due ore consecutive, per i corsi relativi al punteggio della patente, e di tre ore per i corsi di recupero CQC e Cap. Anche se frazionata in più argomenti, la lezione è da considerare unica ai fini della individuazione degli assenti, per cui il partecipante che giunge in ritardo (superiore a quindici minuti) nella prima ora è da considerare assente per l'intero corso di quel giorno. E' possibile anche organizzare due lezioni di un'ora ciascuna (ovvero tre lezioni di un'ora, per i corsi recupero CQC) che si succedano consecutivamente. In tal caso è necessario prevedere un intervallo tra le ore di 5 o 10 o 15 minuti e le stesse si considerano separate anche sotto il profilo della individuazione degli assenti, nel senso i partecipanti potranno assistere a tutte o ad una sola delle ore di lezione, salvo dover recuperare le assenze sugli argomenti non seguiti. Per queste lezioni intervallate da brevi pause, (che vanno dai 5 minuti minimo ai 15 minuti al massimo, a seconda delle proprie esigenze) l'assenza è computabile per la prima ora, dopo 15 minuti, come vuole la normativa, ma per le successive riprese di lezione non è concesso alcun ulteriore bonus di ritardo; pertanto, l'assenza andrà annotata dall'orario di ripresa della lezione, altrimenti si consentirebbe una arbitraria riduzione oraria del corso non prevista dalla normativa. Il partecipante che sceglie di entrare dopo la prima ora non gode di alcun bonus sul ritardo.
- Diverso è il caso di lezioni effettivamente separate da un lungo intervallo di tempo (ad esempio mattina e pomeriggio) che sono da considerarsi sia dal punto di vista dell'assenza sia del ritardo come lezioni singole.
12. data la diversità di natura, finalità e programma non è possibile la commistione tra lezioni dedicate al corso per il recupero dei punti e lezioni volte alla preparazione dell'esame per il conseguimento della patente di guida o del Certificato di idoneità alla guida del ciclomotore o del conseguimento della CQC .
13. Qualora dall'anagrafe degli abilitati alla guida risulti la perdita totale del punteggio (della patente ovvero della CQC, a seconda dei corsi) anteriormente alla data di rilascio dell'attestato di frequenza, il conducente non recupera i relativi punti, ma sostiene l'esame di revisione.

Le comunicazioni di inizio dei corsi e quelle relative alle variazioni **non soggette ad imposta di bollo**, in quanto mere comunicazioni, che hanno lo scopo di mettere in grado di UMC di avere un riscontro cartaceo dell'organizzazione dei corsi

RESPONSABILE DEL CORSO

Il Responsabile del corso può essere il titolare, un socio amministratore o un dipendente regolarmente inserito nell'organico, a cui venga conferito lo specifico incarico.

Il responsabile garantisce il corretto svolgimento del corso, dalla fase iniziale delle comunicazioni a quella finale di conclusione dello stesso con il rilascio degli attestati di frequenza.

In particolare, pur non essendo obbligato alla presenza effettiva alla singola lezione:

- cura la tenuta, la corretta compilazione e la conservazione per almeno cinque anni dei registri di iscrizione e frequenza unitamente alla documentazione allegata;
- si accerta che i richiedenti, prima di essere iscritti al corso, abbiano ricevuto dall'Anagrafe dei conducenti la comunicazione di decurtazione del punteggio, trattenendo e conservando agli atti del corso l'originale, dopo avervi apposto e sottoscritto l'annotazione relativa al corso di riferimento;
- è responsabile della compilazione del registro delle presenze giornaliera, dell'annotazione delle assenze e della verifica che l'argomento trattato corrisponda a quello indicato nel registro di frequenza;
- controfirma il foglio delle presenze;
- garantisce la esatta corrispondenza tra i candidati iscritti al corso e quelli effettivamente presenti alle lezioni. In proposito è tenuto a conservare agli atti copia della patente o, se non disponibile, di un documento di identità in corso di validità di ogni partecipante;
- ha l'onere di informare i partecipanti che gli stessi devono essere provvisti, durante le lezioni, di un documento di identità in corso di validità e che l'inosservanza di tale prescrizione determina l'annullamento della partecipazione alla lezione cui sta assistendo;
- è responsabile della tempestività, completezza e veridicità delle comunicazioni e di ogni altro adempimento prescritto dalle norme vigenti o richiesto dall'UMC competente;
- assicura il libero e immediato accesso ai locali dove si tengono le lezioni e agli atti dei corsi (anche di quelli già conclusi entro i cinque anni precedenti) ai funzionari UMC incaricati delle attività ispettive, prestando la collaborazione richiesta;

REGISTRI

- I registri da utilizzare sono due: di iscrizione e di frequenza. Entrambi devono essere presentati prima dell'uso all'UMC competente che provvede a timbrarli in ogni pagina;
- sempre su ogni pagina è apposto il timbro del soggetto utilizzatore ed il numero del corso;
- i singoli registri a loro volta devono essere numerati;
- devono essere compilati in ogni loro parte, in particolare ponendo la massima attenzione all'elenco dei candidati iscritti al corso;
- il REGISTRO DELLE ISCRIZIONI, essendo di carattere cronologico, è unico per tutti i corsi fino ad esaurimento dello stesso;
- il REGISTRO DI FREQUENZA, se unico, è distinto per singolo corso anche se questi sono concomitanti. Si precisa che in ogni pagina devono essere riportati il numero del corso, i nominativi dei candidati iscritti, la durata della lezione, gli argomenti trattati, il docente e deve essere firmato dal responsabile del corso;
- prima dell'inizio della lezione deve essere verificata, dal docente e/o dal responsabile del corso, la presenza dei candidati. Trascorsi inutilmente 15 m dall'inizio programmato il ritardo si tramuta in assenza e la stessa dovrà essere annotata compilando il campo destinato alla firma con la scritta "ASSENTE";
- le uscite anticipate fanno considerare il partecipante assente, sovrapponendo sulle firme dell'interessato la scritta "ASSENTE";
- è vietato consentire ai candidati l'apposizione della firma in uscita prima che la lezione si sia conclusa;
- la durata della lezione quotidiana deve essere intesa come tempo effettivo, per cui le pause intermedie fanno slittare in maniera corrispondente la sua fine. Ciò deve essere evidenziato

sul registro delle presenze facendo firmare i partecipanti sia per l'inizio che per la fine della pausa;

- non sono ammesse correzioni sui registri, nel caso fosse necessario la pagina interessata deve essere annullata e il contenuto corretto deve essere riprodotto nella successiva;
- la compilazione dei registri deve essere effettuata utilizzando esclusivamente penne con inchiostro indelebile.

ATTESTATI DI FREQUENZA

- Entro tre giorni lavorativi dalla fine del corso, deve essere presentato, all'Ufficio UMC competente, l'elenco di coloro che hanno frequentato il corso e che hanno recuperato i punti previsti, unitamente alla seconda copia degli attestati di frequenza. Come termine del corso, al fine della consegna degli attestati agli UMC, si intende la data in cui siano completati anche tutti i recuperi delle assenze. La data sull'attestato del singolo candidato deve corrispondere a quella in cui questi abbia effettivamente terminato il ciclo delle proprie ore di lezione, ma per agevolare le incombenze successive degli uffici, gli attestati saranno consegnati in un'unica soluzione a chiusura del corso, ovvero entro i tre giorni successivi all'ultima lezione di recupero.
- gli attestati di frequenza devono riportare per ogni candidato:
 1. i dati anagrafici;
 2. la categoria ed il numero della patente o del Cap o della CQC posseduta, a seconda dei casi;
 3. il tipo di corso frequentato (12/18/20 ore);
 4. l'indicazione del periodo in cui si è svolto il corso;
 5. il numero del registro di iscrizione;
 6. luogo e data di rilascio;
 7. firma del responsabile del corso

INCOMPATIBILITA'

- Il responsabile del corso e il docente non possono contemporaneamente essere anche partecipanti al corso .

ATTIVITA' ISPETTIVA E SANZIONI

- l'effettuazione dei corsi potrà essere oggetto di ispezione da parte di funzionari degli UMC competenti;
- le autoscuole e i soggetti autorizzati devono consentire il libero ed immediato accesso al personale incaricato ad effettuare i controlli presso le sedi di svolgimento dei corsi, alle ore e nei giorni previsti dal calendario comunicato;
- l'esito del controllo verrà riportato su apposito verbale redatto in contraddittorio con il responsabile/docente del corso che ne riceve copia;
- le difformità o le anomalie riscontrate daranno origine a provvedimenti sanzionatori che possono essere: diffida, sospensione e revoca dell'autorizzazione ad effettuare i corsi. Tali provvedimenti sono adottati dal:
 - a) Direttore dell'Ufficio Motorizzazione Civile per i corsi di recupero punti delle patenti di guida.

b) Direttore generale del Nord Ovest o dalla Direzione Generale del Dipartimento per i corsi di recupero punti della CQC/CAP. Pertanto, in caso di irregolarità accertate nel corso delle visite ispettive su tali corsi, l'UMC invia documentata relazione alla D.G.T. Nord Ovest, se si tratta di autoscuole o centri di istruzione automobilistica, ovvero alla Direzione Generale del Dipartimento, quando si tratta di enti esterni.

- L'atto di **diffida** deve contenere l'invito ad eliminare le irregolarità riscontrate nel termine di sette giorni;
- La **sospensione** dell'autorizzazione ad effettuare nuovi corsi può essere inflitta per un periodo da quindici giorni a sei mesi. Essa scatta in caso di:
 1. inottemperanza ad una precedente diffida ad adempiere;
 2. in caso di recidiva nelle irregolarità di lieve entità;
 3. in caso di irregolarità gravi, come di seguito definite
- La **revoca** dell'autorizzazione è prevista nel caso di soggetti pubblici e privati autorizzati:
 1. siano accertate reiterate gravi irregolarità;
 2. si sia avviato un corso prima di avere ottenuto l'autorizzazione;
 3. si sia avviato un corso per categorie di patenti non previste dall'autorizzazione ottenuta;
 4. si utilizzino docenti privi dei requisiti necessari.

A seguito di riscontrate irregolarità può essere disposto dall'UMC anche l'**annullamento**:

- dell'intero corso
- della posizione di uno o di più candidati, ivi compresa la cancellazione dell'allievo dal registro di iscrizione, anche nei corsi per i punti della CQC, qualora sia accertata la sua responsabilità diretta
- della lezione del giorno dell'infrazione per uno o più partecipanti, a seconda della portata e della rilevanza dell'infrazione stessa;

- A seguito di ogni infrazione commessa dalle autoscuole verrà inoltrata segnalazione all'Amministrazione provinciale per i provvedimenti di competenza.

GRAVI IRREGOLARITA'

Sono considerate fonte di grave irregolarità e quindi fanno scattare l'applicazione della sanzione della sospensione dell'autorizzazione ad effettuare i corsi i seguenti comportamenti:

1. far risultare come presenti partecipanti in realtà assenti;
2. mancata comunicazione nei tempi previsti delle variazioni di calendario;
3. docenti non in possesso dei requisiti prescritti;
4. utilizzo di registri non timbrati dall'UMC competente;
5. mancata rilevazione degli assenti nei tempi previsti e abbandono anticipato dell'aula da parte di un partecipante senza che ciò sia stato evidenziato sul registro di frequenza con la dicitura "ASSENTE";
6. registri non correttamente o completamente compilati;
7. assenza del registro di frequenza durante la lezione;
8. accesso in aula e/o ai documenti dei corsi negato od ostacolato ai funzionari UMC in occasione di verifiche ispettive;
9. avere avviato un corso prima di avere effettuato la comunicazione di inizio o prima che siano trascorsi sette giorni dalla stessa;

10. impossibilità di identificazione immediata, anche a mezzo della documentazione relativa al corso (copia documento di identità acquisito), di qualche partecipante alla lezione;
11. mancata custodia della lettera di comunicazione di sottrazione del punteggio per ciascun candidato, o riutilizzo della medesima comunicazione per più di un corso
12. corsi per il recupero di nove punti effettuati da autoscuole di tipo B.

RICORSI

Avverso i provvedimenti adottati dai singoli Uffici è ammesso ricorso giurisdizionale o ricorso gerarchico. Quest'ultimo deve essere presentato all'Ufficio interessato il quale provvede alla sua istruttoria, integrandolo con la documentazione necessario e con una relazione dettagliata. Il fascicolo così completato deve essere inoltrato, entro dieci giorni dal ricevimento del ricorso, alla Direzione Generale Nord Ovest, per la decisione.

PROCEDURA PER ATTIVITA' ISPETTIVE

Le attività ispettive devono essere sistematiche e continue. La commissione ispettiva potrà essere formata da due dipendenti della sola area C o B purché uno dei due appartenga alla posizione economica B3 o B3S. A seguito della partecipazione agli appositi corsi di formazione, possono far parte delle commissioni di controllo anche i dipendenti di area C e di area B (nella posizione economica B3 e B3S) **non abilitati** all'esercizio delle funzioni di esaminatore o operatore, nonché i dipendenti appartenenti all'area B nel profilo economico B2, che siano **già abilitati all'espletamento degli esami per il rilascio dei CIG**. Il personale incaricato delle ispezioni svolge ciascuno le mansioni previste dalla propria qualifica, pertanto, il personale di area B del profilo B2 svolge attività di supporto al dipendente cui viene affiancato e collabora con questi nello svolgimento di un tipo di attività che richiede le competenze contemplate dalle proprie mansioni.

L'ordine di servizio che dispone l'incarico ispettivo, deve essere emanato, se ciò è compatibile con gli orari e la sede dei corsi, il giorno stesso in cui si effettua la visita di controllo, altrimenti nell'ultima ora di servizio del giorno precedente. L'ordine deve essere recapitato ai funzionari prescelti in busta chiusa.

E' rimessa alla esclusiva discrezionalità della direzione dell'Ufficio la individuazione del soggetto da sottoporre a verifica e dei funzionari da inviare.

I funzionari incaricati devono effettuare le verifiche riassunte nello schema di verbale, redatto dal Ministero, che costituisce parte integrante della presente disposizione, marcando tutte le voci ivi riportate, ed allegando allo stesso copia della documentazione controllata (pagine dei registri di iscrizione e presenza, eventuali atti pregressi o chiesti a campione, ecc.)

IL DIRETTORE GENERALE
dott. ing. Roberto Garrisi



Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti
Dipartimento per i Trasporti Terrestri ed il Trasporto Intermodale
Direzione Generale Territoriale
Ufficio Motorizzazione Civile di

VERBALE DI ISPEZIONE
CORSI PER IL RECUPERO DEI PUNTI DELLA PATENTE DI GUIDA
(Decreto Legislativo 15 gennaio 2002 – Decreto Ministeriale 29 luglio 2003)

VERBALE N°/CRP

L'anno il giorno del mese di alle ore i
sottoscritti:

1) 2)
incaricati dal Direttore dell'Ufficio della Motorizzazione Civile di, procedono, ai
sensi della normativa vigente, alle operazioni di controllo oggetto del presente verbale.

IDENTIFICAZIONE DELL'IMPRESA

Autoscuola	Denominazione		Codice
Centro d'istruzione	Denominazione		Codice
Soggetto pubblico/privato	Denominazione		
con sede in:		Provincia	
indirizzo:		n°	

IDENTIFICAZIONE DEL CORSO

Corso per il recupero di 6 punti (patenti A e B - 12 ore) iniziato in data	
Corso per il recupero di 9 punti (C, D ed E - 18 ore) iniziato in data	
Corso per il recupero di 9 punti (CQC/Cap - 20 ore) iniziato in data	
come da comunicazione all'UMC in data	
Il responsabile del corso è il Sig.	

ACCESSO AI LOCALI

È consentito il libero accesso ai locali	SI	NO
--	-----------	-----------

Specificare i motivi per cui non è stato possibile procedere alla visita ispettiva:

.....

.....

(1) LEGITTIMITA' IMPRESA A SVOLGERE CORSI DI RECUPERO*Rispondere solo
alle voci che ricorrono*

L'autoscuola o il centro d'istruzione è riconosciuta/o dalla Provincia di tipo A <i>(art. 335/10° DPR 495/92 – tutte le patenti)</i>	SI	NO
L'autoscuola o il centro d'istruzione è riconosciuta/o dalla Provincia di tipo B <i>(art. 335/10° DPR 495/92 – solo patenti A, B, AS e BS)</i>	SI	NO
Il soggetto pubblico/privato <i>(diverso da autoscuole e centri d'istruzione)</i> è autorizzato dal DTT allo svolgimento di corsi di recupero	SI	NO
L'autoscuola o il centro d'istruzione ha il nulla osta della DGT per lo svolgimento dei corsi per la CQC	SI	NO
L'ente di formazione <i>(diverso da autoscuole e centri d'istruzione)</i> è autorizzato dalla Direzione Generale per la Motorizzazione allo svolgimento di corsi per la CQC	SI	NO
Il titolo autorizzativo dell'impresa è compatibile con il tipo di corso attivato	SI	NO

(2) DOCENTE

Il docente è presente SI NO
Il docente è il Sig. _____
identificato a mezzo: _____

Il docente corrisponde a quello indicato nella dichiarazione di inizio corso SI NO

(3) RESPONSABILE DEL CORSO

Il responsabile del corso è presente SI NO
identificato a mezzo: _____

(4) CORSO ATTUALE

Per il corso attuale è stata verificata la presenza di:		
- copia della comunicazione di inizio corso presentata all'UMC competente	SI	NO
- registro d'iscrizione	SI	NO
- registro di frequenza	SI	NO
- originale della comunicazione di decurtazione punti di ogni iscritto <i>(circolare MOT3/4984/M350PaP del 16.12.2003)</i>	SI	NO
- copia della patente o altro documento di ogni iscritto	SI	NO

(5) REGISTRI

I registri d'iscrizione e frequenza risultano:		
- numerati in ogni pagina	SI	NO
- vidimati dall'UMC competente	SI	NO
- correttamente compilati	SI	NO

I <u>nominativi degli iscritti al corso</u> presenti sul registro di frequenza coincidono con quelli riportati nella comunicazione di inizio corso	SI	NO
I nominativi degli iscritti al corso riportati sul registro di frequenza sono tutti riportati sul registro di iscrizione	SI	NO

(6) PARTECIPANTI AL CORSO

Sono presenti i sotto elencati partecipanti (riferimento all'elenco allegato alla comunicazione di avvio corso):			
1)		identificato a mezzo:	
2)		identificato a mezzo:	
3)		identificato a mezzo:	
4)		identificato a mezzo:	
5)		identificato a mezzo:	
6)		identificato a mezzo:	
7)		identificato a mezzo:	
8)		identificato a mezzo:	
9)		identificato a mezzo:	
10)		identificato a mezzo:	
11)		identificato a mezzo:	
12)		identificato a mezzo:	
13)		identificato a mezzo:	
14)		identificato a mezzo:	
15)		identificato a mezzo:	
16)		identificato a mezzo:	
17)		identificato a mezzo:	
18)		identificato a mezzo:	
19)		identificato a mezzo:	
20)		identificato a mezzo:	
21)		identificato a mezzo:	
22)		identificato a mezzo:	
23)		identificato a mezzo:	
24)		identificato a mezzo:	
25)		identificato a mezzo:	

Risultano assenti n.		allievi (riferimento all'elenco allegato alla comunicazione di avvio corso)
----------------------	--	---

(Si allega fotocopia del registro di frequenza relativo alla giornata odierna)

- | | | | |
|-------------|---|----|----|
| (7) | Risultano presenti sul registro candidati in realtà assenti | SI | NO |
| (8) | Gli allievi hanno apposto la firma in uscita prima che la lezione fosse terminata | SI | NO |
| (9) | Le correzioni sui registri sono state correttamente effettuate | SI | NO |
| (10) | I registri sono stati compilati utilizzando penne con inchiostro indelebile | SI | NO |

ESITO DELL'ISPEZIONE

Riscontrate irregolarità	SI	NO
--------------------------	----	----

DICHIARAZIONI DEL DOCENTE e/o DEL RESPONSABILE DEL CORSO

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

EVENTUALI DICHIARAZIONI DEI PARTECIPANTI AL CORSO

.....

.....

.....

.....

.....

Letto, confermato e sottoscritto

<i>Il docente</i>		<i>Il responsabile del corso</i>

<i>I verbalizzanti della Motorizzazione Civile</i>		
COLLABORATORE		

Il presente verbale composto di n° 5 pagine e da n° allegati è stato redatto contestualmente al controllo ed in duplice copia. Una delle due copie viene immediatamente notificata al titolare dell'autoscuola o al responsabile del corso o al docente.

<i>Firma per ritiro di copia del verbale</i>