



Provincia di Chieti

C.F. 80000130692



P.I. 00312650690

SETTORE 6

Pianificazione, Progettazione e Manutenzione Stradale Concessioni - Espropri

SERVIZIO AMMINISTRATIVO E TRASPORTI

Uffici di via Discesa delle Carceri, 1

 08714083213  0871404672

<http://www.provincia.chieti.it/>

servizio.appalti@pec.provincia.chieti.it

REGOLAMENTO PER L'ATTIVITA' DI AUTOSCUOLA E DI CENTRO DI ISTRUZIONE

ART. 1

FONTI NORMATIVE

1 La materia è regolata dalle seguenti disposizioni normative:

- Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 112, art. 105 “Funzioni conferite alle regioni e agli enti locali”
- Decreto Legislativo 30 aprile 1992, n. 285 “Nuovo Codice della Strada”
- Decreto del Presidente della Repubblica 16 dicembre 1992, n. 495 “Regolamento di esecuzione ed attuazione del Nuovo Codice della Strada”
- Decreto Ministeriale 17 maggio 1995, n. 317 “Regolamento recante la disciplina dell’attività delle autoscuole”
- Decreto Ministeriale 26 gennaio 2011 n. 17 “Regolamento recante la disciplina dei corsi di formazione e procedure per l’abilitazione di insegnanti ed istruttori di Autoscuole”

2 Il presente Regolamento disciplina gli aspetti di dettaglio della materia.

ART. 2

ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ DI AUTOSCUOLA

1. Chiunque intenda esercitare l’attività di autoscuola deve presentare la segnalazione di cui all’art. 19 della Legge 241/90 corredata dalle dichiarazioni sostitutive di certificazioni riguardanti gli stati e le qualità personali, e dalle attestazioni ed asseverazioni di tecnici abilitati unitamente ai relativi elaborati tecnici.

2. La segnalazione certificata di inizio attività deve essere redatta in carta legale e sottoscritta dal titolare della impresa individuale o dal legale rappresentante della società sugli appositi modelli predisposti dal Servizio Trasporti.

3. L’esercizio dell’attività è comunque subordinato alla verifica, parte della Provincia, dell’effettivo possesso dei requisiti prescritti.

4. La procedura di verifica verrà conclusa con provvedimento espresso da parte della Provincia entro trenta giorni dall’acquisizione al protocollo della segnalazione completa di tutti gli allegati. Ove la segnalazione sia carente o incompleta, il termine di cui sopra decorre dalla avvenuta regolarizzazione della documentazione prescritta.

5. In caso di apertura di una sede secondaria si applicano le disposizioni di cui sopra con l’avvertenza che il preposto deve necessariamente essere persona fisica diversa dal titolare o legale rappresentante della sede principale ed in possesso dei requisiti di cui all’art. 123 del Codice della Strada.

6. Il Servizio Trasporti della Provincia di Chieti consente l’accesso occasionale ai propri sportelli di persone munite di delega. La stessa persona non potrà accedere agli sportelli pubblici con più di tre deleghe nel

corso dell'anno, altrimenti si configurerà l'ipotesi di esercizio abituale e abusivo dell'attività di consulenza automobilistica.

ART. 3 REQUISITI

1. I requisiti da possedere per la presentazione della SCIA sono quelli indicati dall'art. 123 del Codice della Strada e dal DM 317/95.
2. Per comprovare il requisito dell'esperienza biennale negli ultimi cinque anni occorrerà acquisire specifica certificazione contributiva INPS che attesti l'effettivo esercizio delle attività di insegnate di teoria e/o istruttore di guida per almeno 104 settimane nell'ultimo quinquennio.
3. Ove la capacità finanziaria venga attestata con la proprietà di beni immobili è necessario che gli stessi siano di proprietà esclusiva del dichiarante.
4. Per quanto concerne il requisito della buona condotta, costituisce motivo ostativo allo svolgimento dell'attività di autoscuola la presenza nel casellario giudiziale di una condanna per reato non colposo che incida negativamente sull'affidabilità morale o professionale del dichiarante. Tale requisito si applica, nel caso di società di persone, a tutti i soci amministratori.

ART. 4 MODIFICHE SOGGETTIVE

1. Qualunque modifica che intervenga nel soggetto titolare dell'attività di Autoscuola dovrà essere comunicata alla Provincia entro 15 giorni, pena la sospensione dell'attività fino a trenta giorni. Ove la modifica comporti la presentazione di una nuova SCIA si procederà alla revoca dell'attività.
2. Qualunque modifica soggettiva, eccezion fatta per la sola denominazione, ivi incluso il trasferimento aziendale a qualunque titolo, comporta la presentazione di una nuova SCIA, alla quale consegue la revoca della precedente autorizzazione e l'emanazione di un nuovo provvedimento.

ART. 5 LOCALI

I locali dell'autoscuola devono possedere i requisiti prescritti dall'art. 3 del DM 317/95 oltre al certificato di agibilità rilasciato dal Comune e relativa destinazione d'uso.

ART. 6 TRASFERIMENTO DELLA SEDE

1. Per il trasferimento della sede, il titolare o il legale rappresentante dovrà richiedere, alla Provincia, con domanda in carta legale, l'aggiornamento della autorizzazione, allegando i seguenti documenti:
 - a) Copia contratto locazione o atto proprietà dei locali
 - b) Planimetria locali in originale in scala 1:100 con dati catastali, vidimata da un tecnico abilitato, con l'indicazione dei requisiti tecnici previsti per legge, nonché, dichiarazione relativa alla idoneità dei locali in argomento;
 - c) Certificato di agibilità dei locali rilasciato dal Comune e relativa destinazione d'uso.
2. Il trasferimento della sede legale o operativa in difetto di comunicazione, comporta nei confronti dell'autoscuola o Centro di Istruzione inadempiente, l'applicazione della sanzione della sospensione dell'attività fino a trenta giorni, salvo l'applicazione della più grave sanzione della revoca ove il trasferimento sia avvenuto in locali non idonei o privi dei necessari requisiti.

ART. 7 ARREDAMENTO E MATERIALE DIDATTICO

L'Autoscuola, per lo svolgimento della propria attività, deve possedere, come minimo, l'arredo ed il materiale didattico stabilito dall'art. 4 e 5 del DM 317/95.

ART. 8 MATERIALE PER LE ESERCITAZIONI E GLI ESAMI DI GUIDA

Il materiale per le esercitazioni e per gli esami di guida che l'Autoscuola per ogni sede deve obbligatoriamente possedere è quello stabilito dall'art. 6 del DM 317/95. Qualunque modifica del parco

mezzi va comunicata alla Provincia, corredata da copia dei relativi libretti di circolazione, entro 15 giorni: in difetto verrà erogata la sanzione della diffida.

ART. 9 ORARI DI APERTURA

1. Gli orari di apertura, vidimati dalla Provincia, debbono essere affissi in modo visibile nei locali dell'Autoscuola e del Centro di Istruzione.
2. Qualora i suddetti orari subiscano variazioni il titolare o legale rappresentante dovrà darne tempestiva comunicazione alla Provincia, e comunque entro 15 giorni dalla data di modifica, in difetto si applicherà la sanzione della diffida.
3. Il titolare o legale rappresentante dovrà comunicare alla Provincia il periodo di chiusura per ferie, prima dell'inizio dello stesso.
4. L'Autoscuola è tenuta a rispettare un orario di apertura minimo di sei ore giornaliere, per almeno 5 giorni la settimana, con un'articolazione tale da consentire la fruibilità del servizio agli utenti sia la mattina che il pomeriggio.
5. Ove una medesima Autoscuola abbia più sedi, in ciascuna di queste deve essere rispettato il suddetto orario minimo con la presenza effettiva del relativo personale, in difetto verrà applicata la sanzione della sospensione per 30 giorni dell'attività della sede sprovvista del necessario personale.
6. Ove al termine del periodo di sospensione la sede sia ancora sprovvista di personale, si provvederà alla revoca.

ART. 10 INFORMAZIONI E TARIFFE

1. Nei locali dell'autoscuola e del Centro di Istruzione deve 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 Centro di Istruzione, alla Provincia: in difetto verrà erogata la sanzione della diffida.
2. Il responsabile dell'Autoscuola è tenuto a fornire all'allievo, al momento dell'iscrizione, un questionario predisposto dall'Ufficio, con l'avviso che lo stesso deve essere compilato in ogni sua parte e consegnato in seduta d'esame all'esaminatore dell'U.M.C. Ove l'Autoscuola non provveda si applicherà la sanzione della diffida.
3. L'autoscuola è tenuta a comunicare alla Provincia, su appositi modelli predisposti dall'Ufficio competente, le tariffe analitiche applicate per le singole attività le quali, vidimate dal medesimo Ufficio, dovranno essere affisse in modo visibile all'interno dei locali dell'autoscuola.

ART. 11 CENTRI DI ISTRUZIONE

1. Per i Centri di Istruzione si applica quanto stabilito dall'art. 7 del DM 317/95.
2. Le autoscuole che intendono consorziarsi e costituire un Centro di Istruzione devono presentare domanda alla Provincia di Chieti comunicando:
 - a) La denominazione delle autoscuole aderenti;
 - b) L'ubicazione dei locali, i quali dovranno rispettare gli standard minimi prescritti dalla vigente normativa;
 - c) I tipi di corsi impartiti;
 - d) I veicoli di cui il Centro dispone;
 - e) L'attrezzatura didattica per l'insegnamento teorico;
 - f) Le generalità del Responsabile del Centro di Istruzione, che dovrà possedere i requisiti previsti dall'art. 123 del Codice della Strada.
 - g) Le generalità degli insegnanti di teoria e degli istruttori di guida
3. La domanda dovrà essere corredata dai seguenti documenti :
 - a) attestazione di versamento della somma di € 100,00 (cento/00) a titolo di istruttoria della pratica;
 - b) atto costitutivo del consorzio;
 - c) Copia contratto locazione o atto proprietà dei locali
 - d) planimetria dei locali, in scala 1:100 con dati catastali, vidimata da un tecnico abilitato, con l'indicazione dei requisiti tecnici previsti per legge, nonché, dichiarazione relativa alla idoneità dei locali in argomento;
 - e) certificato di agibilità dei locali rilasciato dal Comune con relativa destinazione d'uso.

4. Il Centro di Istruzione deve avere sede legale ed operativa autonoma e comunque diversa da quella delle autoscuole consorziate.
5. Ai fini di quanto previsto dal comma 9 del citato art. 7 del DM 317/95, per comuni limitrofi si intendono quelli confinanti con l'altra Provincia.
6. E' fatto obbligo al Centro di istruzione di comunicare, entro quindici giorni, qualsiasi modifica nella composizione del consorzio e nelle relative dotazioni di personale e strumentali, in difetto verrà applicata la sanzione della diffida.

ART. 12

TESSERE DI RICONOSCIMENTO

1. Il personale dell'Autoscuola per poter svolgere la propria attività deve essere necessariamente dotato delle tessere di riconoscimento rilasciate dalla Provincia.
2. Ai fini del rilascio della tessera, il titolare o il legale rappresentante dell'autoscuola dovrà presentare istanza in carta legale indirizzata alla Provincia, unitamente a due foto formato tessera del soggetto per il quale si richiede la tessera, al relativo certificato di abilitazione alle funzioni di insegnante di teoria e/o istruttore di guida e ad un documento di riconoscimento in corso di validità del richiedente e dell'insegnante e/o istruttore e il relativo contratto.
3. E' fatto obbligo agli insegnanti ed istruttori di autoscuola e al personale addetto all'espletamento delle pratiche presso gli uffici pubblici durante l'esercizio della propria attività, di essere muniti di tessera di riconoscimento rilasciata dalla Provincia, da esibirsi a qualsiasi verifica effettuata dai Funzionari Provinciali o da altre Autorità competenti.
4. Il responsabile delle tessere è il titolare o legale rappresentante dell'Autoscuola, il quale ne risponde personalmente. In caso di qualunque variazione, la tessera dell'interessato deve essere restituita alla Provincia dal titolare dell'autoscuola immediatamente e comunque entro cinque giorni dall'avvenuta variazione per i conseguenti provvedimenti: in difetto si applicherà la sanzione della diffida.
5. La validità delle tessere è subordinata alla vidimazione periodica del Servizio Trasporti della Provincia.
6. Il rilascio delle tessere e la loro periodica vidimazione è condizionato alla verifica, da parte del Servizio Trasporti della Provincia, dell'esistenza o della permanenza di tutti i prescritti requisiti.
7. Le autoscuole o i centri di istruzione il cui titolare o personale esercitano la propria attività senza essere muniti dell'apposita tessera di riconoscimento o con tessera scaduta sono soggetti alla sanzione della sospensione da uno a tre mesi, salve le ulteriori sanzioni previste dal Codice della Strada.
8. La Provincia rilascerà tessere di riconoscimento esclusivamente al personale dell'Autoscuola che risulti strutturato, nelle varie forme di collaborazione consentite, professionali o subordinate, purchè in modo verificabile e controllabile, e con esclusione, pertanto, di forme di collaborazione sporadiche od occasionali, ivi incluso il contratto a progetto.

ART. 13

PERSONALE DIDATTICO

1. L'autoscuola che abbia iniziato l'attività successivamente all'entrata in vigore della legge n. 120/2010 per ogni sede deve avere a disposizione almeno un soggetto che possieda le qualifiche di istruttore di guida e insegnante di teoria, secondo quanto stabilito dall'art. 123 del Codice della Strada.
2. L'autoscuola deve disporre, inoltre, di un altro istruttore di guida, qualora risulti che siano stati iscritti nei registri, e direttamente presentati agli esami, allievi in numero superiore a 160 nel corso dell'anno.
3. Qualora un autoscuola che abbia iniziato l'attività antecedentemente all'entrata in vigore della legge n. 120/2010, resti sprovvista di istruttore di guida o di insegnante di teoria ed abbia la comprovata impossibilità di reperire un sostituto, il titolare o il legale rappresentante, al fine di assicurare il regolare funzionamento della stessa, può presentare richiesta alla Provincia per utilizzare, quale supplente temporaneo e per un periodo non superiore ai sei mesi, un insegnante o istruttore, regolarmente abilitato, di altra autoscuola o Centro di Istruzione. La Provincia, ove ricorrano i presupposti, potrà procedere al rilascio della relativa autorizzazione.
4. E' fatto divieto per gli istruttori di guida e per gli insegnanti di teoria di esercitare l'attività alle dipendenze di più autoscuole o Centri di Istruzione.

ART. 14

RAPPORTO DI IMPIEGO DEL PERSONALE DIDATTICO

1. L'autoscuola può impiegare quali istruttori di guida ed insegnanti di teoria o personale addetto all'accesso agli sportelli pubblici soggetti che siano regolarmente abilitati con uno dei seguenti rapporti:

- a) dipendente;
 - b) collaboratore in impresa familiare;
 - c) associato in partecipazione;
 - d) lavoratore autonomo;
2. Per quanto concerne i pubblici dipendenti valgono le vigenti disposizioni in materia di incompatibilità.
3. Attesa la rilevanza di pubblico interesse dell'attività di autoscuola, non potranno ricevere la tessera di riconoscimento i soggetti che risultino legati all'Autoscuola o al Centro di Istruzione da un rapporto sporadico od occasionale, ivi incluso il contratto a progetto.
4. Qualora un soggetto abilitato all'esercizio dell'attività di insegnante di teoria o istruttore di guida intenda prestare la propria attività, in via secondaria, presso un'autoscuola o un Centro di Istruzione, deve preliminarmente acquisire l'assenso o nulla osta del datore di lavoro principale. La Provincia, valutate tutte le circostanze, potrà autorizzare e rilasciare la relativa tessera.

ART. 15 ATTIVITA' DIDATTICA

1. Durata e modalità delle lezioni di teoria

I corsi normali per le diverse categorie di patenti e categorie speciali devono comprendere almeno 20 ore di lezioni di teoria in aula. Le lezioni teoriche devono avere una durata di almeno 1 ora ciascuna: il loro numero in relazione ad ogni allievo deve risultare dall'apposito registro. L'Autoscuola è tenuta a comunicare preventivamente alla Provincia – Ufficio Autoscuole, i giorni e gli orari in cui si svolgono i relativi corsi. Le Autoscuole con più sedi sono tenute a effettuare la comunicazione di cui sopra per ciascuna delle sedi, con indicazione degli insegnanti. In caso di omissione si applicherà la sanzione della diffida.

2. Durata e modalità delle lezioni di guida

Le esercitazioni pratiche devono avere una durata di almeno 30 minuti ciascuna. La determinazione del numero e delle ore di lezioni di guida è demandata al giudizio dell'istruttore e del titolare dell'autoscuola, i quali prima della presentazione all'esame devono dichiarare sull'apposita scheda che l'allievo ha raggiunto un'abilità di guida sufficiente per sostenere la prova. Le lezioni di guida impartite a ciascun allievo devono risultare sull'apposito registro. Ai fini dell'ammissione del candidato all'esame di guida l'istruttore o il titolare dell'autoscuola deve indicare sulla relativa scheda anche il numero complessivo delle ore di guida che l'allievo ha seguito.

ART. 16 REGISTRI E SCHEDE

1. Per comprovare la regolarità dell'insegnamento impartito le autoscuole ed i centri di istruzione devono curare la tenuta dei sottoelencati documenti:

- 1 registro di iscrizione allievi;
- 2 registro delle lezioni teoriche;
- 3 scheda per l'ammissione all'esame di teoria, da presentare all'UMC in seduta d'esame;
- 4 scheda per l'ammissione all'esame di guida da presentare all'UMC in seduta d'esame;
- 5 registro degli allievi trasferiti dalle autoscuole al centro d'istruzione;
- 6 libro giornale per il rilascio di ricevute;
- 7 Registro delle lezioni di guida;

In assenza delle schede di cui ai punti 3 e 4, correttamente compilate e sottoscritte, l'UMC non consentirà l'espletamento degli esami.

2. Su tutti i documenti, che devono essere vidimati periodicamente dalla Provincia, va riportato il timbro ad evidenziazione dell'autoscuola o del centro di istruzione automobilistica.

ART. 17 MODALITA' DI TENUTA DEI REGISTRI E SCHEDE

1. Registro di iscrizione

In tale registro vanno annotati:

- a numero progressivo e data di iscrizione;

- b generalità complete dell'allievo;
- c eventuale patente;
- d categoria di patente che l'allievo desidera conseguire;
- e estremi dell'autorizzazione per esercitarsi alla guida (cosiddetto "foglio rosa");
- f data degli esami di teoria e guida e relativo esito;
- g eventuale annotazione, completa di data e tipo di corso, in caso di trasferimento dell'allievo al centro d'istruzione e viceversa;
- h data di rilascio delle patente.

Quando è compilato dal centro d'istruzione automobilistica il registro deve riportare sempre nell'apposita colonna la denominazione dell'autoscuola consorziata di provenienza, il numero del registro di iscrizione in tale autoscuola e la data del trasferimento al centro. Il registro va compilato con la massima cura, non sono ammesse cancellature, né raschiature; eventuali correzioni vanno giustificate mediante apposite annotazioni, convalidate dal titolare dell'autoscuola; non possono essere presentati all'esame di patente allievi che non risultano iscritti nel registro stesso.

2. Registro delle lezioni teoriche

Deve essere tenuto dall'insegnante e controfirmato all'inizio e alla fine dal titolare dell'autoscuola o dal responsabile del centro di istruzione, non deve contenere né alterazioni, né cancellature che rendano illeggibili parole depennate.

Va completato con i seguenti dati:

- a denominazione dell'autoscuola o del centro di istruzione;
- b nominativo dell'insegnante;
- c numero del registro di iscrizione;
- d nominativi degli allievi;
- e numero di ore complessive delle lezioni;

3. Registro delle lezioni di guida

Deve essere tenuto dall'istruttore e controfirmato all'inizio e alla fine del ciclo delle lezioni di guida per ciascun allievo dal titolare dell'autoscuola o dal responsabile del centro di istruzione, non deve contenere né alterazioni, né cancellature che rendano illeggibili parole depennate. Va completato con i seguenti dati:

- a denominazione dell'autoscuola o del centro di istruzione;
- b nominativo dell'istruttore;
- c numero del registro di iscrizione;
- d nominativi degli allievi;
- e numero di ore complessive delle lezioni;

4. Registri e schede del centro d'istruzione

In relazione al tipo di insegnamento, teorico e pratico, o solo teorico, o solo pratico, che le autoscuole consorziate demandano al centro di istruzione, anche detto centro è tenuto a redigere e conservare i seguenti documenti:

- a registro con le generalità degli allievi inviati dalle autoscuole consorziate, indicante la rispettiva provenienza e tutte le indicazioni riportate nel registro d'iscrizione tenuto dall'autoscuola di provenienza: in quest'ultimo, al fine di verificare l'effettivo trasferimento degli allievi al centro d'istruzione, deve essere annotato il trasferimento in uscita;
- b registro delle lezioni teoriche;
- c registro delle lezioni di guida;
- d scheda per l'ammissione all'esame di teoria da presentare all'UMC in seduta d'esame;
- e scheda per l'ammissione all'esame di guida da presentare all'UMC in seduta d'esame;

5. Obbligo di conservazione dei registri

- a registro d'iscrizione: almeno cinque anni;
- b registro delle lezioni teoriche e di guida: almeno due anni, per ordine cronologico in un'apposita cartella.
- c schede di ammissione all'esame (originariamente libretti delle lezioni di guida): almeno due anni, per serie numerica del registro d'iscrizione;

Le modalità di tenuta e vidimazione dei medesimi potranno essere aggiornate dalla Provincia con provvedimento del Responsabile del Servizio competente. Oltre la vidimazione iniziale dei registri, la

Provincia può richiedere, ai fini di un controllo più efficace e puntuale, anche verificazioni periodiche. La Provincia può ordinare l'esibizione dei registri per gli opportuni controlli. Ove i registri e le schede non vengano tenuti nel rispetto di quanto stabilito, verrà erogata la sanzione della sospensione dell'attività fino a trenta giorni.

ART. 18

IMPOSSIBILITA' TEMPORANEA ALL'ATTIVITA'

1. Per comprovati motivi che ingenerano nel titolare o legale rappresentate dell'autoscuola o del centro di istruzione, la temporanea impossibilità a proseguire l'attività, lo stesso deve chiedere alla Provincia la sospensione dell'attività o la nomina di un sostituto, purché questi sia in possesso dei requisiti previsti dal presente regolamento.
2. Nel caso di richiesta di sospensione, questa è autorizzata dalla Provincia, che ne fissa la durata.
3. La sospensione non potrà essere, comunque, superiore a 180 giorni. Decorso il termine stabilito, senza che l'attività sia ripresa, l'attività è revocata.

ART. 19

CESSAZIONE DELL'ATTIVITA'

1. Il titolare o legale rappresentante dell'autoscuola o del Centro di Istruzione ha l'obbligo di comunicare alla Provincia la cessazione della attività, restituendo contestualmente le tessere rilasciate.
2. In caso di morte o di impedimento permanente del titolare o del legale rappresentante si procederà alla revoca dell'attività.
3. L'attività dell'autoscuola o del Centro di Istruzione si intende comunque cessata quando non risultino registrati allievi per un periodo superiore a sei mesi: in tal caso si procederà alla revoca.
4. Entro quindici giorni dalla data del provvedimento di revoca dell'attività saranno annullate tutte le tessere di riconoscimento rilasciate ai sensi dell'art. 12 del presente Regolamento.

ART. 20

ESAME PER IL CONSEGUIMENTO DELL'ATTESTATO DI ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' DI ISTRUTTORE DI GUIDA E DI INSEGNANTE DI TEORIA

1. La Provincia con provvedimento del Dirigente del Settore competente procederà annualmente all'indizione delle sessioni d'esame, il cui numero sarà definito in funzione del personale che avrà superato i corsi di formazione.
2. Non possono essere ammessi a sostenere l'esame i soggetti per i quali non sono decorsi almeno tre mesi dalla data dell'ultima prova sostenuta, anche presso altra Provincia, con esito negativo.

ART. 21

DOMANDA DI AMMISSIONE

Il Bando pubblico indica i requisiti, le condizioni e le prescrizioni che devono essere contenuti nella domanda di ammissione. Tutte le comunicazioni ai candidati, in ossequio a quanto disposto dall'art. 27 della Legge 133 2008 in materia di risparmio del consumo di carta, verranno effettuate tramite posta elettronica o, in mancanza, tramite fax.

ART. 22

COMMISSIONE

1. Con decreto del Presidente della Provincia, viene istituita la Commissione Esaminatrice che è composta da:
 - a) il Dirigente della Provincia competente nel Settore dei Trasporti, o suo delegato, a cui compete la Presidenza;
 - b) un Funzionario del Servizio Trasporti della Provincia;
 - c) un Funzionario dell'Ufficio della Motorizzazione Civile designato dal Direttore dell'Ufficio Provinciale di Chieti;
 - d) un Funzionario della Polizia Stradale;
 - e) un Esperto nelle materie d'esame, designato dalla Regione Abruzzo;
 - f) un Esperto nelle materie d'esame, con qualifica di Istruttore di guida e insegnante di teoria e provvisto di patente A - CE - DE.

2. Le funzioni di segreteria sono svolte da un dipendente del Servizio Trasporti della Provincia;
3. La Commissione, nominata con decreto del Presidente della Provincia, dura in carica 3 anni.
4. Nella Commissione, per ciascun componente effettivo, viene contemporaneamente nominato un supplente, che partecipa alle sedute in assenza del titolare.
5. Il componente della Commissione che non sia intervenuto ad una seduta e non abbia fatto intervenire il suo sostituto, decade dall'incarico.
6. Per la validità delle sedute di esame è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti oltre al Presidente, con la presenza obbligatoria del Funzionario della MCTC e dell'Esperto nelle materie d'esame, con qualifica di Istruttore di guida e insegnante di teoria e provvisto di patente A - CE - DE.
7. Ai componenti esterni della Commissione sarà corrisposto un gettone di presenza pari a € 100,00= (cento/00) per giornata di seduta.

ART. 23
PROVE D'ESAME

Il bando disciplinerà lo svolgimento delle prove d'esame coerentemente con quanto previsto dagli artt. 3 e 8 del DM 17/11.

ART. 24
SOSPENSIONE E REVOCA DELL'ABILITAZIONE

1. Oltre che per le cause previste dalle vigenti disposizioni, si procederà alla sospensione o alla revoca dell'abilitazione nel caso in cui vi sia sospensione o revoca della patente di guida.
2. Il titolare dell'abilitazione ed il titolare o legale rappresentante dell'Autoscuola sono tenuti a dare immediata comunicazione del fatto alla Provincia con contestuale restituzione della tessera di riconoscimento: in difetto verrà irrogata la sanzione della sospensione dell'attività dell'Autoscuola per trenta giorni

ART. 25
VIGILANZA

1. La Provincia esercita l'attività di vigilanza tecnica ed amministrativa tramite:
 - a) Funzionari del Servizio Trasporti;
 - b) Agenti di Polizia Provinciale;
 - c) Altri Organi di Polizia competenti.
2. La Provincia vigila affinché le Autoscuole e i Centri di Istruzione svolgano la propria attività con regolarità e nel rispetto della vigente normativa. L'attività di vigilanza tecnica verrà svolta dalla Provincia ponendo particolare attenzione ai seguenti aspetti:
 - a) capacità didattica del personale;
 - b) efficienza e la completezza delle attrezzature;
 - c) rispondenza dei veicoli alle norme vigenti;
 - d) idoneità dei locali;
 - e) percentuale degli allievi che non hanno superato l'esame di guida nell'arco dell'anno, con l'avvertenza che ove tale percentuale sia superiore al 25% l'Autoscuola verrà ritenuta di scarsa capacità didattica e formativa;
 - f) percentuale degli allievi prenotati ma non presentati agli esami;
 - g) corretto svolgimento dei corsi teorici e delle lezioni di guida mediante personale regolarmente autorizzato.

Nel caso previsto dalla lettera e) la Provincia sanzionerà l'Autoscuola con la diffida. Ove tale inefficienza dovesse ripetersi anche l'anno successivo, si applicherà la sanzione della sospensione dell'attività fino a tre mesi.

ART. 26
SANZIONI

1. Qualsiasi comportamento, fatto od omissione realizzati dal titolare o dal legale rappresentante dell'autoscuola o dal responsabile del Centro di Istruzione, o a lui comunque imputabile, nell'ambito dello svolgimento della attività che non sia conforme a quanto disposto dalla vigente normativa in materia,

incluso il presente Regolamento, e per i quali non siano già previste dalle suddette norme specifiche sanzioni, comporta l'emanazione del provvedimento della diffida.

2. Le sanzioni sono improntate al principio della gradualità finalizzata a non punire subito e severamente il titolare alla prima irregolarità commessa, come segue:

- a) Diffida
- b) Sospensione dell'attività
- c) Revoca dell'attività.

3. La sospensione dell'attività di autoscuola è prevista, in via generale, per tutte le ipotesi in cui l'attività dell'autoscuola non si svolga regolarmente, oltre che nei casi contemplati dall'art. 123 del Codice della Strada.

4. Una sospensione fino a trenta giorni è disposta nell'ipotesi in cui siano stati adottati tre provvedimenti di diffida nel quinquennio.

5. La sospensione è altresì prevista quando il titolare non provveda alla sostituzione di insegnanti o istruttori che non posseggano più i requisiti per esercitare o che non abbiano frequentato i prescritti corsi di formazione periodica.

6. Durante il periodo di sospensione l'autoscuola non può esercitare l'attività. L'esercizio della predetta attività durante tale periodo comporta la revoca dell'autorizzazione.

7. Tutte le disposizioni sanzionatorie previste per l'Autoscuola sono valide ed applicabili anche nei confronti dei Centri di Istruzione.

8. La revoca dell'attività, oltre che nei casi previsti dall'art. 123 del Codice della Strada, viene prevista nei casi in cui la Provincia riscontri il venir meno di uno dei requisiti richiesti dalla legge per l'inizio dell'attività o quando l'autoscuola per un periodo di sei mesi non svolge o svolge in modo minimo l'attività. Comunque la revoca è disposta quando nessun allievo dell'autoscuola o di una sede di questa abbia conseguito la patente nell'arco di sei mesi.

9. La revoca è altresì disposta nell'ipotesi in cui siano stati adottati tre provvedimenti di sospensione nel quinquennio.

ART. 27

PROCEDURA DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI

1. La Provincia, per il tramite del personale addetto al Servizio Trasporti o degli Agenti della Polizia Provinciale, può procedere a visite ispettive che si concluderanno con un apposito verbale. Nel verbale vengono evidenziate le relative irregolarità in ordine al funzionamento della struttura, che verranno immediatamente contestate al titolare ovvero al legale rappresentante dell'autoscuola, mediante consegna di copia del verbale: la consegna del verbale equivale alla comunicazione di avvio del procedimento sanzionatorio.

2. Il titolare dell'autoscuola o il legale rappresentante o il socio amministratore o il responsabile del centro di istruzione, entro 15 giorni dalla ricezione del verbale può far pervenire le proprie giustificazioni alla Provincia. Qualora queste non siano ritenute sufficienti, ovvero non siano pervenute nel termine prescritto, la provincia provvederà alla irrogazione della sanzione prevista.

3. Ove la procedura sanzionatoria non segua ad un verbale di sopralluogo, il Servizio Trasporti della Provincia competente comunicherà l'avvio del relativo procedimento non appena acquisite tutte le necessarie notizie e informazioni.

4. Tutta la corrispondenza tra la Provincia e le Autoscuole si svolgerà, in ossequio ai principi di efficienza dell'azione della Pubblica Amministrazione, e nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 27 della legge 133/08, prioritariamente tramite e-mail e fax.

ART. 28

TARIFFE

Qualunque segnalazione o richiesta da parte dell'Autoscuola o del Centro di Istruzione alla quale debba seguire un'attività provvedimentale, istruttoria o di controllo da parte della Provincia, è soggetta a specifica tariffa, come segue:

Modifiche soggettive	€50,00=
Trasferimento locali	€50,00=
Rilascio Tessere, Attestati e Certificazioni	€15,00=
Ammissione agli esami di abilitazione all'esercizio dell'attività di istruttore di guida e di insegnante di teoria	€50,00=
Accesso agli atti	€50,00=

ART. 29

NORMA DI RINVIO E TRANSITORIA

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si rimanda alla normativa vigente in materia di attività di autoscuola e di centro di istruzione.
2. Tutte le Autoscuole e i Centri di Istruzione sono tenuti ad adeguarsi alle disposizioni introdotte dal presente Regolamento entro novanta giorni dalla sua entrata in vigore, in materia di:
 - a) tenuta dei registri e delle schede;
 - b) sedi dei Centri di Istruzione (art. 11 del Regolamento);Ove l'Autoscuola o il Centro di Istruzione non provveda ad adeguarsi nei termini suddetti, l'attività verrà sospesa da uno a tre mesi.
3. Tutte le norme del presente Regolamento dettate per le Autoscuole, in quanto compatibili, si applicano anche ai Centri di Istruzione.
4. Il presente Regolamento deve intendersi automaticamente aggiornato per effetto di norme legislative emanate successivamente alla sua entrata in vigore.

ART. 30

ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento è adottato ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n° 267, ed entra in vigore il giorno successivo all'intervenuta esecutività della deliberazione del Consiglio Provinciale con la quale è stato approvato.