

Roma, 17 maggio 2004

Circolare n.54/2004

Oggetto: Autotrasporto – Accesso alla professione – Nuove disposizioni per i corsi di formazione – Circolare ministeriale APC 5 prot.1149 del 30 aprile 2004.

A partire dal prossimo 1 luglio passerà da 150 a 200 ore la durata minima dei corsi di preparazione all'esame per l'accesso alla professione di autotrasportatore.

Lo ha stabilito il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, con la circolare indicata in oggetto, in vista della nuova modalità d'esame sull'accesso alla professione basata su sessanta quiz e una esercitazione su un caso pratico (articolo 8 del d.lgvo 395/2000 modificato dal d.lgvo 478/2001).

Le ore aggiuntive dovranno essere ripartite tra le materie di diritto (+20 ore), gestione commerciale e finanziaria (+10 ore), accesso al mercato (+15 ore) e gestione tecnica (+5 ore), secondo il programma base stabilito dal Ministero, senza più distinzione tra materie relative al trasporto in ambito nazionale e trasporto in ambito internazionale.

I corsi dovranno svolgersi in un periodo non inferiore a quattro mesi (in precedenza tre) con un numero minimo di cinque docenti (in precedenza quattro).

Il Ministero informa che l'elenco dei sessanta quiz d'esame è disponibile sul sito www.infrastrutturetrasporti.it alla voce *servizi all'utenza*.

f.to dr. Piero M. Luzzati

Allegato uno



*Ministero
delle Infrastrutture e dei Trasporti*
Dipartimento per i Trasporti Terrestri
e per i sistemi informativi e statistici
Direzione Generale
dell'Autotrasporto di persone e cose
Divisione ex A D @ 5

Roma, 30 APR. 2004

- A Tutte le Commissioni
Regionali d'Esame

LORO SEDI

- A Tutti gli Enti autorizzati allo
svolgimento di corsi per
l'accesso alla professione
merci e viaggiatori

LORO SEDI

Prot. n. 1149 P/Q

OGGETTO: Disposizioni applicative del Decreto Legislativo 22 dicembre 2000 n. 395 e 478/2001 in materia di corsi di formazione professionale finalizzati alla preparazione dei candidati al conseguimento dell'attestato di capacità professionale per l'accesso alla professione di autotrasportatore di merci e viaggiatori.

Come è noto, con l'avviso pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 83 dell'8/4/04 è stato comunicato che sul sito internet del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (www.infrastrutturetrasporti.it) sezione servizi utenza), è stato reso pubblico l'elenco generale dei quesiti previsti dal Decreto Legislativo n. 395/00 art. 8 punto 5.

Al fine di definire l'iter relativo allo svolgimento dei corsi finalizzati alla preparazione dei candidati all'esame per la capacità professionale, si impartiscono le seguenti disposizioni.

1) Durata corsi

La durata dei corsi non può essere inferiore a 4 mesi, per un totale di 200 ore.

Si specifica ulteriormente che:

Le giornate programmate per lo svolgimento delle lezioni, dovranno essere esattamente indicate nel programma preventivamente inviato a questa Direzione Centrale.

L'orario delle lezioni non dovrà essere superiore alle 6 ore giornaliere, tenendo tuttavia presente che non possono essere svolte più di 4 ore continuative di lezione.

./.

2) Programma dei Corsi

Gli Enti che richiedono l'autorizzazione allo svolgimento dei corsi dovranno allegare un programma di massima sia per il trasporto merci che per quello per viaggiatori.

Tale programma relativamente alle materie di insegnamento, dovrà essere formulato sulla base dell'allegato n. 1 della presente circolare.

La comunicazione di inizio corso dovrà pervenire alla ex APC 5 (per quanto riguarda i corsi relativi al trasporto merci) ed alla ex APC 2 (per quanto riguarda i corsi relativi al trasporto viaggiatori), con la documentazione completa almeno 30 giorni prima del previsto inizio del corso medesimo.

A tale comunicazione dovrà essere allegato un programma di dettaglio con la precisazione dei giorni, degli orari delle lezioni e dei docenti che le impartiscono, al fine di consentire l'effettuazione dei controlli sulla regolarità dei corsi stessi.

Ogni eventuale variazione sul programma dovrà essere tempestivamente comunicato alle competenti Divisioni.

Il numero di ore richieste per i singoli gruppi di materie è il seguente:

Materie relative al corso merci

Diritto	80 (20 d.c.+20+ d.co.+20 d.t.+20 d.s.)
Gestione Commerciale e finanza	40
Accesso al mercato	30
Norme tecniche e gestione tecnica	30
Sicurezza stradale	<u>20</u>
	200

Materie relative al corso Viaggiatori

Diritto	80 (20 d.c.+ 20+ d.co.+20 d.t. +20 d.s.)
Gestione Commerciale e finanza	40
Accesso al mercato	30
Norme tecniche e gestione tecnica	15
Sicurezza stradale	<u>35</u>
	200

Al termine del corso l'organismo autorizzato dovrà inviare il verbale di fine corso (che dovrà contenere anche un quadro riassuntivo delle ore svolte da ogni singolo alunno) unitamente al registro di classe in originale relativo al corso stesso.

Detto registro in originale dovrà essere come da fac-simile (all. n. 3 e 4) e dovrà essere compilato seguendo le istruzioni di cui all'allegato n. 2.

Si ribadisce inoltre che le assenze degli allievi non potranno superare il 20% delle ore programmate e quindi effettuate.

Qualora alla fine del corso si rendesse necessaria un'integrazione della durata di esso per quegli alunni che abbiano superato il tetto del 20% di assenze per giustificati motivi, il corso potrà essere proseguito previa comunicazione alle sedi interessate.

In tale ipotesi, il verbale di fine corso ed il registro di classe dovranno essere trasmessi alle competenti Divisioni soltanto al termine dell'integrazione del corso medesimo.

3) Docenza dei corsi.

Il numero minimo di docenti per lo svolgimento del corso dovrà essere di almeno 5.

Gli incarichi di insegnamento dovranno essere affidati soltanto a persone in possesso di laurea o diploma di scuola media superiore e dovranno essere regolati nel seguente modo.

Qualora l'incarico di insegnamento venga conferito a personale dipendente dall'ente autorizzato, quest'ultimo dovrà dichiarare che viene applicato il contratto nazionale di categoria.

Qualora l'incarico di insegnamento venga conferito a personale non dipendente, dovrà essere prodotta una lettera di affidamento dell'incarico medesimo.

Qualora l'incarico di insegnamento venga conferito a funzionari della Pubblica Amministrazione, dovranno essere prodotte autorizzazioni relative allo specifico corso rilasciate dai competenti organi di appartenenza.

In particolare, ove l'incarico di insegnamento venga conferito a funzionari del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti dovranno essere prodotte le autorizzazioni relative allo specifico corso, rilasciate dalla Div. V di questa Amministrazione.

I corsi di cui venga richiesta l'attivazione dopo l'emanazione della presente circolare, dovranno essere in regola con le disposizioni in essa contenute.

Circa l'ammissione all'esame di capacità professionale dei candidati tenuti a produrre l'attestato di frequenza ad uno dei corsi di formazione autorizzati, le Commissioni in indirizzo dovranno ammettere all'esame esclusivamente i candidati che risultino inclusi negli appositi elenchi trasmessi dalle competenti ex APC5 e ex APC2 che quindi sono in possesso del predetto attestato.

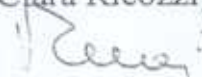
Si precisa che esso verrà rilasciato soltanto in seguito alla prevista verifica del verbale di fine corso e dei registri di classe, effettuata dalle Divisioni competenti, le quali provvederanno a comunicare l'esito agli organismi di volta in volta interessati.

Si coglie infine l'occasione per precisare che tutte le comunicazioni inerenti i corsi (inizio corso, variazioni, fine corso etc...), dovranno essere comunicate separatamente alle rispettive divisioni.

Si rende noto, che a partire dalla data dell'1.7.04, i corsi dovranno svolgersi obbligatoriamente con le modalità di cui alla presente circolare.

Si comunica oltresi, che i corsi svolti secondo il vecchio programma, dovranno essere integrati (al fine di conseguire l'esame ai sensi del D.L. 395/00) con lo svolgimento di 50 ore integrative entro il 31.12.04.

IL DIRETTORE GENERALE
(dr.ssa Clara Ricozzi)



Divisione dell'Insegnamento e dei Servizi

Allegato n. 1

ELENCO DELLE MATERIE DI CUI ALL'ARTICOLO 7, COMMA 2

A. Elementi di diritto civile

Trasporti su strada di merci e di viaggiatori

Il Candidato deve in particolare:

- 1) conoscere i principali contratti utilizzati nei trasporti su strada, nonché i diritti e gli obblighi che ne derivano;
- 2) essere in grado di negoziare un contratto di trasporto giuridicamente valido, in particolare per quanto riguarda le condizioni di trasporto;

Trasporti su strada di merci

- 3) essere in grado di esaminare un reclamo presentato dal committente relativamente a danni derivanti da perdite o avarie delle merci durante il trasporto o da ritardo nella consegna, nonché di valutare gli effetti del reclamo sulla propria responsabilità contrattuale;
- 4) conoscere le disposizioni della convenzione concernente il contratto di trasporto internazionale di merci su strada (CMR) e gli obblighi da essa derivanti;

Trasporti su strada di viaggiatori

- 5) essere in grado di esaminare un reclamo presentato dal committente relativamente a danni provocati ai passeggeri o ai loro bagagli in occasione di un incidente avvenuto durante il trasporto o relativo a danni derivanti da ritardo, nonché di valutare gli effetti di tale reclamo sulla propria responsabilità contrattuale.

B. Elementi di diritto commerciale

Trasporti su strada di merci e di viaggiatori

Il candidato deve in particolare:

- 1) conoscere le condizioni e le formalità previste per l'esercizio di un'attività commerciale e gli obblighi generali dei commercianti (registrazione, libri contabili, ecc.), nonché le conseguenze del fallimento;
- 2) possedere una conoscenza adeguata delle diverse forme di società commerciali e delle norme che ne disciplinano la costituzione ed il funzionamento;

./.

Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

E Gestione commerciale e finanziaria dell'impresa

Trasporti su strada di merci e di viaggiatori

Il candidato deve in particolare:

- 1) conoscere le disposizioni giuridiche e pratiche relative all'uso degli assegni, dei vaglia cambiari, dei pagherò cambiari, delle carte di credito e degli altri strumenti o mezzi di pagamento;
- 2) conoscere le diverse forme di crediti (bancari, documentari, fideiussioni, ipoteche, leasing, renting, factoring, ecc.) nonché gli oneri e le obbligazioni che ne derivano;
- 3) sapere che cos'è un bilancio, come si presenta ed essere in grado di interpretarlo;
- 4) essere in grado di leggere e di interpretare un conto dei ricavi;
- 5) essere in grado di effettuare un'analisi della situazione finanziaria e della redditività dell'impresa, in particolare in base ai rapporti finanziari;
- 6) essere in grado di redigere un bilancio;
- 7) conoscere i vari elementi che compongono il prezzo di costo (costi fissi, costi variabili, fondi di esercizio, ammortamenti, ecc.) ed essere in grado di effettuare calcoli per autoveicolo, per chilometro, per viaggio o per tonnellata;
- 8) essere in grado di elaborare un organigramma relativo a tutto il personale dell'impresa, e organizzare programmi di lavoro ecc.;
- 9) conoscere i principi degli studi di mercato ("marketing"), della promozione della vendita dei servizi di trasporto, dell'elaborazione di schede clienti, della pubblicità, delle pubbliche relazioni, ecc.;
- 10) conoscere i vari tipi di assicurazioni che si applicano ai trasporti stradali (assicurazioni di responsabilità, sulle persone trasportate, sulle cose trasportate, sui bagagli trasportati) nonché le garanzie e gli obblighi che ne derivano;
- 11) conoscere le applicazioni telematiche nel settore dei trasporti su strada;

Trasporto su strada di merci

- 12) essere in grado di applicare le norme in materia di fatturazione dei servizi di trasporti su strada di merci e conoscere il contenuto e gli effetti degli Incoterma;
- 13) conoscere le varie categorie dei soggetti ausiliari del trasporto, il loro ruolo, le loro funzioni e il loro eventuale statuto;

Trasporti su strada di viaggiatori

- 14) essere in grado di applicare le norme in materia di tariffazione e di formazione dei prezzi nei trasporti pubblici e privati di viaggiatori;
- 15) essere in grado di applicare le norme in materia di fatturazione dei servizi di trasporti su strada di viaggiatori.

F. Accesso al mercato

Trasporti su strada di merci e di viaggiatori

Il candidato deve in particolare:

- 1) conoscere la normativa per le categorie dei trasporti su strada per conto di terzi, per la locazione di autoveicoli industriali e per il subappalto, in particolare le norme relative all'organizzazione ufficiale della professione, l'accesso della professione, alle autorizzazioni per i trasporti su strada intracomunitari ed extracomunitari, ai controlli ed alle sanzioni;
- 2) conoscere la normativa relativa alla costituzione di un'impresa di trasporti su strada;
- 3) conoscere i vari documenti necessari per l'effettuazione dei servizi di trasporti su strada ed essere in grado di procedere alle verifiche della presenza, sia all'interno dell'impresa che a bordo degli autoveicoli, dei documenti conformi relativi a ciascun trasporto effettuato, in particolare quelli concernenti l'autoveicolo, il conducente, la merce o i bagagli;

Trasporto su strada di merci

- 4) conoscere le norme relative all'organizzazione del mercato dei trasporti su strada di merci, agli uffici noli ed alla logistica;
- 5) conoscere le formalità da effettuarsi in occasione del valico delle frontiere, la funzione dei documenti T e dei carnet TIR, nonché gli obblighi e le responsabilità che derivano dalla loro utilizzazione;

Trasporti su strada di viaggiatori

- 6) conoscere le norme relative all'organizzazione del mercato dei trasporti su strada di viaggiatori;
- 7) conoscere le norme relative all'istituzione di servizi di trasporto e essere in grado di elaborare programmi di trasporto:

Trasporti su strada di merci e di viaggiatori

Il candidato deve in particolare:

- 1) conoscere le norme relative ai pesi ed alle dimensioni degli autoveicoli negli Stati membri, nonché le procedure relative ai trasporti eccezionali che derogano a tali norme;
- 2) essere in grado di scegliere, in funzione delle esigenze dell'impresa, gli autoveicoli e i loro elementi (telaio, motore, organi di trasmissione, sistemi di frenatura, ecc.);
- 3) conoscere le formalità relative all'omologazione, all'immatricolazione ed al controllo tecnico degli autoveicoli;
- 4) essere in grado di tenere conto delle misure da adottare per la lotta contro l'inquinamento atmosferico causato dalle emissioni dei veicoli a motore e l'inquinamento acustico;
- 5) essere in grado di elaborare programmi di manutenzione periodica degli autoveicoli e delle apparecchiature;

Trasporti su strada di merci

- 6) conoscere i diversi tipi di congegni di movimentazione delle merci e di carico (sponda, container, palette, ecc.) ed essere in grado di stabilire procedure e istruzioni relative alle operazioni di carico e scarico delle merci (ripartizione del carico, accatastamento, stivaggio, bloccaggio, ecc.);
- 7) conoscere le varie tecniche del trasporto combinato rotaia-strada o con navi traghetto e caricamento orizzontale;
- 8) essere in grado di applicare le procedure volte a garantire il rispetto delle norme relative al trasporto di merci pericolose e di rifiuti, in particolare quelle derivanti dalla direttiva 94/55/CE (1), dalla direttiva 96/35/CE (2) e dal regolamento (CEE) n. 259/93 (3);
- 9) essere in grado di applicare le procedure volte a garantire il rispetto delle norme relative al trasporto di derrate deperibili, in particolare quelle derivanti dall'accordo sui trasporti internazionali di derrate deperibili e sui mezzi speciali che vanno impiegati per tali trasporti (ATP);
- 10) essere in grado di applicare le procedure volte a garantire il rispetto delle norme sul trasporto di animali vivi.

- (1) Direttiva 94/55/CE del Consiglio, del 21 novembre 1994 concernente il ravvicinamento delle legislazioni degli Stati membri relative al trasporto di merci pericolose su strada. Direttiva modificata dalla direttiva 96/86/CE della Commissione.
- (2) Direttiva 96/35/CE del Consiglio, del 3 giugno 1996, relativa alla designazione e alla qualificazione professionale dei consulenti per la sicurezza dei trasporti su strada, per ferrovia o per via navigabile di merci pericolose.
- (3) Regolamento (CEE) n. 259/93 del Consiglio, del 1° febbraio 1993, relativo alla sorveglianza ed al controllo delle spedizioni dei rifiuti all'interno della Comunità europea, nonché in entrata e in uscita dal suo territorio Regolamento modificato da ultimo dal regolamento (CE) n. 120/97.

H. Sicurezza stradale

Trasporti su strada di merci e di viaggiatori

Il candidato deve in particolare:

- 1) conoscere le qualifiche richieste ai conducenti (patente, certificati medici, attestati di idoneità, ecc.);
- 2) essere in grado di intervenire per garantire il rispetto, da parte dei conducenti, delle norme, dei divieti e delle limitazioni alla circolazione vigenti nei vari Stati membri (limiti di velocità, precedenza, fermata e sosta, uso dei proiettori, segnaletica stradale, ecc.);
- 3) essere in grado di elaborare istruzioni destinate ai conducenti sulla verifica delle norme di sicurezza, in materia di condizioni del materiale da trasporto, delle apparecchiature e del carico, nonché di guida prudente;
- 4) essere in grado di istituire un codice di condotta da applicarsi in caso di incidente e di attuare procedure atte ad evitare che si ripetano incidenti o gravi infrazioni;

Trasporti su strada di viaggiatori

- 5) avere conoscenze elementari della geografia stradale degli Stati membri.

Allegato. n. 2

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL REGISTRO DEI CORSI

Il registro deve essere composto da un corpo unico rilegato con rilegatura a colla, al fine di evitare aggiunta o sostituzione di pagine. Inoltre, deve riportare sul frontespizio il titolo del corso, il nome dell'Ente autorizzato all'effettuazione dei corsi ed il nome dell'eventuale altro Ente presso la cui sede si svolgono gli stessi. Deve inoltre contenere un numero di pagine pari ai giorni di lezione previsti, più un 10% circa di pagine per eventuali annulli di giorni di lezione.

All'inizio del corso il responsabile dello stesso deve numerare tutte le pagine, opponendo a ciascuna di esse il timbro dell'Ente autorizzato e la data delle lezioni indicate nel programma autorizzato.

Eventuali modifiche di quest'ultimo circa i giorni di lezione, comporteranno l'annullamento della relativa pagina già timbrata, con l'indicazione della causale nello spazio "NOTE", e l'utilizzo di una pagina di riserva a fine registro.

Il numero delle pagine di cui è composto il registro deve corrispondere a quello delle giornate di lezione indicate nel programma autorizzato, aumentato di un 10% di pagine di riserva.

Prima Pagina (ELENCO DEGLI ALLIEVI)

Questa pagina è composta da due parti.

La prima parte, a risvolto, comprende il numero progressivo degli allievi.

La seconda parte, a foglio intero, comprende le altre tre colonne.

Colonna 1: deve essere riportato il numero progressivo degli allievi.

Colonna 2: scrivere il cognome di ciascun allievo, in ordine alfabetico

Colonna 3: scrivere il nome di ciascun allievo.

Colonna 4: scrivere la città o lo Stato estero di nascita di ciascun allievo.

Colonna 5: scrivere la data di nascita di ciascun allievo.

Colonna 6: scrivere la residenza completa di ciascun allievo, riportando la via o piazza, il numero civico, il codice di avviamento postale e la città.

/.

ELENCO DEGLI ALLIEVI

ALL. 3

N.	Cognome	Nome	Luogo di nascita	Data	Residenza
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					

Pagina n. _____ Presenze del giorno: _____		Ciclo di programma delle lezioni	
N.	Firma in entrata	Firma in uscita	dalle ore _____ alle ore _____ materia _____ argomento _____ firma dell'insegnante _____
1			
2			
3			
4			
5			dalle ore _____ alle ore _____
6			materia _____
7			argomento _____
8			
9			
10			firma dell'insegnante _____
11			dalle ore _____ alle ore _____
12			materia _____
13			argomento _____
14			
15			
16			firma dell'insegnante _____
17			dalle ore _____ alle ore _____
18			materia _____
19			argomento _____
20			
21			
22			firma dell'insegnante _____
23			dalle ore _____ alle ore _____
24			materia _____
25			argomento _____
26			
27			
28			firma dell'insegnante _____
29			NOTE
30			
31			
32			
Totale ore del giorno n. _____		Visto il Direttore	
Totale presenze del giorno n. _____ Totale ore complessive n. _____		timbro della scuola _____	