

**Allegato alla deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 26.01.2009**  
**AD OGGETTO: CORSI PER IL RECUPERO DEI PUNTI PATENTE AI SENSI DELL'ART.**  
**126 BIS DEL CODICE DELLA STRADA.**



**COMUNE DI CENTALLO**  
*Provincia di Cuneo (C.A.P. 12044)*  
\*\*\*\*\*  
**CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE**  
Tel. 0171.212800 – 0335.8217703 - Fax 0171.214974

**REGOLAMENTO INTERNO PER L'ORGANIZZAZIONE DEI CORSI  
PER IL RECUPERO DEI PUNTI PATENTE**

(articolo 126 bis del d.lgs. 30 aprile 1992, n. 285)  
**IL COMANDANTE DELLA P.M.**

Visto l'articolo 126 bis del d.lgs. 30 aprile 1992, n. 285, in particolare nella parte in cui prevede che se il punteggio attribuito alla patente non è esaurito, la frequenza ai corsi di aggiornamento, organizzati dalle autoscuole, ovvero da soggetti pubblici o privati a ciò autorizzati dal Dipartimento per i trasporti terrestri, consente di riacquistare sei punti.

Visto che l'articolo 1 del decreto del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, 29 luglio 2003, prevede la possibilità di effettuare i corsi di recupero dei punti, decurtati a seguito della violazione di norme di circolazione stradale, anche da parte di soggetti pubblici di comprovata esperienza nell'attività di formazione attinente a temi della sicurezza della circolazione stradale, con particolare riferimento alle responsabilità del conducente del veicolo, previa apposita autorizzazione rilasciata dal Dipartimento dei trasporti terrestri.

Visto il decreto del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, 29 luglio 2003 recante programmi per il recupero dei punti della patente di guida.

Vista l'autorizzazione a svolgere i corsi di recupero dei punti delle patenti, rilasciata dal Ministero dei trasporti con atto protocollo 96024 del 27 novembre 2008.

**DISPONE COME SEGUE**

**Articolo 1 (sede ed orario dei corsi)**

1. I corsi relativi al recupero dei punti delle patenti di guida della sottocategoria A1 e delle categorie A, B, B+E, per lo svolgimento dei quali il Comando di Polizia Municipale è stato autorizzato dal Ministero, si terranno nei locali della Biblioteca Comunale di Centallo, nell'aula sita al piano terreno e denominata "Sala della Mappa" – Via Maria Isoardo n. 30.
2. Le lezioni saranno tenute dai docenti appositamente individuati dal Comando e all'uopo autorizzati dal Ministero dei trasporti.
3. Ogni lezione non può avere durata superiore a due ore, per un totale di 12 ore per ogni corso.

4. Le lezioni si terranno nei giorni feriali dal lunedì al venerdì, per non più di due settimane consecutive, di norma 3 volte alla settimana, dalle ore 21 alle ore 23.
5. Fermo restando quanto stabilito ai commi precedenti, possono essere effettuate lezioni anche nei sabati feriali, dalle ore 8 alle ore 14.
6. Le date sono fissate a discrezione dei coordinatori del corso individuati secondo l'articolo 5, di concerto con i docenti designati.

#### **Articolo 2 (Condizioni ostative all'iscrizione)**

1. Non è ammessa l'iscrizione al corso se il richiedente non ha ricevuto da parte del Dipartimento dei trasporti terrestri la comunicazione di decurtazione del punteggio.
2. Non è consentito frequentare più di un corso per ogni comunicazione di decurtazione del punteggio.
3. Non è consentito frequentare più corsi contemporaneamente, anche se relativi a diverse comunicazioni per la decurtazione dei punti.

#### **Articolo 3 (Numero dei partecipanti)**

1. Ogni corso non può essere frequentato da più di 25 partecipanti.
2. Salvo diversa autorizzazione del Comandante, il numero minimo degli iscritti ad un corso non può essere inferiore a 15 unità.

#### **Articolo 4 (Modalità di iscrizione)**

1. Chi ha ricevuto dal Ministero dei trasporti la comunicazione della decurtazione dei punti per la patente di guida della sottocategoria A1 e delle categorie A, B, B+E può presentare la richiesta di iscrizione all'Ufficio di Polizia Municipale di Centallo, anche telefonicamente, indicando tutti i dati richiesti dall'operatore e il corso, tra quelli programmati, a cui intende partecipare.
2. La domanda deve essere compilata in ogni sua parte; l'incompleta compilazione solleva l'amministrazione da qualsiasi obbligo ulteriore.
3. La preiscrizione non vincola l'amministrazione allo svolgimento del corso.
4. Il Comandante della Polizia Municipale di Centallo, appena è stato raggiunto il numero di partecipanti di cui all'articolo 3 del presente regolamento, trasmette agli interessati comunicazione scritta, ovvero mediante e-mail, circa la conferma di effettuazione del corso e li invita ad effettuare il pagamento per la compartecipazione alle spese del corso, nella misura stabilita dalla Delibera della Giunta del Comune di Centallo n.12 del 26.01.2009
5. Il pagamento è riferito allo svolgimento delle lezioni ordinarie e non copre gli eventuali recuperi delle assenze, disciplinate dall'articolo 7 del presente regolamento.
6. Il Comandante, nel procedere conformemente al comma 4 del presente articolo, effettua la comunicazione al recapito indicato nella domanda di partecipazione, ovvero all'utenza e-mail indicata dall'interessato, seguendo il criterio cronologico della presentazione delle domande.
7. Nel caso in cui il coordinatore non reperisca il richiedente al recapito dallo stesso indicato, non è tenuto ad effettuare ulteriori tentativi e deve proseguire con il nominativo successivo, fino all'esaurimento della lista dei richiedenti l'iscrizione. In ogni caso il Comandante annoterà il giorno e l'ora in cui ha effettuato le comunicazioni.
8. Il pagamento del corrispettivo per l'iscrizione deve avvenire entro e non oltre il terzo giorno successivo alla comunicazione di cui al comma 4. Il mancato pagamento entro il predetto termine solleva l'amministrazione dall'obbligo di dover accettare l'iscrizione e consente discrezionalmente di integrare il numero dei partecipanti con il primo escluso disponibile secondo l'ordine di iscrizione.
9. Appena chiusa l'iscrizione e verificati i pagamenti, gli iscritti al corso devono essere annotati dal Comandante, o da suo delegato, in un apposito registro conforme al modello previsto dal Ministero delle infrastrutture e dei trasporti.
10. Le somme versate non possono essere restituite a chi decida di non partecipare o per qualsiasi

motivo non completi il corso, trattandosi di compartecipazione alle spese comunque sostenute dall'amministrazione.

11. L'amministrazione si riserva in ogni momento di annullare o rinviare il corso, previa restituzione delle somme versate per l'iscrizione.

#### **Articolo 5 (coordinamento e controllo)**

1. Ogni corso è seguito da uno o da due docenti coordinatori designati dal Comandante.
2. L'affidamento del coordinamento di ogni corso avverrà automaticamente secondo il principio dell'alternanza, ovvero secondo diverso accordo tra gli stessi.
3. I coordinatori devono segnalare al Comandante qualsiasi disfunzione accertata durante lo svolgimento delle lezioni
4. Ai sensi del decreto ministeriale 29 luglio 2003, l'Ufficio provinciale del Dipartimento dei trasporti terrestri di Cuneo può effettuare in ogni momento le verifiche previste dal regolamento ministeriale, servendosi di propri funzionari.

#### **Articolo 6 (Comunicazione dell'inizio del corso)**

1. Le date di inizio e di fine del corso devono essere comunicate all'Ufficio Provinciale del Dipartimento dei trasporti terrestri di Cuneo a cura del Comandante, con un preavviso di almeno sette giorni antecedenti all'avvio della prima lezione.
2. Per ogni corso devono essere tassativamente indicati:
  - a) i giorni e gli orari delle lezioni;
  - b) il docente o i docenti;
  - c) il responsabile del corso;
  - d) l'elenco dei partecipanti al corso.

#### **Articolo 7 (Assenze e recuperi)**

1. Non sono ammesse più di 4 ore di assenza per ogni corso. I partecipanti che risultino assenti per un numero maggiore di ore dovranno ripetere l'intero corso, previa nuova iscrizione.
2. I partecipanti che risultino assenti per un numero di ore non superiore a 4 potranno ottenere l'attestazione di frequenza solo dopo aver recuperato le lezioni in cui sono stati assenti. A tal fine essi dovranno versare una quota di iscrizione pari al costo orario della o delle lezioni da recuperare, secondo il corrispettivo fissato nella Delibera della Giunta del Comune di Centallo n. 12 del 26.01.2009 Il pagamento dovrà avvenire tassativamente entro la data di inizio del corso di recupero.
3. Le lezioni di recupero si svolgeranno inderogabilmente nei 15 giorni successivi al termine delle lezioni ordinarie, nelle date fissate nel calendario del corso a cui si riferiscono.
4. I docenti, ove possibile, dovranno comunicare al Comandante le proprie eventuali assenze, almeno 2 giorni liberi prima della lezione fissata, in modo da consentire di programmare la sostituzione. Nel caso in cui questo non sia assolutamente possibile per giustificati motivi contingenti, la lezione potrà essere recuperata in una data fissata entro 2 settimane dall'inizio del corso.
5. Eventuali variazioni dei calendari devono essere tempestivamente comunicate all'Ufficio provinciale del Dipartimento dei trasporti terrestri di Centallo.
6. In caso di assenza, i docenti dovranno comunicare al coordinatore lo stato di avanzamento del corso e le materie da trattarsi durante la lezione nella quale dovranno essere sostituiti, in modo da garantire la continuità del corso.

#### **Articolo 8 (Presenze)**

1. Le presenze degli allievi sono annotate dal docente nel «registro di frequenza dei corsi», conforme al modello ministeriale.

2. Il docente annota la presenza di ogni partecipante, il giorno-mese-anno, orario e l'argomento della lezione, le firme di entrata e di uscita dell'iscritto.
3. L'assenza di un partecipante deve essere annotata sul registro, tassativamente, entro quindici minuti dall'orario fissato per l'inizio della lezione.
4. Il docente è responsabile della regolarità delle registrazioni, identificando i partecipanti, se necessario, a mezzo di un idoneo documento di identificazione, nel pieno rispetto dei termini di cui al comma precedente.
5. Al termine della lezione, il docente sottoscrive il registro assumendosi la responsabilità della veridicità delle attestazioni in esso contenute e lo custodisce personalmente.
6. Il Comandante, responsabile del corso, ricevuto il registro dal docente, provvede alla verifica finale dello stesso e alla sua sottoscrizione per l'attestazione di regolarità, ferma restando la responsabilità personale del docente per quanto da egli attestato.
7. I registri di cui al comma 1 del presente articolo devono avere le pagine numerate consecutivamente e dovranno essere preventivamente vidimati dall'Ufficio provinciale del Dipartimento dei trasporti terrestri.
8. I registri di cui al comma 1 del presente articolo devono essere conservati nell'archivio del Comando per almeno cinque anni .

#### **Articolo 9 (Attestazione finale)**

1. Al termine del corso il Comandante, verificato il registro di cui all'articolo precedente e accertate la presenze e gli eventuali recuperi, rilascia un attestato di frequenza in duplice copia. Una copia viene consegnata al partecipante che ha frequentato il corso e l'altra all'ufficio provinciale del Dipartimento dei trasporti terrestri di Cuneo entro tre giorni dalla fine del corso, unitamente all'elenco di coloro che hanno frequentato il corso e che hanno recuperato i punti previsti.
2. L'attestato deve essere conforme al modello ministeriale e deve riportare in originale le firme del responsabile del corso e del frequentatore.

#### **Articolo 10 (Sanzioni)**

1. Ferma restando l'eventuale responsabilità penale dei docenti e del responsabile del corso per i fatti da essi attestati nello svolgimento delle proprie funzioni, il mancato rispetto del presente regolamento e il comportamento tenuto nello svolgimento delle lezioni, possono essere oggetto della valutazione secondo i criteri previsti dal Regolamento del Corpo e dal Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, ai fini dell'eventuale irrogazione delle sanzioni disciplinari previste dal CCNL.
2. L'irrogazione delle sanzioni di cui sopra comporta la valutazione discrezionale da parte del Comandante ai fini della sospensione dell'incarico di docente, ovvero, nei casi più gravi, della revoca dello stesso.

#### **Articolo 11 (norme finali)**

1. Per tutto quanto non disciplinato dal presente regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti in materia.

\*\*\* \*\*