

REGOLAMENTO REGIONALE 12 LUGLIO 1988, N. 21.

«Regolamento per l'effettuazione delle sessioni di esame per l'abilitazione all'esercizio delle professioni turistiche».

BOLLETTINO UFFICIALE REGIONE UMBRIA N.46 DEL 20 LUGLIO 1988.

(Testo integrato e modificato dal Regolamento regionale n. 12 del 14/06/1996)

IL CONSIGLIO REGIONALE
ha approvato.
IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE
PROMULGA
il seguente regolamento:

ART. 1

(Esami di abilitazione)

1. Per l'esercizio delle professioni turistiche la Regione dell'Umbria organizza apposite sessioni d'esame di abilitazione, cui possono iscriversi a partecipare tutti coloro i quali siano in possesso dei requisiti richiesti dalle specifiche leggi regionali.
2. Ogni sessione è indetta con deliberazione della Giunta regionale, da pubblicarsi nel Bollettino Ufficiale della Regione dell'Umbria, che deve contenere l'elenco degli ammessi alle prove d'esame, nonché gli eventuali non ammessi con i relativi motivi di esclusione.
3. Lo svolgimento degli esami è disciplinato dalle norme del presente regolamento regionale.

ART. 2

(Commissione esaminatrice)

1. La Commissione esaminatrice, che viene nominata con deliberazione della Giunta regionale, comprende fra i suoi membri il rappresentante della categoria professionale interessata nella singola sessione d'esame.
2. A tal fine, la Giunta regionale prenderà atto della designazione della Associazione di categoria, presente nella regione, maggiormente rappresentativa a livello nazionale.
3. In mancanza, si farà luogo a designazione di un rappresentante della Associazione regionale maggiormente rappresentativa.
4. Qualora l'Assessore regionale al Turismo intenda delegare il ruolo di Presidente della Commissione, provvede ad effettuare la designazione del delegato, che forma parte integrante della deliberazione di Giunta con cui viene indetta la singola sessione.

ART. 3

(Domanda di ammissione)

1. Ai fini dell'ammissione alla sessione d'esame l'interessato presenta domanda in carta legale nei modi di legge, nella quale dichiara:
 - a) i dati anagrafici;
 - b) il possesso dei requisiti soggettivi di cittadinanza, godimento dei diritti civili e politici, idoneità fisica all'esercizio della professione;
 - c) la professione turistica per la quale intende sostenere l'esame;

- d) le lingue straniere prescelte;
- e) il titolo di studio di scuola media superiore o equipollente;
- f) il recapito per ogni comunicazione inerente l'esame.

2. La domanda va sottoscritta con firma autenticata a pena di esclusione, ed alla stessa sono allegati copia del titolo di studio autenticata a norma di legge e ricevuta del versamento di L.150.000 a titolo di concorso spese per l'ammissione all'esame, da effettuare sul c.c.p. n.143065 intestato alla Regione dell'Umbria, Servizio tesoreria regionale.

Il numero e l'intestazione del conto corrente postale possono essere modificati con atto deliberativo della Giunta regionale

ART. 4

(Materie e prove d'esame)

1. Per le professioni per le quali sia espressamente disposto dalla legge specifica, valgono le norme in questa contenute.
2. Per la professione di Direttore Tecnico di Agenzia di Viaggio e Turismo valgono le norme sulle materie e le prove incluse nel d.p.g.r. 29 febbraio 1988, n. 112, titolato "Sessione di esame per l'abilitazione alla professione di Direttore Tecnico di Agenzia di Viaggio e Turismo", compresa la individuazione delle lingue estere maggiormente diffuse tra le quali effettuare la scelta.
3. Per le professioni per le quali non sia espressamente previsto, le materie sono le seguenti:
 - a) norme di esercizio della professione, compiti e caratteri della figura, deontologia professionale;
 - b) legislazione turistica e nozioni elementari di diritto pubblico;
 - c) almeno una lingua straniera, tra quelle maggiormente diffuse.

A tal fine, sono da ritenersi lingue straniere maggiormente diffuse:

- l'inglese;
- il francese;
- lo spagnolo;
- il tedesco;
- il russo;
- il portoghese;
- il giapponese.

4. Qualora la legge regionale specifica preveda la facoltà di abilitarsi anche in altre lingue nella stessa sessione, l'aspirante potrà includere nella domanda anche altre lingue diverse da quelle sopra citate, fino ad un massimo complessivo di tre.

5. Qualora un soggetto già abilitato intenda conseguire estensioni dell'abilitazione all'uso professionale di altre lingue estere può presentare domanda a ciò finalizzata, specificando nella medesima per quali lingue intende abilitarsi. In tal caso, alla prima sessione utile di abilitazione all'esercizio della sua professione egli è ammesso a sostenere la prova orale nelle lingue estere prescelte.

6. Qualora la legge specifica non regolamenti le prove d'esame, esse sono così configurate:

- a) una prova scritta, sulle materie di cui alla lettera a) del comma terzo del presente articolo;
- b) una prova orale, su tutte le materie previste dal presente articolo.

ART. 5

(Adempimenti della Commissione Esaminatrice)

1. Le Commissioni Esaminatrici, composte ai sensi di legge, sono convocate per la prima riunione dall'Assessore regionale al turismo, che provvede ad insediarle.
2. Qualora l'Assessore abbia delegato alla presidenza della Commissione altra persona, questa subentra nella funzione non appena compiuto l'insediamento, al termine del quale l'Assessore abbandona i lavori della Commissione medesima.
3. In occasione della prima riunione di ciascuna sessione, la Commissione provvede a determinare:
 - criteri e modalità delle prove;
 - criteri e modalità di valutazione delle stesse;
 - modalità del loro svolgimento.
4. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza della maggioranza dei commissari, nonché del Segretario.
5. Le Commissioni Esaminatrici designano nella prima riunione un Vicepresidente che sostituisca il Presidente in caso di assenza o di impedimento. La funzione di Vicepresidente permane per la sola durata della sessione.

ART. 6

(Svolgimento delle prove)

1. In quanto applicabili, per lo svolgimento delle prove si osservano le norme di cui al d.p.r. 3 maggio 1957, n. 686.
2. Per le prove scritte e/o pratiche la Commissione Esaminatrice formula – lo stesso giorno degli esami - tre ipotesi di prova. Queste vengono incluse in buste sigillate e firmate dai Commissari e dal Segretario, e depositate in contenitore chiuso.
3. L'estrazione della prova da effettuare avviene a cura di uno dei candidati che, pubblicamente innanzi agli altri e alla Commissione, sceglie all'interno del contenitore una delle buste sigillate.
4. Questa viene immediatamente aperta, e il testo della prova viene letto a voce alta ai candidati, dopodiché viene firmato dal candidato che lo ha estratto.
5. Delle due ipotesi non estratte deve essere ugualmente data lettura, prima che inizi l'effettuazione della prova.
6. Per ciascuna prova scritta e/o pratica la Commissione assegna il tempo che ritiene necessario in base alla complessità della materia. La durata della prova non potrà comunque eccedere le sei ore, né potrà essere inferiore a due.
7. Al termine del tempo loro assegnato, i candidati dovranno presentare il lavoro, anche se non ultimato, allegando le eventuali brutte copie.
8. Alle prove scritte e/o pratiche non è ammessa la presenza di soggetti estranei alle operazioni d'esame. È consentita la presenza di personale all'uopo comandato dalla Regione per l'espletamento di attività materiali di supporto al lavoro del Segretario e della Commissione, previa richiesta in tal senso della Commissione medesima.
9. Dell'esito della prova viene data comunicazione ai candidati mediante l'invio di lettera raccomandata.
10. Per lo svolgimento dei colloqui la Commissione - preso atto degli ammessi, a seguito dell'esito della/e prova/e scritta/e e/o pratica - estrae a sorte una lettera alfabetica dalla quale inizierà l'ordine di esame dei candidati in base all'iniziale del cognome.

11. La Commissione può derogare all'ordine alfabetico, solo se intende accorpare gli esaminandi per gruppi omogenei relativi alla lingua o alle lingue estere prescelte. In detta fattispecie, ai fini della suddivisione dei candidati nei vari giorni del calendario d'esame, si seguirà l'elenco alfabetico all'interno dei gruppi omogenei di lingua estera. Nell'ambito della medesima giornata di colloqui la Commissione non è rigidamente vincolata all'ordine alfabetico, ma può procedere ad inversioni e scambi, su richiesta di candidati che abbiano particolari esigenze e sempre che vi consentano tutti gli interessati.

12. Al termine di ogni giornata di colloqui la Commissione redige l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dell'esito della prova di ciascuno. L'elenco, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario, è esposto presso la sede ove si svolgono i colloqui, ovvero - qualora vi ostino circostanze impeditive - all'Albo della Presidenza della Giunta regionale. Copia dell'elenco dovrà comunque restare a disposizione per consultazione degli interessati presso l'Ufficio Turismo-Industria Alberghiera per almeno tre giorni.

13. I colloqui si svolgono in forma pubblica, salva l'opportunità di limitare parzialmente l'afflusso per ragioni evidenti di ordine e di correttezza dei lavori.

14. I candidati, per poter partecipare alle prove di esame, debbono presentarsi alle medesime all'ora ed al luogo stabiliti a pena di decadenza. Tuttavia il candidato che sia risultato assente per gravi e comprovati motivi ad una prova è ammesso a sostenerla alla sessione immediatamente successiva. L'ulteriore assenza a quest'ultima comporta la definitiva esclusione dall'esame.

ART. 7

(Valutazione delle prove)

1. Per la valutazione delle prove, la Commissione può avvalersi sia dell'uso dei voti aritmetici, sia di giudizi sintetici.

2. Nel caso intenda avvalersi dell'uso dei voti aritmetici, le valutazioni dovranno essere espresse in ventesimi, con l'uso di frazioni di voto non inferiori a 0,25.

3. In tale ipotesi, per il superamento delle prove scritte o pratiche è necessario il conseguimento di almeno 14/20.

4. L'idoneità finale si consegue superando il colloquio con la votazione minima di 12/20.

5. Qualora la Commissione ritenga di non dover utilizzare i voti aritmetici, dovrà esprimere le proprie valutazioni con un giudizio sintetico di "idoneità" o "non idoneità".

6. L'idoneità finale, in tale ipotesi, si conseguirà riportando il giudizio di "idoneità" in tutte le prove.

7. In caso di difformità di vedute all'interno della Commissione sulla attribuzione del giudizio sintetico, prevale l'opinione maggioritaria e, qualora le opinioni si equivalgano numericamente, prevale quella del Presidente.

8. Fatte salve le norme concernenti professioni per le quali si richiede la conoscenza di più lingue estere, ai fini del conseguimento dell'idoneità finale il candidato dovrà dimostrarsi idoneo in almeno una delle lingue estere prescelte, anche se non compresa nell'elenco di cui alla lettera c), comma terzo dell'art. 4 del presente regolamento.

9. L'abilitazione professionale concernerà comunque solo le lingue nelle quali la Commissione Esaminatrice avrà ritenuto idoneo il candidato.

ART. 8

(Il Segretario)

1. Il Segretario della Commissione, nominato insieme ai componenti della stessa con deliberazione di Giunta, svolge tutte le funzioni ausiliarie, assiste la Commissione nei suoi lavori, redige il processo verbale di questi, assicura il raccordo fra le attività della Commissione

e degli uffici regionali, tiene i contatti con i candidati per il disbrigo delle questioni materiali propedeutiche agli esami o successive ad essi.

2. Sotto la sua responsabilità i candidati vengono ammessi a sostenere le prove e, in particolare, egli cura l'identificazione personale degli stessi attraverso il controllo dei documenti e la tenuta dei registri delle presenze e delle assenze.

3. Inoltre, tiene il conto delle presenze dei commissari nella singola sessione, e cura i rapporti con gli uffici regionali per la liquidazione degli emolumenti maturati per lo svolgimento dell'attività commissariale.

ART. 9

(Compensi alla Commissione)

1. Ai componenti della Commissione sono corrisposti i compensi previsti dalle vigenti norme per le Commissioni di concorso per l'accesso alla VI qualifica del ruolo unico del personale della Regione dell'Umbria.

ART. 10

(Rilascio dell'attestato di abilitazione)

1. Chiunque abbia superato positivamente le prove d'esame, ha diritto, secondo le norme del presente regolamento e delle leggi regionali specifiche, al rilascio dell'attestato di abilitazione professionale.

2. L'attestato viene rilasciato agli interessati a cura dell'Ufficio Turismo-Industria Alberghiera, previa produzione, da parte degli stessi, della documentazione comprovante il possesso dei requisiti soggettivi.

3. In particolare, e salva l'ulteriore documentazione prevista dalle singole leggi, gli interessati dovranno esibire:

a) certificato di cittadinanza, italiana o di Paese della C.E.E.;

b) certificato di residenza;

c) certificato generale del Casellario Giudiziale;

d) certificato di godimento dei diritti civili e politici;

e) certificato di idoneità fisica all'esercizio della professione (sana e robusta costituzione, ovvero - per professioni comportanti attività fisico-atletica - idoneità alla specifica attività).

4. La mancata produzione della necessaria documentazione impedisce il rilascio dell'attestato.

ART. 11

(Norma finale)

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, dovrà farsi riferimento a quanto disposto nel d.p.r. 3 maggio 1957, n. 686 e successive modificazioni.

Il presente regolamento regionale sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare come regolamento della Regione dell'Umbria.

Dato a Perugia, addì 12 luglio 1988

MANDARINI