

ALLEGATO A



GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA DIREZIONE GENERALE PER LA MOBILITA'

CRITERI E MODALITÀ PER L'ORGANIZZAZIONE DEI CORSI DI IDONEITA' PER L'ATTRIBUZIONE DELLA QUALIFICA DI AGENTE DI POLIZIA AMMINISTRATIVA AL PERSONALE ADDETTO ALL'ACCERTAMENTO ED ALLA CONTESTAZIONE DELLE VIOLAZIONI PUNITE CON SANZIONE AMMINISTRATIVA PECUNIARIA IN MATERIA DI TRASPORTO PUBBLICO LOCALE.

PREMESSA

Ai sensi dell'art. 40, comma 12 della legge regionale 28 marzo 2002, n. 3 e s.m.i., la Regione Campania stabilisce i criteri, le modalità di organizzazione, le materie e la durata dei corsi di idoneità per l'attribuzione della qualifica di Agente di Polizia amministrativa.

A tale riguardo, il seguente provvedimento disciplina, i criteri e le modalità per l'organizzazione dei corsi per l'attribuzione della qualifica di Agente di Polizia amministrativa, al personale individuato dalle aziende esercenti servizi di trasporto pubblico locale di interesse regionale.

L'organizzazione e l'esecuzione dei detti corsi non comporta costi, diretti od indiretti, a carico dell'amministrazione regionale.

STRUTTURA, CONTENUTI E COSTI DELL'ATTIVITA' FORMATIVA

Il soggetto erogatore incaricato dello svolgimento dei corsi è autonomamente individuato dalle aziende di trasporto pubblico locale.

Il personale dipendente delle aziende di TPL, dalle stesse individuato per l'accertamento delle violazioni amministrative pecuniarie in materia di trasporto pubblico locale, è inviato a frequentare i corsi.

Allo scopo di garantire un esito ottimale dell'attività formativa, a ciascun corso sono ammessi non più di 30 partecipanti.

La durata di ciascun corso è, senza possibilità di deroga, pari a 40 ore di lezione frontale, per un numero massimo di 7 ore di lezioni giornaliere per corso e per una durata massima, per ogni corso, di non più di 2 mesi dal proprio avvio.

I corsi possono iniziare solo subordinatamente all'invio del calendario (comprensivo altresì dell'indirizzo della sede di svolgimento, dell'elenco dei partecipanti e della/e azienda/e da cui gli stessi dipendono) proposto dal soggetto erogatore alla Direzione Generale per la Mobilità.

Per sostenere l'esame finale i partecipanti devono frequentare almeno 30 ore per ciascun corso.

Il soggetto erogatore è tenuto ad osservare scrupolosamente l'articolazione delle materie per aree tematiche e per moduli formativi.

La Direzione Generale per la Mobilità si riserva la possibilità, attraverso ispezioni, di verificare l'esatta osservanza di quanto previsto dal presente documento.

I corsi si articolano per le seguenti aree tematiche:

- A) area giuridica;
- B) area psicologico-sociale.

A) Area giuridica: durata complessiva 28 ore

Nozioni di diritto penale – 6 ore

- Principi del diritto penale.
- La nozione di pubblico ufficiale e di incaricato di pubblico servizio.
- I principali delitti del privato contro il pubblico ufficiale.
- I principali delitti del pubblico ufficiale contro la pubblica amministrazione.
- I principali delitti del pubblico ufficiale contro i privati.
- I possibili illeciti dei privati sui mezzi di trasporto pubblico (falsificazione di biglietti di imprese di trasporto, furto, danneggiamento rifiuto di indicazioni sulla propria identità personale, ecc...).

Nozioni di diritto processuale penale – 3 ore

- Poteri dei verificatori e di polizia.
- Organi di polizia di sicurezza.
- Organi di polizia giudiziaria.
- Organi di polizia amministrativa.
- Le condizioni di procedibilità dell'azione penale.
- L'audizione a teste dell'agente accertatore.
- La costituzione in giudizio dell'Ente.
- La costituzione in giudizio del singolo agente accertatore come persona offesa dal reato

La disciplina statale e regionale in materia di trasporto pubblico locale – 4 ore

- D.P.R. n° 753 dell' 11luglio 1980, 'Nuove norme in materia di polizia, sicurezza e regolarità dell'esercizio delle ferrovie e di altri servizi di trasporto'.
- D. Lgs. 17 aprile 2014, n. 70, 'Disciplina sanzionatoria per le violazioni delle disposizioni del regolamento (CE) n. 1371/2007, relativo ai diritti e agli obblighi dei passeggeri nel trasporto ferroviario'.
- D. Lgs. 169/2014, Disciplina sanzionatoria delle violazioni delle disposizioni del regolamento (UE) n. 181/2011, che modifica il regolamento (CE) n. 2006/2004, relativo ai diritti dei passeggeri nel trasporto effettuato con autobus.
- D. Lgs. 29 luglio 2015, n. 129, 'Disciplina sanzionatoria delle violazioni delle disposizioni del Regolamento (UE) n. 1177/2010, che modifica il Regolamento (CE) n. 2006/2004, relativo ai diritti dei passeggeri che viaggiano via mare e per vie navigabili interne'.
- L.R. 28 marzo 2002, n. 3 ss.mm.ii., 'Riforma del Trasporto Pubblico Locale e Sistemi di Mobilità della Regione Campania'.

I principi generali in materia di sanzioni amministrative pecuniarie - 6 ore

- Le sanzioni amministrative.
- La legge n. 689/1981 ed i principi generali ivi contenuti.
- Elemento soggettivo.
- Cause di giustificazione.
- La sanzione pecuniaria.
- La quantificazione della sanzione pecuniaria.
- Contenuto e limiti della norma.

Procedimento di accertamento e contestazione delle sanzioni amministrative pecuniarie – 6 ore

- Le fonti sul procedimento di accertamento e di contestazione.
- Le fasi del procedimento sanzionatorio.
- Accertamento e contestazione.
- Identificazione personale.
- Poteri dell'agente accertatore.
- Processo verbale.
- Notificazione del processo verbale.
- Pagamento della sanzione.
- Sanzione minima per uso di titolo di viaggio contraffatto o alterato.
- Pagamento in misura ridotta.
- Ordinanza-ingiunzione.
- Mezzi di difesa per il trasgressore.

Il regolamento interno delle aziende di trasporto pubblico locale – 3 ore

- I documenti di viaggio: tipologie, validità e procedure di validazione.
- Le regole per l'utilizzo dei mezzi di trasporto pubblico locale da parte degli utenti.
- Infrazioni e sanzioni

B) Area psicologico-sociale: durata complessiva 12 ore

L'etica del verificatore – 3 ore

- Il verificatore come immagine dell'azienda di trasporto pubblico.
- Motivazioni lavorative e convincimento nel ruolo.
- Rapporti con le diverse tipologie di utenti.
- Cenni sul trattamento dei dati personali degli utenti.

La comunicazione interpersonale – 3 ore

- Stili comunicativi e strategie comunicative.
- Comunicazione verbale.
- La comunicazione come processo sociale e funzioni della comunicazione.
- Strategie comunicative e funzione del feed-back.
- La comunicazione, anche in relazione alla presenza di persone problematiche.
- Rapporti con le Forze di Polizia.

L'autoprotezione e la difesa personale – 6 ore

- Tecniche per la prevenzione e per la gestione delle situazioni di conflitto.
- Riconoscimento delle situazioni di disagio e di difficoltà.
- Contenimento delle situazioni a rischio.
- Pianificazione e gestione del servizio operativo per la sicurezza dei terzi.
- Sicurezza individuale del verificatore e mantenimento degli spazi di sicurezza individuale.
- Dimostrazioni pratiche.

Totale ore di lezione: 40

PROVA FINALE E COMMISSIONE D'ESAME

Al termine del corso gli allievi sostengono una prova finale, della durata massima di tre ore, al fine di verificare l'effettivo raggiungimento degli obiettivi previsti, ed il cui superamento, unitamente al possesso degli altri requisiti previsti dall'art. 40, comma 11, L.r. n. 3/2002, costituisce titolo per l'ottenimento della qualifica di agente di Polizia amministrativa.

La prova valutativa è svolta entro e non oltre 10 giorni dal termine del corso e consiste in una prova scritta composta da 40 domande, ciascuna a risposta multipla e con una sola risposta esatta per ogni domanda.

Di dette 40 domande:

- 24 vertono sull'area giuridica;
- 16 vertono sull'area psicologico-sociale.

L'esame si intende superato laddove il candidato risponde esattamente ad almeno 26 domande.

Nel caso in cui invece il candidato risponda correttamente ad un numero di domande compreso tra 20 e 25, lo stesso verrà ammesso ad un colloquio orale, all'esito del quale la commissione d'esame potrà ritenerlo idoneo o non idoneo.

Nell'ulteriore e diversa ipotesi in cui il candidato risponda esattamente, alla prova scritta, ad un numero inferiore di 20 domande il medesimo dovrà frequentare nuovamente il corso di idoneità, così come nel caso in cui il medesimo non superi il colloquio orale.

La commissione d'esame è composta da 3 membri, vale a dire:

- nominati dal soggetto committente di cui uno con funzione di Presidente;
- 1 individuato dal soggetto erogatore tra i docenti del corso.

Gli insegnamenti sono svolti da docenti scelti in totale autonomia da parte del soggetto erogatore. Possono essere chiamati a svolgere attività di docenza funzionari e Dirigenti della Giunta regionale, in possesso di comprovata esperienza nelle materie in oggetto.

Il presente provvedimento vale come autorizzazione, fatto salvo il nulla osta del Dirigente competente.

Tutti i docenti devono, in ogni caso, essere in possesso della Laurea magistrale per l'insegnamento delle materie teoriche o poter, in alternativa, comprovare un'esperienza almeno quinquennale in relazione alle materie rispetto alle quali il soggetto erogatore chiede di svolgere attività d'insegnamento.

Le spese di docenza sono sempre a totale carico del soggetto erogatore.

MATERIALE DIDATTICO, ATTIVITA' DI SEGRETERIA E MATERIALE PROMOZIONALE

E' cura ed onere del soggetto erogatore fornire a ciascun partecipante al corso il materiale didattico di base, entro il termine massimo dell'ultimo giorno di lezione di ciascun corso. Parimenti l'intera attività di segreteria (raccolta pre-iscrizioni, iscrizioni, predisposizione e tenuta dei registri, verifica delle presenze, eccetera), così come la predisposizione dei materiali, delle strumentazioni didattiche e delle aule di lezione è interamente a carico del soggetto erogatore, sia in termini di risorse economiche sia in termini di personale da adibirsi a tale attività.

La Regione Campania si riserva la facoltà di organizzare seminari periodici di aggiornamento ed approfondimento degli aspetti tecnico-normativi di maggior interesse per i soggetti già in possesso della qualifica di Polizia amministrativa.

ATTESTAZIONE D'IDONEITA'

A seguito del superamento dell'esame, il soggetto erogatore trasmette al soggetto committente l'elenco dei soggetti risultati idonei.

L'azienda inoltra alla Regione Campania, Direzione Generale Mobilità, la documentazione di cui all'art. 40, comma 11 della legge regionale 28 marzo 2002, n. 3, per il riconoscimento della qualifica di Polizia amministrativa per il personale proposto.

La Regione Campania, Direzione Generale Mobilità, riceve e verifica la documentazione e certificazione necessaria per il riconoscimento della qualifica di agente di Polizia amministrativa;

SEDE DEI CORSI

I corsi sono tenuti presso le sedi individuate dal soggetto erogatore, a propria cura e spese.

VIGILANZA

La Direzione Generale Mobilità, attraverso i propri dirigenti e funzionari può, in ogni momento, effettuare verifiche e controlli diretti ad accertare l'effettivo svolgimento dei corsi, con particolare riferimento agli aspetti della qualità e dei rapporti con i docenti, nonché al puntuale rispetto dei presenti criteri e modalità, oltre che delle norme e delle prescrizioni applicabili. Il soggetto erogatore è tenuto a fornire la più ampia collaborazione per facilitare le ispezioni, le verifiche e l'acquisizione dei dati da parte del personale della predetta Direzione Generale.

RESPONSABILITÀ ED OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO, A PROGETTO O DI COLLABORAZIONE OCCASIONALE CON IL SOGGETTO EROGATORE E VERSO I TERZI

La Regione Campania è esonerata da qualunque responsabilità derivante da rapporti di lavoro, a progetto o di collaborazione autonoma ed occasionale, instaurati dal soggetto erogatore dei corsi, nonché dai danni prodotti dallo stesso, in dipendenza delle attività espletate nell'esecuzione dei corsi.

Il soggetto erogatore riconosce a suo carico tutti gli oneri inerenti l'assicurazione del personale, interno od esterno, che viene occupato nell'esecuzione dei corsi e ne assume in proprio ogni responsabilità, in caso di infortuni e di danni eventualmente arrecati a terzi, anche per mera colpa, nell'esecuzione della prestazione.

Il soggetto erogatore è tenuto ad osservare e ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i soggetti che, a qualsivoglia titolo giuridico, impiega per la realizzazione dei corsi, in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di tutela dei lavoratori.

Parimenti, spettano al soggetto erogatore tutti gli obblighi, doveri, garanzie e responsabilità nei riguardi dei docenti che svolgono i predetti corsi o di altri soggetti comunque espletanti attività lavorativa in occasione di detti corsi.