

Min. Interno - Circ. 31/01/2020 n. 300/A/871/20/116/1/1 -
Disciplina delle competizioni ciclistiche su strada. Modifiche al
Disciplinare per le scorte tecniche alle competizioni ciclistiche

MINISTERO DELL'INTERNO

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

Direzione Centrale per la Polizia Stradale, Ferroviaria,
delle Comunicazioni e per i Reparti Speciali della Polizia Di Stato

Prot. n. 300/A/871/20/116/1/1

Roma, 31 gennaio 2020

OGGETTO: Disciplina delle competizioni ciclistiche su strada. Modifiche al Disciplinare per le scorte tecniche alle competizioni ciclistiche, approvato con provvedimento del 27 novembre 2002, e successive modificazioni e integrazioni. Disposizioni per il rilascio dei titoli abilitativi e modalità di effettuazione delle scorte.

La presente fa seguito alla circolare n. 300/A/10164/19/116/1/1 del 27 novembre 2019, con la quale sono state fomite istruzioni operative ed interpretative a seguito del provvedimento del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, di concerto con il Ministero dell'interno, del 30 aprile 2019, di modifica al Disciplinare per le scorte tecniche alle competizioni ciclistiche su strada (di seguito Disciplinare), emanato ai sensi dell'art. 9, comma 6-ter), del Codice della Strada (di seguito CdS)

Con la circolare del 27 novembre 2019, sono state anche abrogate diverse circolari così come sostituite precedenti disposizioni, tra le quali anche quelle relative alla disciplina del rilascio delle abilitazioni per i servizi di scorta tecnica e per i servizi di segnalazione aggiuntiva, e ciò ha reso necessaria una completa rivisitazione della materia.

Con la presente vengono fornite indicazioni operative per le scorte in occasione di competizioni ciclistiche svolte, in tutto o in parte, dalla Polizia di Stato, segnatamente dalla Specialità Polizia Stradale, alle quali non si applicano, se non in misura residuale, le disposizioni del Disciplinare in argomento.

Obiettivo della circolare è anche quello di confermare la competenza dei Compartimenti di Polizia Stradale (di seguito solo Compartimenti), all'autorizzazione delle scorte tecniche, in ausilio o in sostituzione delle scorte di polizia, orientando le relative procedure.

Le istruzioni di seguito indicate si riferiscono unicamente agli aspetti legati alla scorta e alla tutela della sicurezza stradale, restando impregiudicate tutte le indicazioni già impartite in materia di sicurezza delle manifestazioni pubbliche e dei luoghi di pubblico spettacolo e che hanno definito le

misure di safety da adottare in occasione delle pubbliche manifestazioni stesse e degli altri eventi di pubblico spettacolo [1].

1. REQUISITI PER IL RILASCIO O IL RINNOVO DELLE ABILITAZIONI RICHIESTE PER EFFETTUARE SERVIZI DI SCORTA TECNICA O DI SEGNALAMENTO

Il personale che effettua attività di scorta tecnica, ovvero di segnalazione aggiuntiva, deve aver compiuto i 18 anni, essere titolare di patente di guida di categoria B o superiore, rilasciata prima del 26 aprile 1988, ovvero di categoria A o A2 e deve essere in possesso dei requisiti morali richiesti dall'art. 11 del T.U.L.P.S. per la titolarità delle autorizzazioni di polizia. Il possesso di tali requisiti soggettivi costituisce il presupposto per la valutazione dell'affidabilità dei soggetti da abilitare, i cui compiti sono caratterizzati da connotazioni pubblicistiche di considerevole spessore. Pertanto, non può essere ritenuto in possesso di tali requisiti chiunque:

1. abbia riportato una condanna a pena restrittiva della libertà personale superiore a tre anni per delitto non colposo e non abbia ottenuto la riabilitazione;
2. sia sottoposto all'ammonizione o a misura di sicurezza personale o sia stato dichiarato delinquente abituale, professionale o per tendenza;
3. abbia riportato condanna per delitti contro la personalità dello Stato o contro l'ordine pubblico, ovvero per delitti contro le persone commessi con violenza, o per furto, rapina, estorsione, sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione, o per violenza o resistenza all'autorità;
4. non abbia buona condotta.

Per quanto riguarda, in particolare, il requisito della "buona condotta", nonostante il carattere indefinito della norma, si ritiene - allo scopo di uniformare la valutazione a criteri quanto più possibile obiettivi - che la condotta del richiedente debba essere valutata alla luce della presenza o meno di precedenti di polizia che sostenga (con riguardo all'attività da compiere) un eventuale giudizio sfavorevole.

Il possesso dei requisiti sopraindicati dovrà essere oggetto di autocertificazione da parte del richiedente, formalizzata su apposito stampato (ALL. 1) insieme alla domanda di rilascio dell'abilitazione al servizio di scorta tecnica o all'attività di segnalazione aggiuntiva, secondo la procedura infra descritta. L'interessato dovrà essere reso edotto delle conseguenze derivanti dalla falsa attestazione del possesso dei requisiti.

In linea con le disposizioni generali vigenti in materia, dovranno essere svolti accertamenti sulla veridicità delle autocertificazioni, attraverso le informazioni acquisibili consultando le banche dati di cui alla legge 1° aprile 1981, n. 121 [2]. L'esecuzione dei controlli non necessita di comunicazione all'interessato trattandosi di un subprocedimento eventuale. L'atto conclusivo del procedimento di controllo, e l'esito dello stesso, deve avere forma scritta, in quanto può costituire prova documentale ai fini dell'applicazione delle sanzioni previste in caso di dichiarazioni mendaci.

Per i soggetti già abilitati la verifica del persistente possesso dei requisiti morali richiesti dovrà essere effettuata anche in occasione del rinnovo dell'abilitazione.

Oltre ai requisiti morali, all'età e alla titolarità della patente di guida, l'art. 1 del Disciplinare prevede che il rilascio dell'attestato di abilitazione per l'esercizio dell'attività di scorta tecnica, ovvero di segnalazione aggiuntiva, possa essere chiesto soltanto da persone aventi specifiche qualità personali. Si tratta di due casi distinti, disciplinati dai commi 1 e 2 dell'articolo citato, per i quali sono previsti requisiti e procedure diverse.

In particolare, al comma 1 si prevede che la richiesta di rilascio dell'attestato di abilitazione possa essere avanzata da dipendenti, soci o persone che hanno un rapporto non occasionale con una società o associazione sportiva affiliata alla Federazione Ciclistica Italiana (di seguito FCI), o con Enti di promozione sportiva (di seguito EPS), riconosciuti dal Comitato Olimpico Nazionale Italiano (di seguito CONI). Per tali soggetti è previsto, inoltre, il possesso di un attestato di formazione, in corso di validità, rilasciato dalla FCI.

Alla richiesta di rilascio dell'attestato di abilitazione, dovrà essere allegata una certificazione rilasciata dalla società, associazione o ente sopra richiamati, che dimostri il rapporto giuridico intercorrente con il richiedente, nonché l'attestato di formazione rilasciato dalla FCI.

L'art. 1, comma 2, del Disciplinare, invece, prevede che la richiesta di rilascio dell'attestato di abilitazione possa essere avanzata anche da persone che dipendono, sono soci di imprese o società commerciali autorizzate ad erogare attività di scorta tecnica a titolo oneroso, ovvero che hanno un rapporto non occasionale di durata non inferiore ad un anno con le stesse. Per questi soggetti, per i quali non è previsto il possesso dell'attestato di formazione della FCI, alla domanda di rilascio dell'attestato di abilitazione dovrà essere allegata alla certificazione che attesti il rapporto giuridico che lega il richiedente con le predette imprese o società commerciali, rilasciata dalle stesse.

Il Disciplinare, all'art. 1, comma 3-ter, esenta il responsabile del servizio di scorta tecnica da obblighi di possesso dell'abilitazione ai servizi di scorta tecnica o alla segnalazione aggiuntiva, richiedendo soltanto il possesso dell'attestato di formazione rilasciato dalla FCI, come meglio precisato al paragrafo 10 della circolare n.300/A/10164/19/116/1/1 del 27 novembre 2019.

2. RILASCIO DELL'ATTESTATO DI ABILITAZIONE PER IL SERVIZIO DI SCORTA TECNICA

L'articolo 2 del Disciplinare individua diverse modalità per il rilascio dell'attestato di abilitazione per il servizio di scorta tecnica: una modalità ordinaria, che prevede il superamento di un esame presso un Compartimento, per la quale si rimanda ai punti successivi per le modalità di svolgimento; una modalità speciale che prevede il rilascio dell'abilitazione senza esame sulla base di requisiti personali posseduti ai sensi dell'art. 2, commi 2-bis) e 4 del Disciplinare.

2.1 Rilascio dell'attestato di abilitazione per il servizio di scorta tecnica senza esame

L' art. 2 del Disciplinare prevede che possano chiedere il rilascio dell'attestato senza il superamento dell'esame presso il Compartimento di Polizia Stradale i dipendenti di vari organi di polizia stradale [3], che siano incaricati dello svolgimento dei compiti di cui all'art.11 del CdS da almeno 1 anno [4] La medesima possibilità è riservata a coloro che siano stati congedati o dimessi, senza demerito [5], intendendo con questo che non sia intervenuta una risoluzione del rapporto di servizio per motivi soggettivi, (o posti in quiescenza dalle medesime amministrazioni da meno di 5 anni).

Poiché i citati soggetti sono, ai sensi dell'art. 12 del CdS, tutti incaricati dello svolgimento di compiti di polizia stradale, la locuzione "da almeno 1 anno" deve intendersi riferita alla durata di effettivo servizio svolto presso l'organo di polizia stradale da cui dipendono o dipendevano.

Colui che richiede il rilascio dell'attestato deve allegare alla domanda un'attestazione sottoscritta dall'Ufficio o dal Comando al quale appartiene o dal quale dipendeva prima del congedo, conforme al modello allegato (ALL. 2).

La possibilità di rilascio dell'attestato senza esame è concessa ai suindicati soggetti a condizione che siano in possesso dei requisiti previsti dall'art. 1, commi 1 e 3-bis [6], del Disciplinare.

I soggetti in possesso delle sole qualità personali di cui all'art. 1, comma 2 [7] del Disciplinare, invece, se pure fossero dipendenti di uno degli organi di polizia stradale citati, o lo fossero stati, non possono beneficiare della speciale procedura di rilascio dell'abilitazione senza esame. Per il rilascio dell'abilitazione, perciò, devono necessariamente superare l'esame di abilitazione presso il Compartimento secondo la previsione dell'art. 2, comma 1, del Disciplinare.

La domanda di rilascio dell'attestato di abilitazione senza esame (ALL. 3), ai sensi dell'art. 2, comma 2-bis, del Disciplinare, indirizzata ad un Compartimento [8] può essere consegnata direttamente presso il suddetto ufficio, spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento ovvero inoltrata a mezzo posta elettronica certificata (PEC) [9]. Il Compartimento provvederà ad informare l'interessato del termine, non superiore a 30 giorni, trascorso il quale l'attestato potrà essere ritirato. L'informazione può essere fornita a mezzo dell'utenza telefonica o della posta elettronica, anche non certificata, fornita dall'interessato nella domanda.

Nella domanda dovrà essere dichiarato:

- cognome e nome del richiedente;
- recapito telefonico e posta elettronica, anche non certificata, attraverso cui potranno essere effettuate eventuali comunicazioni;
- luogo e data di nascita del richiedente;
- comune di residenza e relativo indirizzo. Qualora l'istante risieda nel territorio di altro Stato dell'Unione europea o dello Spazio economico europeo, dovrà indicare la residenza estera e il domicilio eletto in Italia, con relativo indirizzo. Qualora l'istante risieda nel territorio di altro Stato estero dovrà, altresì dichiarare la regolarità della propria posizione sul territorio nazionale;
- titolarità della patente di guida conseguita (categoria B e superiori rilasciate prima del 26.4.1988 o titolo equipollente, anche se "speciali" purché non siano previsti adattamenti del veicolo, ovvero di categoria A2 o A).

Alla domanda dovranno essere allegati:

- attestato di formazione di cui all'art. 1, comma 1, del Disciplinare rilasciato dalla FCI;
- certificazione rilasciata da una società, associazione o EPS che attesti il rapporto che lega il richiedente a una di queste ultime, ai sensi dell'art. 1, comma 1, del Disciplinare;
- dichiarazione rilasciata dall'organo di polizia stradale da cui dipende o dipendeva che attesti i requisiti di cui all'art. 2, comma 2-bis), del Disciplinare [10] (cfr.ALL. 2);
- dichiarazione sostitutiva di certificazione sul possesso dei requisiti morali richiesti dall'art. 11 del T.U.L.P.S. (cfr.ALL. 1).

Nel caso in cui la domanda venga inviata tramite PEC, l'istanza ed i documenti sopraindicati, trasmessi in formato digitale in copia non autentica, devono essere consegnati dall'interessato al Compartimento, per essere acquisiti agli atti, al momento del ritiro dell'attestato.

Al momento del ritiro dell'attestato, in ogni caso, sarà accertata l'identità del richiedente e dovranno essere esibiti in originale:

- patente di guida, se rilasciata all'estero [11];
- permesso di soggiorno o carta di soggiorno per le persone che hanno la cittadinanza in uno Stato non facente parte dell'Unione europea o dello Spazio economico europeo.

La mancata esibizione dei documenti richiesti comporta il mancato rilascio dell'attestato. L'attestato di abilitazione, inoltre, non potrà essere rilasciato qualora nel corso dell'istruttoria emergano motivi ostativi al rilascio dell'abilitazione per mancanza dei requisiti prescritti.

Il diniego al rilascio deve essere anticipato da un preavviso ai sensi dell'art. 10-bis) della legge 241/1990 da notificare all'interessato. Entro dieci giorni dal ricevimento del preavviso, l'interessato può presentare le proprie osservazioni, eventualmente corredate da documenti, allo scopo di conoscere le eventuali ragioni fattuali e giuridiche dell'istante che potrebbero contribuire a far assumere una diversa determinazione finale, derivante dalla ponderazione di tutti gli interessi in campo e determinando una possibile riduzione del contenzioso fra le parti. Naturalmente, il preavviso può essere sostituito da una richiesta di chiarimenti e di integrazione documentale, che preceda temporalmente la comunicazione conclusiva predetta. Ciò al precipuo fine di ridurre i ricorsi e pertanto evitare l'insorgere dei contenziosi.

Nei casi sopraindicati, il Dirigente del Compartimento emetterà un provvedimento di diniego conforme al modello allegato (ALL. 4) che sarà notificato all'interessato. Il provvedimento dovrà riportare la dicitura secondo cui potrà essere oggetto di ricorso da rivolgere al Tribunale Amministrativo Regionale competente nel termine di 60 giorni, ovvero al Presidente della Repubblica nel termine di 120 giorni, decorrenti dalla notifica.

Per il rilascio dell'attestato di abilitazione senza esame, si utilizzerà il modello di attestato allegato (ALL. 5).

Se il richiedente è stato identificato nel momento della presentazione dell'istanza, il ritiro dell'attestato potrà avvenire anche a cura di altra persona munita di delega sottoscritta dall'interessato e, se necessario, di un documento di identità del medesimo.

2.2 Rilascio dell'attestato di abilitazione per il servizio di scorta tecnica con esame

L'art. 2, comma 1, del Disciplinare regola il rilascio dell'attestato di abilitazione per i soggetti in possesso dei requisiti sopra descritti [12] previo superamento di un esame da svolgersi presso un Compartimento.'

2.2.1 Calendario degli esami

Le sessioni di esame si svolgono con cadenza periodica nelle date concordate con le Direzioni Regionali del CONI e della FCI, sulla base di un decreto del Dirigente del Compartimento che, entro il 10 gennaio di ogni anno, viene esposto al pubblico presso tutti gli uffici dipendenti e trasmesso in copia alla Segreteria regionale del CONI, per la diffusione nel mondo sportivo. Il numero annuo delle sessioni, non inferiore a 4, nonché le date delle stesse e le località di esame sono concordate, ove possibile, con la Segreteria regionale del CONI, per consentire una programmazione degli impegni dei rappresentanti del citato organismo in seno alla commissione di esame.

2.2.2 Nomina della commissione esaminatrice

La nomina della commissione di esame spetta al Dirigente del Compartimento. Secondo quanto previsto dall'art. 2, comma 2, del Disciplinare, ne fanno parte un funzionario della Polizia di Stato [13] e due rappresentanti, nominati dal CONI e della FCI.

La designazione di questi ultimi deve essere richiesta in forma scritta alla Segreteria regionale del CONI, che provvederà a segnalare i nominativi quali membri titolari e, ove richiesto, un nominativo quale membro supplente, sulla base di un elenco nazionale di persone, articolato per regioni e province, composto da esperti indicati dalla FCI, da funzionari o da tecnici del CONI e da consulenti esterni del CONI.

Le funzioni di Presidente saranno svolte dal funzionario della Polizia di Stato, mentre la funzione di Segretario è assegnata a personale del ruolo ispettori o sovrintendenti della Polizia di Stato, in servizio presso un reparto della Polizia Stradale della stessa provincia ove si svolge l'esame.

Nel decreto di nomina possono essere previsti membri Supplenti, al fine di assicurare, in ogni evenienza, lo svolgimento di tutte le sedute di esame. Per ogni utilità si allega fac simile del provvedimento (ALL. 6)

Laddove non previsto in sede di definizione del calendario annuale delle sessioni di esame, in relazione al numero e alla provenienza dei candidati, è possibile, compatibilmente con le prioritarie esigenze di servizio, costituire più commissioni nel territorio regionale, precisando per ciascuna la competenza territoriale.

La nomina della Commissione e l'eventuale articolazione delle giornate di svolgimento degli esami devono avvenire entro il 6° giorno antecedente l'inizio della sessione per consentire agli esaminandi, già dal giorno successivo, di conoscere la data e il luogo di svolgimento delle prove.

Il presidente ed i componenti delle commissioni di esame, così come i funzionari che vengono incaricati per lo svolgimento delle fasi previste dalla presente procedura, dovranno essere in possesso di matura professionalità nei servizi di Polizia Stradale, sia sotto il profilo teorico che quello pratico-operativo.

2.2.3 Domanda di ammissione all'esame

La domanda di ammissione all'esame per il rilascio dell'attestato di abilitazione per i servizi di scorta tecnica (ALL. 7), ai sensi dell'art. 2, comma 1, del Disciplinare, può essere consegnata direttamente presso gli uffici del Compartimento [14], spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento ovvero inoltrata a mezzo posta elettronica certificata (PEC) [15] entro il 20° giorno antecedente l'inizio della sessione fissato dal calendario predisposto dal Dirigente del Compartimento.

Nella domanda dovrà essere dichiarato:

- cognome e nome del richiedente;
- luogo e data di nascita del richiedente;
- comune di residenza e relativo indirizzo. Qualora l'istante risieda nel territorio di altro Stato dell'Unione europea o dello Spazio economico europeo, dovrà indicare la residenza estera e il domicilio eletto in Italia, con relativo indirizzo. Qualora l'istante risieda nel territorio di altro Stato estero dovrà, altresì dichiarare la regolarità della propria posizione sul territorio nazionale;
- titolarità della patente di guida conseguita (categoria B e superiori rilasciate prima del 26.4.1988 o titolo equipollente, anche se "speciali" purché non siano previsti adattamenti del veicolo, ovvero di categoria A2 o A).

Alla domanda dovrà essere allegato:

- attestato di formazione di cui all'art. 1, comma 1 del Disciplinare;
- certificazione rilasciata da una società, associazione o EPS che attesti il rapporto che lega il richiedente a una di quest'ultime ai sensi dell'art. 1, comma 1, del Disciplinare, ovvero certificazione che attesti il rapporto che lega il richiedente con una impresa autorizzata ad erogare servizi di scorta tecnica a titolo oneroso ai sensi dell'art.1, comma 2, del Disciplinare;
- dichiarazione sostitutiva di certificazione sul possesso dei requisiti morali richiesti dall'art. Il del T.U.L.P.S. (cfr.ALL. 1).

Nel caso in cui la domanda venga inviata tramite PEC, l'istanza ed i documenti sopraindicati, trasmessi in formato digitale in copia non autentica, devono essere consegnati dall'interessato al Compartimento, per essere acquisiti agli atti, il giorno dello svolgimento dell'esame o, comunque, al momento del ritiro dell'attestato.

La mancata esibizione dei documenti richiesti comporta il mancato rilascio dell'attestato. L'attestato di abilitazione, inoltre, non potrà essere rilasciato qualora venisse accertato che la domanda di partecipazione all'esame è stata presentata o spedita oltre il termine, o se nel corso dell'istruttoria emergono motivi ostativi al rilascio dell'abilitazione per mancanza dei requisiti prescritti.

L'eventuale esclusione dell'istante sarà notificata al candidato dal Presidente della Commissione di esame nel giorno di convocazione per lo svolgimento delle prove.

Ai sensi dell'art. 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241, e s.m.i., si dovrà provvedere alla nomina di un funzionario della Polizia di Stato preposto all'istruttoria delle istanze di partecipazione ed agli accertamenti d'ufficio circa il possesso dei requisiti di ammissione. L'istruttoria termina con la redazione dell'elenco degli ammessi alle prove di esame e dell'elenco degli esclusi, quest'ultimo corredato dei relativi provvedimenti (ALL. 8) da consegnare al Presidente della Commissione per la comunicazione formale agli interessati.

Anche in questo caso, il provvedimento di esclusione deve essere anticipato da un preavviso ai sensi dell'art. 10-bis) della legge 241/1990 con le modalità indicate nel paragrafo 2.1.

Eventuali ricorsi avverso i provvedimenti inerenti la procedura di esame possono essere rivolti al Tribunale Amministrativo Regionale competente nel termine di 60 giorni, ovvero al Presidente della Repubblica nel termine di 120 giorni, decorrenti dalla notifica del provvedimento adottato.

2.2.4 Svolgimento degli esami

La Commissione di esame, se del caso integrata dai membri supplenti, si riunisce il giorno di apertura della sessione e da atto, con il verbale di cui si allega il fac-simile (ALL. 9), dei criteri di valutazione del candidato nella prova orale, delle operazioni di scelta dei quiz per la prova scritta, dell'esito della prova, dello svolgimento del colloquio e del risultato finale.

Il risultato finale delle attività relative agli esami dovrà, inoltre, essere formalizzato di giorno in giorno con verbali in sequenza numerica fino al termine della sessione. Lo svolgimento delle due prove di esame da parte di ogni singolo candidato avverrà nell'arco della stessa giornata. Le prove di esame sono pubbliche e si svolgono in lingua italiana, fatta salva la legislazione particolare relativa al bilinguismo in provincia di Bolzano. Quando sia stata nominata una sola commissione

esaminatrice per tutto il Compartimento, allo scopo di facilitare la partecipazione alle sessioni di esame per il rilascio delle abilitazioni per i servizi di scorta tecnica, il medesimo Compartimento, compatibilmente con le disponibilità di locali e di personale, potrà valutare la possibilità di effettuare sedute d'esame presso le Sezioni di Polizia Stradale quando il numero dei richiedenti residenti nel territorio di quella provincia non sia inferiore a 10 unità per ciascuna sessione d'esame. Le sedi di esame potranno essere individuate anche presso uffici privati, senza alcun onere per l'Amministrazione.

La prova scritta consiste nella soluzione di domande con risposte "vero-falso" inserite in schede-quiz. Allo scopo di fornire la massima trasparenza nell'attività di valutazione dei candidati al conseguimento dell'attestato di abilitazione per scorte tecniche, sul sito internet della Polizia di Stato [16] sono pubblicate le domande di esame, che sono inviate anche ai Compartimenti [17]. Questi ultimi provvedono direttamente alla realizzazione delle schede di esame di volta in volta.

Ciascuna scheda, composta da 10 domande vertenti sugli argomenti elencati nell'allegato 1 del Disciplinare, sarà utilizzata per tutti i candidati di ciascuna seduta della sessione di esami, durante la quale dovranno essere utilizzati criteri di scelta casuale e, in quanto possibile, non ripetitiva, in modo che, comunque, sia sempre presente una domanda relativa a 10 argomenti diversi che formano oggetto della pubblicazione.

Prima dell'inizio delle prove, il Presidente della Commissione darà avviso ai candidati esclusi dagli esami dei motivi di esclusione, relativi alla mancanza dei requisiti o alla tardiva presentazione delle istanze.

Prima dell'inizio della prova scritta, inoltre, sarà dato avviso ai candidati, mediante lettura, che costituiscono motivo di esclusione dall'esame anche:

- copiare le risposte da altri candidati o da documenti comunque acquisiti;
- utilizzare testi o strumenti informativi non ammessi.

Prima dello svolgimento dell'esame il richiedente deve essere in ogni caso compiutamente identificato e devono essere esibiti in originale:

- patente di guida se rilasciata all'estero [18];
- permesso di soggiorno o carta di soggiorno per le persone che hanno la cittadinanza in uno Stato non facente parte dell'Unione europea o dello Spazio economico europeo.

La durata della prova è di un'ora decorrente dalla consegna della scheda-quiz ai candidati. Al termine, la Commissione procederà alla correzione delle schede e alla valutazione dei risultati conseguiti per la successiva ammissione alla prova orale di coloro che abbiano risposto esattamente ad almeno 7/10 dei quesiti.

La prova orale consiste in un colloquio a contenuto pratico che, tenuto conto del livello culturale del candidato, consenta l'oggettiva valutazione della sua preparazione e maturità professionale, anche alla luce dell'esito della prova scritta, con particolare riferimento alle norme di comportamento, alla conoscenza della segnaletica stradale, allo svolgimento del servizio di scorta ed agli adempimenti, prescrizioni e obblighi previsti dal Disciplinare. Il superamento della prova orale sarà comunicato agli interessati subito dopo l'effettuazione della stessa.

In vista della graduale attribuzione di gran parte delle competizioni a scorte tecniche con personale abilitato, tenute presenti le molte responsabilità che l'attività comporta, corre l'obbligo di evidenziare che lo svolgimento di tutte le fasi degli esami, segnatamente le prove scritte ed orali, devono essere improntate a particolare rigore. In particolare, nell'organizzazione della sessione di esame, la scelta dei locali in cui si svolge la prova scritta e la distanza a cui sono collocati gli scrittoi individuali devono essere tali da rendere non possibile la comunicazione tra candidati. Il divieto di consultazione di testi non ammessi durante la prova scritta deve essere assoluta, ed in tal senso durante la prova scritta non potranno essere introdotti nei locali apparecchi elettronici, smartphone od altri dispositivi similari. Durante la prova scritta, il personale di polizia incaricato della vigilanza,

deve essere in numero adeguato, e comunque non inferiore ad una unità ogni 10 candidati seduti. Il numero dei dipendenti impiegati per la vigilanza durante la prova deve essere riportato nel verbale d'esame (cfr.ALL. 9).

Inoltre, la valutazione della preparazione pratica dei candidati dovrà basarsi sulla effettiva capacità di risoluzione di casi pratici relativi a situazioni specifiche afferenti l'attività di scorta che dovranno svolgere.

I candidati che non abbiano superato l'esame alla prima prova possono ripresentare la domanda di ammissione ad una seconda prova, che non può essere sostenuta prima di due mesi dalla prima. I candidati che non abbiano superato l'esame alla seconda prova non possono ripresentare la domanda di ammissione prima di sei mesi decorrenti dalla data dell'ultimo esame non superato.

Al termine di ogni sessione di esame il dirigente del Compartimento rilascia l'attestato di abilitazione ai servizi di scorta tecnica alle competizioni ciclistiche secondo il modello allegato (ALL. 10), previa apposizione della prescritta marca da bollo e di presentazione di eventuale documentazione mancante, che saranno consegnati dagli interessati contestualmente al ritiro del documento.

Nell'ipotesi in cui l'attestato non possa essere rilasciato al termine della sessione di esame, visto che il candidato è stato già compiutamente identificato prima dello svolgimento dell'esame, il ritiro dell'attestato, in data diversa, può essere effettuato anche da persona munita di delega sottoscritta dall'interessato e, se necessario, di un documento di identità del medesimo.

2.3 Trattazione del carteggio relativo agli esami e al rilascio dell'attestazione

A ciascuna delle istanze di partecipazione sarà assegnato un numero di protocollo generale, che contraddistinguerà il candidato in tutte le fasi del procedimento amministrativo sino al superamento dell'esame. L'esito favorevole di questo produrrà il rilascio dell'attestato di abilitazione il cui numero progressivo ("nnnnn" seguito dalla sigla della provincia sede del Compartimento) [19] individua la posizione del soggetto nell'archivio dei soggetti abilitati al servizio di scorta tecnica a competizioni ciclistiche.

Per ogni sessione di esame, un unico numero di protocollo individuerà di norma il carteggio relativo alla nomina della Commissione di esame, alla convocazione dei suoi membri, al calendario delle giornate di esame nonché al verbale di esame.

Nel fascicolo della singola sessione di esame saranno pertanto conservati i seguenti atti:

- le domande di partecipazione alla sessione di esame, anche se pervenute fuori termine, raccolte in ordine alfabetico. A ciascuna di esse saranno allegati tutti gli atti e i provvedimenti riferiti al candidato (ad esempio, gli esiti di accertamenti disposti d'ufficio, le comunicazioni al candidato, la notifica di esclusione dall'esame);
- il decreto di nomina della commissione di esame e le comunicazioni ai membri;
- il carteggio relativo all'individuazione della sede di esame, nonché il calendario e gli elenchi dei partecipanti di ciascuna giornata di esame;
- i verbali di esame in ordine progressivo e cronologico;
- l'elenco dei candidati esclusi dalle prove con l'indicazione del termine minimo per la presentazione di un'eventuale successiva istanza di partecipazione agli esami;
- l'elenco dei candidati che hanno superato con esito favorevole l'esame, recante accanto a ciascun nominativo il numero e la data di rilascio dell'attestato di abilitazione.

Riguardo alle procedure per il rilascio dell'attestato di abilitazione senza esame, a seguito di presentazione di titoli, ai sensi dell'art. 2, comma 2-bis, del Disciplinare, valgono le medesime regole sopra descritte. In tal caso nel fascicolo unico saranno conservati:

- l'elenco dei soggetti che non hanno ottenuto il rilascio dell'attestato (per mancanza dei requisiti, per ritardo nella presentazione della domanda,...);
- l'elenco dei soggetti cui è stato rilasciato l'attestato di abilitazione, con accanto il numero progressivo e la data del rilascio.

2.4 Fascicolo dei soggetti abilitati ai servizi di scorta tecnica e archivio degli abilitati

Per ciascun soggetto è istituito un fascicolo personale conforme al modello allegato (ALL. 11), provvisto dello stesso numero d'ordine dell'attestato di abilitazione e custodito al Compartimento che ha provveduto al primo rilascio dell'abilitazione.

Presso ciascun Compartimento è istituito l'archivio degli abilitati al servizio di scorta tecnica contenente l'elenco dei nominativi dei titolari dell'abilitazione, la data di rilascio, di rinnovo e dell'eventuale revoca della medesima. L'archivio, redatto in formato elettronico, riporta la numerazione progressiva associata a ciascun fascicolo personale, ed è accessibile a chiunque ne faccia richiesta.

3. RINNOVO ATTESTATO DI ABILITAZIONE PER I SERVIZI DI SCORTA TECNICA

Il rinnovo dell'attestato di abilitazione per i servizi di scorta tecnica è disciplinato dall'art. 3, comma 6, del Disciplinare ed è richiesto per tutti i soggetti abilitati, qualunque sia la modalità di rilascio dell'attestato [20]

Il rinnovo è subordinato alla verifica del possesso della patente di guida in corso di validità, della medesima categoria prevista per il rilascio dell'attestato (e con le medesime condizioni sopra descritte relative alle patenti di guida rilasciate all'estero), ed alla frequenza di un corso di aggiornamento della durata di almeno 9 ore[21] organizzato dalla FCI, secondo il programma di cui all' allegato 1-bis) del Disciplinare, alla cui regolarità è chiamato a sovrintendere il Compartimento competente per territorio rispetto al luogo in cui il corso si svolge. Il corso deve essere stato effettuato nei 12 mesi antecedenti la domanda di rinnovo.

Allo scopo di consentire le necessarie attività ispettive e di supporto da parte degli Uffici della Polizia Stradale, l'inizio del corso di aggiornamento, propedeutico al rinnovo dell'attestato di abilitazione per l'attività di scorta tecnica di cui all'art. 3, comma 6, del Disciplinare, deve essere comunicato, con almeno 15 giorni lavorativi di anticipo, al Compartimento competente per territorio. Nella comunicazione di inizio del corso saranno indicati i nomi delle persone che hanno chiesto di frequentarlo, l'organizzazione logistica, i tempi di effettuazione delle lezioni ed i docenti incaricati di svolgerlo.

Nei limiti della disponibilità di personale, i Compartimenti avranno cura, d'intesa con i competenti Uffici della FCI, di organizzare almeno una visita nell'ambito di ciascun corso, eventualmente prevedendo la possibilità di un breve intervento formativo o di aggiornamento da parte di qualificati operatori della Polizia Stradale sulle tematiche operative di maggiore interesse.

Completato il corso di aggiornamento, l'ufficio della FCI rilascerà all'interessato una certificazione che attesti la partecipazione con profitto al corso stesso, ai fini del rinnovo dell'attestato di abilitazione.

La domanda di rinnovo (ALL. 12) è presentata al Compartimento competente per il luogo in cui è stato effettuato il corso di aggiornamento sopraindicato, qualunque sia il luogo di residenza del richiedente. Per agevolare le operazioni di rinnovo e limitare la possibilità che l'interessato non possa esercitare l'attività di scorta in attesa del rinnovo stesso, l'istanza può essere presentata nei 6 mesi antecedenti la scadenza dell'attestato di abilitazione. In tal caso, in relazione alla validità quinquennale dell'attestato prevista dall'art. 2 del Disciplinare, tuttavia, la nuova data di scadenza deve essere comunque riferita alla data di rinnovo [22] e non a quella della scadenza dell'attestato da rinnovare.

Quando il Compartimento a cui è chiesto il rinnovo è diverso da quello del primo rilascio, il Compartimento che riceve l'istanza di rinnovo dovrà verificare, interagendo con il Compartimento che ha rilasciato il primo attestato, la mancanza di eventuali provvedimenti di revoca dell'abilitazione adottati ai sensi dell'art. 3-ter del Disciplinare.

La domanda di rinnovo dell'attestato di abilitazione può essere consegnata direttamente presso gli uffici di un Compartimento, spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o inoltrata a mezzo posta elettronica certificata (PEC) [23]

Alla domanda dovranno essere allegare:

- copia della patente di guida posseduta [24];
- nel caso cui l'interessato abbia la cittadinanza in uno Stato non appartenente all'Unione europea, anche copia del permesso di soggiorno o della carta di soggiorno;
- certificazione rilasciata da una società, associazione o EPS che attesti il rapporto che lega il richiedente a una di quest'ultime ai sensi dell'art. 1, comma 1 del Disciplinare, ovvero certificazione che attesti il rapporto che lega il richiedente con una impresa autorizzata ad erogare servizi di scorta tecnica a titolo oneroso ai sensi dell'art. 1, comma 2, del Disciplinare;
- certificazione che attesti la frequenza del corso di aggiornamento di 9 ore con profitto ai fini del rinnovo dell'attestato di abilitazione rilasciato dalla FCI, con data di rilascio non superiore a 12 mesi;
- dichiarazione sostitutiva di certificazione sul possesso dei requisiti morali richiesti dall'art. 11 del T.U.L.P.S. (cfr.ALL. 1).

Nel caso in cui la domanda venga inviata tramite PEC, l'istanza ed i documenti sopraindicati, trasmessi in formato digitale in copia non autentica, devono essere consegnati dall'interessato al Compartimento, per essere acquisiti agli atti, al momento del ritiro dell'attestato.

Al momento del ritiro del nuovo attestato, sarà accertata l'identità del richiedente, ove non già identificato precedentemente, e dovranno essere esibiti in originale:

- patente di guida se rilasciata all'estero;
- permesso di soggiorno o carta di soggiorno per le persone che hanno la cittadinanza in uno Stato non facente parte dell'Unione europea o dello Spazio economico europeo.

La mancata esibizione dei documenti richiesti comporta il mancato rinnovo dell'attestato che andrà formalmente comunicato all'interessato. Saranno inoltre respinte le domande di coloro che sono privi dei requisiti prescritti o dalle quali, per incompletezza, irregolarità o errore, non risulti il possesso dei requisiti.

Saranno svolte anche successive verifiche d'ufficio sulle dichiarazioni rese nella domanda. Ai sensi dell'art. 5 della legge n.241/1990, si dovrà provvedere alla nomina del funzionario proposto all'istruttoria delle istanze di rinnovo ed agli accertamenti d'ufficio circa il possesso dei requisiti di ammissione. L'istruttoria termina con il rinnovo dell'attestato o con la comunicazione di respingimento dell'istanza.

In caso di respingimento dell'istanza [25] il Dirigente del Compartimento emetterà un provvedimento di diniego conforme al modello allegato (ALL. 13) che sarà notificato all'interessato. Il provvedimento potrà essere oggetto di ricorso da rivolgere al Tribunale Amministrativo Regionale competente nel termine di 60 giorni, ovvero al Presidente della Repubblica nel termine di 120 giorni, decorrenti dalla notifica del provvedimento adottato.

Il Compartimento, ricevuta l'istanza di rinnovo corredata della documentazione suindicata, compiute le verifiche circa il possesso della patente di guida e dei requisiti morali, nonché l'assenza di provvedimenti di revoca, provvede al rinnovo dell'attestato per un periodo di 5 anni, rilasciando un nuovo documento con contestuale ritiro del vecchio.

Poiché l'istanza di rinnovo può essere inviata ad un Compartimento diverso da quello del primo rilascio, ai fini della numerazione del nuovo attestato e della conservazione dei documenti allegati alla procedura di rinnovo, si dovranno rispettare le seguenti procedure:

- se al rinnovo provvede il Compartimento che ha eseguito il primo rilascio, sarà consegnato un nuovo documento conforme all'allegato (cfr. ALL. 10), che avrà la medesima numerazione del primo. Il vecchio attestato sarà ritirato ed inserito nel fascicolo personale dell'abilitato;
- se al rinnovo provvede un Compartimento diverso da quello del primo rilascio, sarà consegnato un nuovo documento recante una numerazione progressiva che seguirà la numerazione degli attestati

già rilasciati in quel Compartimento, con l'ulteriore indicazione degli estremi della prima abilitazione utilizzando un modello conforme a quello allegato (ALL. 14). La numerazione assegnata al nuovo documento andrà ad aggiornare uno specifico schedario dei rinnovi di abilitazioni rilasciate da Compartimenti diversi, da affiancare all'archivio dei soggetti ai quale, invece, è stato rilasciato il primo attestato. Il vecchio attestato sarà ritirato e trasmesso al Compartimento che lo aveva rilasciato. Quest'ultimo inserirà l'attestato nel fascicolo personale e aggiornerà il proprio archivio degli abilitati con la data di nuovo rilascio e scadenza.

Il Compartimento che provvede al rinnovo, se diverso da quello del primo rilascio, non dovrà aggiornare l'archivio degli abilitati; pertanto, il dato statistico del numero degli abilitati sarà in possesso del solo Compartimento di primo rilascio.

Qualora l'interessato sia stato già identificato al momento della presentazione dell'istanza di rinnovo, il ritiro del nuovo attestato può essere fatto anche da altra persona munita di delega sottoscritta dall'interessato e di un documento di identità del medesimo.

4. RILASCIO DELL'ATTESTATO DI ABILITAZIONE PER I SERVIZI DI SEGNALAZIONE AGGIUNTIVA

Accanto al personale che effettua attività di scorta tecnica alle gare ciclistiche che opera al seguito dei concorrenti con veicoli di scorta, è prevista la figura degli addetti ai servizi di segnalazione aggiuntiva (di seguito solo ASA), a cui sono attribuite funzioni di supporto a terra con l'incarico di effettuare segnalazioni ai veicoli che provengono da strade laterali e che intendono immettersi sulla strada sulla quale si svolge la manifestazione.

Gli ASA, per svolgere le funzioni di segnalazione sopraindicate, oltre al possesso dei requisiti di cui all'art. 1, commi 1, 2 e 3-bis, del Disciplinare [26] devono conseguire un attestato secondo le disposizioni dell'art. 3-bis ed essere titolari di patente di guida di qualsiasi categoria, rilasciata da un Paese membro dell'Unione europea, in corso di validità. L'attestato è rilasciato dal Dirigente del Compartimento ed è subordinato alla verifica dei requisiti sopra descritti ed alla frequenza con profitto di un corso di formazione della durata di almeno 8 ore con esame finale [27], organizzato dalla FCI secondo il programma di cui all'allegato 1-bis del Disciplinare. Solo per i soggetti di cui all'art. 2, comma 2-bis [28] del Disciplinare, la durata del corso è ridotta a 4 ore e non è previsto l'esame finale. Per questi ultimi, il programma del corso potrà essere concentrato su materie specifiche che attengono allo svolgimento delle competizioni sportive:

4.1 Organizzazione dei corsi di formazione per gli ASA

Allo scopo di consentire le necessarie attività ispettive e di supporto da parte degli Uffici della Polizia Stradale, l'inizio del corso di formazione, propedeutico al rilascio dell'attestato di abilitazione per l'attività di segnalazione aggiuntiva, deve essere comunicato (ALL. 15), con almeno 15 giorni lavorativi di anticipo, al Compartimento competente per territorio rispetto al luogo in cui il corso deve svolgersi. La comunicazione deve contenere l'indicazione della sede del corso, dell'orario di svolgimento delle lezioni, il nominativo ed i recapiti telefonici della persona designata a sovrintendere il corso, il nominativo dei docenti che terranno le lezioni e la data in cui sarà tenuto l'esame di abilitazione, qualora previsto. Ogni modifica relativa alla data o al luogo di effettuazione del corso o degli esami dovrà essere tempestivamente comunicata al Compartimento competente. Nella comunicazione di inizio del corso di cui sopra, si deve autorizzare espressamente il personale incaricato dal Compartimento a svolgere tutti i controlli che saranno necessari a verificare la regolarità del corso ed il rispetto delle disposizioni del Disciplinare circa la durata ed il programma, ivi compresi quelli che richiedono l'accesso ai locali dove si svolge il corso stesso.

L'elenco nominativo delle persone che partecipano a ciascun corso deve essere fatto pervenire al Compartimento interessato entro il giorno precedente l'inizio del corso stesso.

La documentazione attestante l'appartenenza all'associazione o società sportiva, ovvero l'esistenza di un rapporto non occasionale con la stessa, deve essere posseduta al momento del rilascio dell'attestato di abilitazione da parte del Compartimento. Perciò, possono partecipare al corso di

formazione e sostenere il relativo esame anche persone non ancora tesserate o affiliate agli enti sportivi che hanno organizzato il corso. Al corso possono partecipare anche coloro i quali hanno un rapporto con una società o impresa che eroga attività di servizi di scorta tecnica a titolo oneroso, di cui all'art. 1, comma 2 del Disciplinare.

Ai corsi possono partecipare contemporaneamente sia i soggetti di cui all'art. 2 comma 1, del Disciplinare, che devono effettuare 8 ore di lezione con esame finale, sia i soggetti di cui all'art. 2, comma 2 bis, del Disciplinare, che devono effettuare 4 ore di lezione senza esame. In questi casi, il corso deve essere organizzato in modo tale che questi ultimi partecipino solo alle lezioni aventi per oggetto gli argomenti di specifico interesse.

4.2 Documentazione dell'effettuazione del corso

Al termine del corso di formazione, la persona designata a sovrintendere il corso stesso deve redigere apposito verbale (ALL. 16), con il quale attesta la regolarità delle lezioni svolte, con l'elenco delle persone che vi hanno partecipato. Ciascun aspirante deve sottoscrivere il documento per conformare la sua presenza a tutte le lezioni. Il verbale deve essere inviato al Compartimento competente.

4.3 Documentazione dello svolgimento degli esami di abilitazione

Al termine del corso di formazione, i frequentatori, con esclusione dei soggetti di cui all'art. 2, comma 2-bis, del Disciplinare, devono superare un esame finale davanti ad una commissione esaminatrice designata da chi ha organizzato il corso, attraverso una formale lettera di incarico nominativo.

La Commissione è composta da almeno tre membri di provata esperienza nel settore. Al termine della sessione di esame, il verbale delle operazioni compiute (ALL. 17) dovrà essere sottoscritto da tutti i membri della Commissione. Nel documento, oltre ai nominativi delle persone che hanno superato l'esame, devono essere indicati anche gli aspiranti che non si sono presentati a sostenerlo, così come quelli che non lo hanno superato. Il verbale successivamente deve essere inviato al Compartimento competente.

Lo svolgimento della prova scritta dell'esame finale deve essere improntato a particolare rigore. In particolare nell'organizzazione della sessione di esame, la scelta dei locali in cui si svolge la prova scritta e la distanza a cui sono collocati gli scrittoi individuali devono essere tali da rendere non possibile la comunicazione tra candidati. Il divieto di consultazione di testi non ammessi deve essere assoluta, ed in tal senso durante la prova non potranno essere introdotti nei locali apparecchi elettronici, smartphone od altri dispositivi similari. La Commissione dovrà vigilare sul rispetto delle presenti indicazioni.

4.4 Domanda di rilascio dell'attestato di abilitazione al servizio di segnalazione aggiuntiva

La domanda di rilascio dell'attestato di abilitazione (ALL. 18) ai sensi dell' art. 3-bis, comma 1, del Disciplinare, indirizzata al Compartimento competente per territorio in relazione a dove si è svolto il corso di formazione, può essere consegnata direttamente presso gli uffici del Compartimento, spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o inoltrata a mezzo posta elettronica certificata (PEC) [29] L'istanza deve essere presentata entro i 12 mesi successivi alla data di conclusione del corso di formazione di cui al paragrafo 4.1.

La domanda può essere presentata, con le medesime modalità, anche da chi ha organizzato il corso di formazione. Il Compartimento provvederà ad informare l'interessato del termine, non superiore a 30 giorni, trascorso il quale l'attestato potrà essere ritirato.

Nella domanda dovrà essere dichiarato:

- cognome e nome del richiedente;
- luogo e data di nascita del richiedente;
- comune di residenza e relativo indirizzo. Qualora l'istante risieda nel territorio di altro Stato dell'Unione europea o dello Spazio economico europeo, dovrà indicare la residenza estera e il

domicilio eletto in Italia, con relativo indirizzo. Qualora l'istante risieda nel territorio di altro Stato estero dovrà, altresì dichiarare la regolarità della propria posizione sul territorio nazionale;

- titolarità della patente di guida conseguita di qualsiasi categoria rilasciata da un paese dell'Unione europea in corso di validità.

Alla domanda dovranno essere allegate:

- certificazione che attesti la frequenza del corso di formazione rilasciato dalla FCI o società, associazione o EPS riconosciuti dal CONI all'uopo delegati o autorizzati dalla FCI;
- della certificazione rilasciata da una società, associazione o EPS che attesti il rapporto che lega il richiedente a una di quest'ultime ai sensi dell'art. 1, comma 1, del Disciplinare, ovvero certificazione che attesti il rapporto che lega il richiedente con una società o impresa autorizzata ad erogare servizi di scorta tecnica a titolo oneroso ai sensi dell'art. 1, comma 2, del Disciplinare;
- dichiarazione sostitutiva di certificazione sul possesso dei requisiti morali richiesti dall'art. 11 del T.U.L.P.S. (cfr.ALL. 1).

Nel caso in cui la domanda venga inviata tramite PEC, l'istanza ed i documenti sopraindicati, trasmessi in formato digitale in copia non autentica, devono essere consegnati dall'interessato al Compartimento, per essere acquisiti agli atti, al momento del ritiro dell'attestato. Al momento del ritiro del nuovo attestato, sarà accertata l'identità del richiedente, ove non già identificato precedentemente, e dovranno essere esibiti in originale:

- patente di guida se rilasciata all'estero;
- permesso di soggiorno o carta di soggiorno per le persone che hanno la cittadinanza in uno Stato non facente parte dell'Unione europea o dello Spazio economico europeo.

La mancata esibizione dei documenti richiesti comporta il mancato rilascio dell'attestato. L'attestato di abilitazione, inoltre, non potrà essere rilasciato qualora nel corso dell'istruttoria emergano motivi ostativi al rilascio dell'abilitazione per mancanza dei requisiti prescritti.

Nei casi sopraindicati, il diniego di rilascio [30] deve essere comunicato all'interessato. Il Dirigente del Compartimento, perciò, emetterà un provvedimento di diniego conforme al modello allegato (ALL. 19) che sarà notificato all'interessato

Il provvedimento potrà essere oggetto di ricorso da rivolgere al Tribunale Amministrativo Regionale competente nel termine di 60 giorni, ovvero al Presidente della Repubblica nel termine di 120 giorni, decorrenti dalla notifica del provvedimento adottato.

4.5 Rilascio dell'attestato di abilitazione per il servizio di segnalazione aggiuntiva

Il rilascio degli attestati di abilitazione per gli ASA, che potrà essere effettuato solo dopo la verifica del possesso dei requisiti richiesti dal Disciplinare, può essere delegato alle dipendenti Sezioni.

Al fine di uniformare sul territorio nazionale il rilascio dell'abilitazione al servizio di segnalazione aggiuntiva a competizioni ciclistiche su strada, si utilizzerà il modello di attestato allegato (ALL. 20).

Qualora sia stato già identificato al momento della presentazione dell'istanza di rilascio, il ritiro del nuovo attestato può essere fatto anche da altra persona munita di delega sottoscritta dall'interessato e di un documento di identità del medesimo.

4.6 Trattazione del carteggio relativo agli esami e al rilascio dell'attestazione

A ciascuna delle istanze di partecipazione sarà assegnato un numero di protocollo generale, che contraddistinguerà il candidato in tutte le fasi del procedimento amministrativo sino al rilascio del titolo. L'attestato dovrà essere numerato progressivamente e con la sigla della provincia dove ha sede il Compartimento, preceduti dall'acronimo ASA (es. ASA N.00000 XX). Il numero progressivo individua la posizione del soggetto nell'archivio dei soggetti abilitati al servizio di segnalazione aggiuntiva per i quali si dovrà creare un archivio separato rispetto a quello per gli abilitati ai servizi di scorta tecnica.

Per ogni corso di formazione di ASA, di cui il Compartimento competente per territorio riceve notizia, sarà formato un fascicolo con un unico numero di protocollo che dovrà contenere tutto il carteggio relativo.

Nel fascicolo della singola sessione di esame saranno pertanto conservati i seguenti atti:

- comunicazione dell'organizzazione del corso;
- verbale di svolgimento del corso di formazione;
- verbale di esame finale del corso di formazione;
- verbale di eventuali controlli eseguiti durante lo svolgimento del corso o dell'esame;
- l'elenco dei soggetti che non hanno ottenuto il rilascio dell'attestato per mancanza dei requisiti;
- l'elenco dei soggetti cui è stato rilasciato l'attestato di abilitazione, con accanto il numero progressivo e la data del rilascio.

4.7 Fascicolo personale degli ASA e archivio degli abilitati

Per ciascun soggetto è istituito un fascicolo personale conforme al modello allegato (ALL. 21), provvisto dello stesso numero d'ordine dell'attestato di abilitazione e custodito al Compartimento che ha provveduto al primo rilascio dell'abilitazione

Presso ciascun Compartimento è istituito l'archivio degli abilitati al servizio di segnalazione aggiuntiva contenente l'elenco dei nominativi dei titolari dell'abilitazione, la data di rilascio, di rinnovo e dell'eventuale revoca della medesima. L'archivio, redatto in formato elettronico, riporta la numerazione progressiva associata a ciascun fascicolo personale, ed è accessibile a chiunque ne faccia richiesta.

5. RINNOVO DELL'ATTESTATO DI ABILITAZIONE PER I SERVIZI DI SEGNALAZIONE AGGIUNTIVA

Il rinnovo dell'attestato per gli ASA, è subordinato alla frequenza di un corso di aggiornamento della durata di 5 ore [31] senza esame finale, nonché alla persistenza dei requisiti prescritti per il primo rilascio. Le procedure per lo svolgimento del corso di formazione, alla cui regolarità è chiamato a sovraintendere il Compartimento competente per territorio rispetto al luogo in cui il corso si svolge, e per il rilascio dell'attestato sono le medesime previste per il primo rilascio. Il corso deve essere stato effettuato nei 12 mesi antecedenti la domanda di rinnovo.

Allo scopo di consentire le necessarie attività ispettive e di supporto da parte degli Uffici della Polizia Stradale, l'inizio del corso di aggiornamento, propedeutico al rinnovo dell'attestato per gli ASA, deve essere comunicato, con almeno 15 giorni lavorativi di anticipo, al Compartimento competente per territorio. Nella comunicazione di inizio del corso saranno indicati i nomi delle persone che hanno chiesto di frequentarlo, l'organizzazione logistica, i tempi di effettuazione delle lezioni ed i docenti incaricati di svolgerlo.

Nei limiti della disponibilità di personale, i Compartimenti avranno cura, d'intesa con i competenti Uffici della FCI, di organizzare almeno una visita nell'ambito di ciascun corso, eventualmente prevedendo la possibilità di un breve intervento formativo o di aggiornamento da parte di qualificati operatori della Polizia Stradale sulle tematiche operative di maggiore interesse.

Completato il corso di aggiornamento, l'ufficio della FCI, rilascerà all'interessato una certificazione che attesti la partecipazione con profitto al corso stesso, ai fini del rinnovo dell'attestato di abilitazione.

L'istanza di rinnovo (ALL. 22) deve essere indirizzata al Compartimento competente per il luogo in cui si è svolto il corso di aggiornamento.

Anche in occasione del rinnovo dell'abilitazione per gli ASA, per garantire l'uniformità su tutto il territorio nazionale, si ritiene necessario procedere alla ristampa dell'attestato di abilitazione con contestuale ritiro del vecchio documento. Se al rinnovo provvede il Compartimento che ha eseguito il primo rilascio, sarà consegnato un nuovo documento conforme all'allegato (cfr. ALL. 20), che avrà la medesima numerazione del primo.

Analogamente a quanto previsto per gli abilitati alle scorte tecniche, occorre disciplinare le procedure per il rinnovo dell'abilitazione per gli ASA nei casi in cui il soggetto interessato frequenti un corso di aggiornamento per il rinnovo in una località di competenza di un Compartimento diverso da quello di primo rilascio.

In questi casi, ricevuta l'istanza di rinnovo, corredata dalla documentazione prevista, il Compartimento compie le verifiche circa il possesso della patente di guida e dei requisiti morali, nonché l'assenza di provvedimenti di revoca, da richiedere al Compartimento che ha rilasciato la prima abilitazione, e provvede al rinnovo dell'attestato per un periodo di 5 anni, rilasciando un nuovo documento con contestuale ritiro del vecchio. Sul nuovo documento, sarà riportata una numerazione progressiva che seguirà la numerazione di altri attestati già rilasciati, con l'ulteriore indicazione degli estremi della prima abilitazione utilizzando un modello conforme a quello allegato (ALL. 23). La numerazione assegnata al nuovo documento andrà ad aggiornare uno specifico schedario dei rinnovi di abilitazioni rilasciate da Compartimenti diversi, da affiancare all'archivio dei soggetti ai quali, invece, è stato rilasciato il primo attestato. Il vecchio attestato ritirato sarà trasmesso al Compartimento che lo aveva rilasciato. Quest'ultimo inserirà l'attestato nel fascicolo personale dell'ASA e aggiornerà il proprio archivio degli abilitati con la data di nuovo rilascio e scadenza.

Il Compartimento che provvede al rinnovo, se diverso da quello del primo rilascio, non dovrà aggiornare l'archivio degli abilitati; pertanto, il dato statistico del numero degli abilitati sarà in possesso del solo Compartimento di primo rilascio.

Qualora l'interessato sia stato già identificato al momento della presentazione dell'istanza di rinnovo, il ritiro del nuovo attestato può essere fatto anche da altra persona munita di delega sottoscritta dall'interessato di un documento di identità del medesimo.

6. DISCIPLINA DELL'IMPOSTA DI BOLLO NEI PROCEDIMENTI IN ARGOMENTO

La procedura per il rilascio ed il rinnovo degli attestati di abilitazione ai servizi di scorta tecnica e di segnalazione aggiuntiva, da chiunque richiesti, è soggetta alla disciplina dell'imposta di bollo [32] In particolare, è prevista l'applicazione di una marca da bollo sull'istanza di rilascio e su quella di rinnovo dell'attestazione, nonché di una marca da bollo sull'attestato di abilitazione rilasciato la prima volta e sui successivi attestati rilasciati in sede di rinnovo.

Infatti, l'esenzione dal pagamento dell'imposta di bollo a favore delle Federazioni sportive, EPS, associazioni e società sportive dilettantistiche senza fine di lucro riconosciuti dal CONI [33] relativa alla presentazione di istanze e rilascio di attestati, non può essere applicata ai casi in esame atteso che le relative procedure sono avviate a seguito di richiesta presentata direttamente dalle persone fisiche che vogliono ottenere l'abilitazione, e non dalle persone giuridiche sopra indicate.

Le marche da bollo dovranno essere consegnate e applicate seguendo i criteri di seguito descritti.

1. Una prima marca da bollo deve essere applicata sulla domanda di rilascio o di rinnovo dell'abilitazione con le seguenti procedure:

Ø se la domanda è presentata a mano presso il Compartimento, deve essere corredata di una marca da bollo che l'addetto alla ricezione della corrispondenza deve immediatamente applicare sulla domanda stessa e annullare con le modalità previste [34]

Ø se, invece, la domanda viene inviata a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o inoltrata a mezzo PEC, alla domanda non deve essere allegata alcuna marca da bollo. Se è previsto l'esame presso il Compartimento, il giorno fissato per lo svolgimento dello stesso, l'interessato dovrà recare al seguito una marca da bollo che il segretario della commissione esaminatrice dovrà immediatamente applicare sulla domanda presentata dall'interessato per poi annullarla. Qualora l'interessato non abbia al seguito la marca da bollo, sarà ugualmente ammesso a sostenere la prova di esame, ma l'attestato non potrà essere rilasciato sino alla consegna della marca da bollo dovuta. Se per il rilascio dell'attestato non è previsto l'esame presso il Compartimento, la marca da bollo

dovrà essere consegnata dall'interessato al più tardi in sede di ritiro dell'attestato. In questo caso, l'addetto dell'ufficio provvederà immediatamente ad applicarla e annullarla sulla domanda di rilascio o di rinnovo.

2. Una seconda marca da bollo deve essere applicata sull'attestato di abilitazione. Questa dovrà essere consegnata dall'interessato al momento del ritiro dell'attestato di abilitazione, e l'addetto dell'ufficio provvederà ad applicarla e annullarla sull'attestato stesso prima di consegnarlo all'interessato.

Il pagamento dell'imposta di bollo è un obbligo di legge la cui inosservanza è punita con una sanzione amministrativa ai sensi dell'art. 25 del DPR 26 ottobre 1972, n. 642; pertanto, qualora il Compartimento abbia avviato l'iter per il rilascio dell'attestato di abilitazione a seguito di apposita domanda presentata dall'interessato senza che questi provveda a corrispondere l'imposta di bollo prevista, il fatto dovrà essere segnalato al competente ufficio dell'Agenzia delle Entrate.

7. REVOCA DELL'ATTESTATO DI ABILITAZIONE PER I SERVIZI DI SCORTA TECNICA OVVERO DI SEGNALAZIONE AGGIUNTIVA

L'art. 3-ter del Disciplinare prevede che il Dirigente del Compartimento, che ha rilasciato l'abilitazione per la scorta tecnica o per le segnalazioni aggiuntive, possa revocarla quando abbia notizia che siano venuti meno i requisiti richiesti per il suo rilascio.

La norma intende riferirsi, in particolare, al possesso della patente di guida, alla permanenza del legame con società, associazioni, EPS, ovvero con società o imprese che erogano attività di servizi di scorta a titolo oneroso, e ai requisiti morali di cui all'art. 11 del T.U.L.P.S.

La verifica della permanenza dei predetti requisiti deve essere effettuata anche in occasione di ciascun rinnovo della validità dell'abilitazione: in caso di riscontro negativo, il Dirigente del Compartimento, presso il quale è stata avanzata la richiesta di rinnovo, emetterà provvedimento di diniego lasciando scadere l'attestato.

Tuttavia, la revoca dell'abilitazione può essere disposta in ogni momento qualora sia accertato, per qualsiasi motivo, il venir meno dei requisiti sopraindicati. In questi casi, l'organo competente ad emettere il provvedimento è il Dirigente del Compartimento che ha effettuato il primo rilascio dell'attestato, prescindendo dal fatto che l'attestato stesso sia stato, eventualmente, rinnovato da un Compartimento diverso.

Come meglio precisato nei paragrafi precedenti, l'archivio degli abilitati, sia per le scorte tecniche che per le segnalazioni aggiuntive, deve essere detenuto ed aggiornato dal Compartimento che ha provveduto al primo rilascio, anche per consentire di istruire il procedimento che può portare alla revoca del titolo.

La revoca deve essere preceduta dalla notifica di un avviso di inizio del procedimento, conforme al modello allegato (ALL. 24), redatto ai sensi dell'art. 7 della L. 241/1990, in modo che l'interessato abbia la possibilità di partecipare eventuali elementi utili alla completa valutazione della sua situazione. Avverso il provvedimento di revoca, che deve essere notificato all'interessato utilizzando il modello allegato (ALL. 25), è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale competente nel termine di 60 giorni, ovvero al Presidente della Repubblica nel termine di 120 giorni, decorrenti dalla notifica del provvedimento adottato.

8. SCORTA DELLA POLIZIA STRADALE E SCORTA TECNICA DELEGATA

Quando la competizione sportiva si svolge sulla strada, l'ente che autorizza lo svolgimento della manifestazione sportiva può indicare, tra le prescrizioni dell'autorizzazione, l'obbligo della scorta da parte di un organo di polizia stradale, ovvero, in sua vece o in suo ausilio, di una scorta tecnica. Tuttavia, l'ente concedente non ha la possibilità di definire le modalità di effettuazione della scorta tecnica che, se prescritta, devono essere individuate tra quelle del Disciplinare, né ha la possibilità di stabilire specifiche modalità di esecuzione della scorta di polizia.

Nei casi in cui l'ente concedente abbia imposto l'obbligo di scorta di un organo di polizia stradale, quest'ultimo, a sua volta, se le condizioni lo consentono può delegarne l'effettuazione ad una scorta tecnica formata da personale abilitato, secondo le indicazioni del Disciplinare [35]

Quando nell'autorizzazione sia prescritta la scorta di polizia, gli organizzatori devono, perciò, rivolgere istanza di scorta ad uno degli organi di polizia stradale indicati dall'art. 12 CdS.

Quest'ultimo va individuato, prioritariamente, nella Specialità Polizia Stradale della Polizia di Stato in tutti i casi in cui la scorta interessi il territorio di più comuni.

Quando la competizione si svolge nel territorio di un solo comune, di pm comuni limitrofi ove esiste accordo, ovvero in quello di comuni che siano costituiti in consorzio o che svolgano in maniera associata attività di polizia locale, la scorta, ai sensi dell'art. 9, comma 6-quater) CdS, è svolta, prioritariamente, dalla Polizia Locale cui deve essere rivolta l'istanza.

8.1 Istanza di scorta di polizia

L'organizzatore della manifestazione ciclistica autorizzata, per la quale sia richiesta la presenza della scorta della Specialità Polizia Stradale della Polizia di Stato, deve presentare domanda di scorta, redatta secondo le forme di cui all'allegato fac-simile (ALL. 26) ed in regola con le vigenti disposizioni sull'imposta di bollo se dovuta [36] alla Sezione Polizia Stradale competente per territorio rispetto al luogo di partenza, almeno 15 giorni lavorativi prima della data in cui si deve svolgere la manifestazione. Nella domanda l'organizzatore deve dichiarare di disporre di personale di scorta tecnica, di moto-staffettisti e di ASA in numero adeguato rispetto alle previsioni del Disciplinare, e idoneo a supportare o sostituire il personale di polizia nell'attività di scorta alla carovana ciclistica.

Con l'istanza, l'organizzatore richiedente può fare riserva di esibire l'autorizzazione allo svolgimento della manifestazione di cui all'art. 9 del CdS che, tuttavia, deve essere prodotta, al massimo, 5 giorni lavorativi antecedenti la data in cui la corsa deve svolgersi. In questo caso è ammessa la presentazione dell'istanza di scorta in carta semplice e, qualora sia dovuto il pagamento dell'imposta di bollo, dovrà essere regolarizzato al momento della consegna dell'autorizzazione per lo svolgimento della manifestazione.

Qualora il percorso di gara impegni il territorio di più province, la Sezione di Polizia Stradale, che riceve l'istanza di scorta, deve immediatamente trasmetterla al Compartimento competente che, d'intesa con gli altri Compartimenti eventualmente interessati, provvede agli adempimenti previsti dai successivi paragrafi. In questi casi il dirigente della Sezione, per la parte di percorso che si svolge nel territorio di propria competenza, provvederà a fornire un motivato parere in ordine alla possibilità di autorizzare l'effettuazione della scorta tecnica in delega da parte di personale abilitato.

8.2 Scorta della Polizia Stradale

Ferma restando la valutazione, caso per caso, circa l'effettiva necessità della presenza della scorta di polizia, anche in relazione all'esigenza di non distogliere gli organi di polizia da altri compiti istituzionali non delegabili, è opportuno che le scorte siano affidate al personale abilitato ad effettuare la scorta tecnica, secondo le indicazioni del Disciplinare. Dunque, risulta evidente che la modalità ordinaria di esecuzione della scorta è costituita dalla scorta tecnica.

L'effettuazione della scorta con personale della Polizia Stradale deve essere riservata a quei casi in cui non sia possibile attribuire tutte le funzioni di scorta a soggetti abilitati, che, come noto, non hanno pieni poteri di regolazione del traffico al di fuori dell'ambito di vigenza del provvedimento di sospensione della circolazione, o ancora, in presenza di una gara di particolare rilevanza nazionale o internazionale, secondo i criteri di cui al successivo paragrafo 8.2.1. In tali casi la scorta della Polizia Stradale deve essere sempre coadiuvata da personale abilitato all'effettuazione della scorta tecnica, secondo le indicazioni del paragrafo 8.2.3 e seguenti.

8.2.1 Casi in cui effettuare la scorta di polizia

Quando non ricorrono le condizioni per delegare l'attività ad una scorta tecnica, vi provvede la Sezione competente per il luogo d'inizio della competizione, d'intesa con le altre Sezioni interessate e secondo le indicazioni dei rispettivi Compartimenti.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, l'impiego di personale della Polizia Stradale per il servizio di scorta dovrà essere circoscritto alle seguenti casistiche:

- a) gare nazionali e internazionali professionistiche a tappe o in linea in cui siano presenti almeno 50 concorrenti;
- b) altre gare di atleti professionisti ovvero appartenenti alla categoria dei dilettanti in cui il percorso ed il numero dei partecipanti, comunque superiore a 100, richiamino un notevole afflusso di pubblico;
- c) altre manifestazioni, quali quelle denominate fondo o gran fondo, che prevedono la partecipazione di almeno 1.000 concorrenti, e che siano caratterizzate da competitività e itinerari particolari e con ordinanza di sospensione della circolazione superiore a due ore.

8.2.2 Provvedimento formale per l'esecuzione della scorta di polizia

Le modalità di esecuzione della scorta di polizia, di norma coadiuvata da personale abilitato ad effettuare la scorta tecnica, sono disciplinate da apposito provvedimento formale emesso dal Dirigente della Sezione che ha ricevuto l'istanza di scorta da parte dell'organizzazione. Qualora la corsa interessi pm province, o pm reg10m, il provvedimento formale sarà emanato dal Dirigente del Compartimento competente rispetto al luogo di partenza della gara, ovvero dal Dirigente di Compartimento da cui dipende il personale di scorta, ove non coincida con quello competente rispetto al luogo di partenza, dopo aver acquisito il parere dei Compartimenti interessati dal transito della competizione. Con provvedimento formale, oltre a determinare le modalità di esecuzione della scorta, dovrà essere individuata la figura del responsabile del servizio di scorta.

Il responsabile del servizio di scorta è il dipendente della Polizia Stradale individuato dal Dirigente competente ad emanare il provvedimento. In caso di assenza momentanea durante la corsa, le funzioni di responsabile sono assunte dal dipendente presente più elevato in grado.

Il responsabile del servizio di scorta deve sovrintendere al corretto svolgimento della gara impartendo, altresì, le direttive per l'attività di regolazione del traffico limitatamente al contingente in movimento, svolgendo anche le funzioni operative di capo-scorta.

8.2.3 Modalità di effettuazione della scorta di polizia

Per definire le modalità di effettuazione delle scorte curate dagli organi di polizia, occorre premettere che le disposizioni del Disciplinare non regolano direttamente le scorte di polizia, poiché tale provvedimento, per espressa previsione normativa, si riferisce solo alle scorte tecniche svolte da personale abilitato quando non è prevista la partecipazione di un organo di polizia.

Tuttavia, il contenuto del richiamato Disciplinare, rispondendo a principi generali di tutela di esigenze di sicurezza, appare coerente anche se applicato al personale della Polizia Stradale nel caso in cui la scorta sia svolta da tale organo, limitatamente ai compiti propri di tutela della sicurezza della circolazione del contingente in movimento che saranno di seguito dettagliati. Le richiamate disposizioni del Disciplinare sono applicabili solo in quanto compatibili con la disciplina specifica dell'attività della Polizia di Stato che, in caso di contrasto, prevale in ogni circostanza.

Il responsabile della scorta di polizia, d'intesa con il direttore della corsa [37] adotta tutti i necessari accorgimenti richiesti dalla competizione, in relazione alle varie situazioni contingenti di sicurezza stradale con riflessi sulla competizione che si dovessero verificare durante lo svolgimento della gara e/o delle tappe. In particolare, nell'ambito della corsa, il personale di polizia si pone quale responsabile della tutela della sicurezza della circolazione limitatamente al contingente in movimento. Per tali ragioni:

a) il responsabile della scorta di polizia ha, nell'ambito del dispositivo di Polizia Stradale, piena autonomia decisionale e l'esclusività dei contatti con il direttore di corsa. A quest'ultimo rimangono in carico tutti i compiti di controllo e verifica dei profili che riguardano l'organizzazione della gara. Il responsabile della scorta di polizia coordina direttamente l'attività del personale abilitato ai servizi di scorta tecnica messo a disposizione dall'organizzazione;

b) il direttore di corsa, coordina, per tutti gli aspetti riguardanti la gara, l'attività delle motostaffette, quando previste dal Disciplinare, e degli ASA, anche in deroga alle indicazioni fornite dagli artt. 7, 7 bis, 8 e 8 bis, del Disciplinare. Le modalità di effettuazione dell'attività svolta dagli ASA sono definite dal direttore di corsa coerentemente con quanto stabilito in materia dagli artt. 11, 12 e 12 bis del Disciplinare. Nella predisposizione dei servizi di presidio delle intersezioni sull'itinerario egli deve tener conto, altresì, delle disposizioni fornite dalle Autorità di Pubblica Sicurezza. Inoltre, al fine di rendere preventivamente conoscibile qualsiasi situazione che possa creare pericolo o intralcio alla competizione, egli deve assicurare la ricognizione del percorso con personale messo a disposizione dall'organizzazione diverso da quello impiegato nell'attività di scorta tecnica, che deve anticipare la gara di un tempo ritenuto necessario a porre rimedio ad eventuali situazioni relative alla viabilità ed al passaggio della carovana in condizioni di sicurezza.

Le disposizioni degli artt. 10 ed 11 del Disciplinare riguardano il responsabile del servizio di scorta nei soli casi di scorta tecnica e non sono direttamente applicabili alla scorta di polizia [38]. Tuttavia, anche sulla base delle norme e dei regolamenti sportivi, quando il servizio di scorta è assicurato da un organo di polizia, il direttore di corsa deve sempre garantire che siano presenti adeguati livelli di sicurezza, curando l'organizzazione della manifestazione sin dalla sua progettazione, esercitando un ruolo di indirizzo, coordinamento e controllo nei giorni precedenti la sua realizzazione, prendendo atto del documento amministrativo di autorizzazione e verificando l'applicazione delle prescrizioni contenute nell'autorizzazione della gara.

Pertanto, anche quando la scorta è gestita dagli organi di polizia stradale, il direttore di corsa dovrà sempre esercitare le funzioni ed i controlli specificatamente attribuiti allo stesso dagli articoli 10 ed 11 del Disciplinare, manlevando da qualsivoglia onere il responsabile della scorta di polizia attraverso la sottoscrizione di una dichiarazione (ALL. 27) che attesti la sussistenza delle condizioni minime di sicurezza indispensabili per lo svolgimento della competizione, con assunzione delle relative responsabilità nel caso di falsa dichiarazione. In particolare la dichiarazione deve avere riguardo dei seguenti ambiti:

a) abilitazioni - il personale utilizzato per coadiuvare la scorta della Polizia deve essere abilitato al servizio di scorta tecnica secondo le disposizioni del Disciplinare e deve essere messo a disposizione dall'organizzazione che si assume i relativi oneri (cfr. artt. 1, 2 e 3 del Disciplinare);

b) segnalazioni - i veicoli con i cartelli indicanti "inizio gara", "fine gara" e "fine manifestazione" devono essere sempre presenti secondo le previsioni del Disciplinare. Tali veicoli devono essere messi a disposizione dall'organizzazione e devono rispettare le prescrizioni tecniche e le modalità di collocazione e di movimento previste dagli artt. 4, 5, 7 e 7-bis del Disciplinare;

c) ASA - nei casi previsti dall'art. 7 bis del Disciplinare, oltre al personale di scorta tecnica, deve essere garantita la presenza, lungo tutto il percorso, di ASA in numero adeguato, conformemente alle indicazioni fornite dal Disciplinare stesso. Gli oneri relativi a tali soggetti sono interamente a carico dell'organizzazione;

d) equipaggiamenti - il personale di scorta tecnica e gli ASA devono essere equipaggiati come previsto dagli artt. 6 e 6 bis del Disciplinare;

e) veicoli - i veicoli impiegati nella scorta tecnica devono rispondere ai requisiti fissati dagli artt. 4 e 5 del Disciplinare; l'utilizzo di dispositivi supplementari a luce lampeggiante e dei dispositivi acustici bitonali dei veicoli è regolato dalle direttive impartite, caso per caso, dal responsabile della scorta di polizia.

Il Direttore di corsa, inoltre, deve specificamente attestare, prima dell'inizio della gara:

- a) che gli organizzatori abbiano correttamente adempiuto agli obblighi previsti dal Disciplinare nei casi in cui lo stesso prevede la collocazione di transenne di protezione o segnaletica di direzione (v. art. 7-ter del Disciplinare);
- b) che siano presenti ambulanze e medici nel numero richiesto, nel minimo, dal Disciplinare nei casi e secondo le indicazioni fornite dal citato art. 7ter.

Il Direttore di corsa, qualora non siano rispettate le prescrizioni indicate:

- a) deve impedire l'inizio della corsa;
- b) in caso di mancanze o difformità rilevate dopo l'inizio della competizione, deve impedirne immediatamente la prosecuzione, dandone istantanea comunicazione al responsabile della scorta di polizia.

Allo scopo di consentire comunicazioni tempestive con il responsabile della scorta di polizia, l'organizzazione, prima dell'inizio della gara, deve fornire al responsabile stesso un apparato radio-trasmittente che consenta di comunicare con tutte le persone abilitate all'effettuazione della scorta tecnica e con i motostaffettisti eventualmente presenti. L'organizzazione, inoltre, prima dell'inizio della manifestazione, deve fornire al responsabile della scorta di polizia i nominativi ed i numeri di telefono cellulare del personale ASA presente sul percorso.

Prima dell'inizio della competizione, il responsabile della scorta deve provvedere a convocare, con le modalità ritenute più adeguate, un briefing operativo chiamando a partecipare il responsabile di tutti gli abilitati al servizio di scorta tecnica che collaborano all'attività di scorta, il direttore di corsa ed un rappresentante dell'organizzazione titolare dell'autorizzazione nonché ogni altro soggetto impegnato nell'attività di scorta la cui presenza sia ritenuta necessaria.

Nel corso del briefing operativo dovranno essere fornite tutte le istruzioni necessarie, individuando i compiti a ciascuno assegnati, illustrando il percorso, le difficoltà rilevabili ed ogni altra possibile situazione di criticità che si potrà incontrare durante lo svolgimento della competizione. Il direttore di corsa provvederà ad illustrare gli aspetti sportivi della competizione e le regole principali a cui è sottoposta. L'effettuazione del briefing operativo e gli esiti relativi, saranno oggetto di relazione da parte del responsabile della scorta, attraverso l'allegato modello riepilogativo (ALL. 28) [39]

Il responsabile della scorta di polizia, al termine della manifestazione, deve redigere apposita relazione che attesti lo svolgimento della competizione nel rispetto di quanto previsto dal provvedimento organizzativo della scorta e renda manifesta le eventuali criticità rilevate, secondo l'allegato modello (ALL. 29).

8.2.4 Numero massimo del personale di scorta tecnica a supporto della scorta di polizia.

Nella determinazione dell'aliquota di personale di polizia da impiegare nella scorta occorre tener conto delle esigenze di regolazione del traffico, della lunghezza del percorso e del numero dei concorrenti. In nessun caso, tuttavia, potranno essere svolte scorte con meno di 6 operatori di polizia, compreso il responsabile del servizio.

Questa tipologia di servizi, in ragione della particolare attività, deve essere svolta con l'impiego prioritario di pattuglie motomontate.

Il responsabile del servizio di scorta, tuttavia, non può coordinare l'attività alla guida di un motoveicolo e deve sempre trovarsi a bordo di un autoveicolo di servizio sul quale deve essere installato un apparato di comunicazione di cui al paragrafo 8.2.3.

Anche quando si ritenga necessario effettuare la scorta con il personale di Polizia Stradale, deve essere sempre previsto un adeguato supporto di personale abilitato alla scorta tecnica che consenta di impiegare il minor numero possibile di operatori di polizia dedicati esclusivamente alla manifestazione. Il numero massimo di persone abilitate che possono essere richieste non può superare quello che sarebbe necessario se la scorta fosse garantita solo da personale di polizia. In

nessun caso, tuttavia, possono essere superati i limiti imposti dall'art. 7, comma 2, del Disciplinare. Il numero degli ASA e delle motostaffette che devono essere presenti sul percorso e la loro collocazione sono determinati dal Disciplinare.

8.3 Scorta tecnica in delega

Fatto salvo quanto indicato nei paragrafi precedenti, l'attività di scorta deve essere sempre delegata a persone abilitate ad effettuare la scorta tecnica secondo le indicazioni del Disciplinare.

8.3.1 Criteri per il rilascio dell'autorizzazione ad avvalersi di una scorta tecnica in delega

La disciplina delle competizioni sportive dettata dall'art. 9 CdS e le conseguenti disposizioni del Disciplinare hanno elevato i livelli di sicurezza delle manifestazioni ciclistiche su strada, prevedendo che le competizioni siano effettuate con la presenza di una scorta di polizia e/o tecnica in funzione del grado di impatto della gara sulla sicurezza della circolazione stradale.

Nel rispetto dello spirito della norma, perciò, il Dirigente della Sezione di Polizia Stradale che riceve l'istanza di scorta, di norma, provvede ad autorizzarne l'effettuazione da parte di personale abilitato alla scorta tecnica, imponendo le necessarie particolari prescrizioni in funzione dell'importanza della manifestazione, del numero di partecipanti e della configurazione plano-altimetrica del percorso.

Se il percorso di gara interessa il territorio di più Compartimenti, l'autorizzazione è rilasciata da quello competente per il luogo d'inizio della manifestazione, anche attraverso formale delega al Dirigente di Sezione che ha ricevuto l'istanza di scorta. In tali casi, l'autorizzazione può essere rilasciata solo se la delega di funzioni di scorta riflette il favorevole parere di tutti i Compartimenti interessati dal transito della corsa che concordano tra loro i criteri di rilascio, garantendo, in quanto possibile, uniformità di determinazioni in ordine alla possibilità di delega per l'intero percorso piuttosto che soltanto per tratti di esso.

8.3.2 Autorizzazione ad avvalersi di una scorta tecnica

L'autorizzazione ad avvalersi di personale di scorta tecnica in sostituzione della scorta di polizia è rilasciata dal Dirigente della Sezione di Polizia Stradale che riceve l'istanza di scorta. Qualora il percorso di gara interessi più province, l'autorizzazione è rilasciata dal Dirigente del Compartimento che, a sua volta, può delegare il Dirigente della Sezione che ha ricevuto l'istanza di scorta.

L'autorizzazione ad avvalersi di personale di scorta tecnica, conforme al modello in allegato (ALL. 30), adempiuti gli oneri dell'imposta di bollo se prescritti⁴⁰ è rilasciata all'organizzatore della manifestazione, titolare dell'autorizzazione ai sensi dell'art. 9 del CdS, entro il terzo giorno lavorativo precedente la manifestazione.

8.3.3 Prescrizioni dell'autorizzazione ad avvalersi di una scorta tecnica

La validità dell'autorizzazione alla scorta tecnica in delega è subordinata al rigoroso rispetto di tutte le prescrizioni imposte dal Disciplinare. Tuttavia, se le circostanze lo richiedano in ragione della specificità della manifestazione o della presenza di punti singolari o situazioni particolari di traffico, l'autorizzazione può prevedere altre prescrizioni al cui rispetto sono tenuti l'organizzatore titolare dell'autorizzazione stessa e il responsabile della scorta tecnica.

L'autorizzazione fissa, altresì, il numero delle persone abilitate all'effettuazione della scorta tecnica che devono essere presenti in base al numero dei partecipanti, alle caratteristiche del percorso e alle attività di segnalazione necessarie. In nessun caso, tuttavia, possono essere superati i limiti imposti dall'art. 7, comma 2 del Disciplinare.

L'efficacia e la validità dell'autorizzazione è altresì subordinata alla presenza degli ASA nei casi, nel numero e nei luoghi indicati dal Disciplinare.

Allo scopo di consentire una più efficace azione di controllo da parte degli organi di Polizia, nell'autorizzazione deve essere specificato che la validità dell'autorizzazione stessa è subordinata al rispetto dell'obbligo, da parte dell'organizzatore, di comunicare, entro le 24 ore precedenti l'inizio della gara o di ciascuna tappa, se trattasi di gare a tappe, all'Ufficio di Polizia che l'ha rilasciata, la

collocazione di ciascun ASA che sarà presente sul percorso indicando, ove possibile, il nominativo ed il numero di telefono per contattarlo. Entro lo stesso termine, deve essere prescritto di indicare anche il nominativo ed il numero di telefono cellulare del responsabile della scorta tecnica.

Nel provvedimento di autorizzazione dovrà essere imposto, altresì, che il responsabile della scorta tecnica, al termine della manifestazione, rediga apposita relazione che attesti lo svolgimento della competizione nel rispetto di quanto previsto nel Disciplinare e renda manifeste le eventuali criticità rilevate, secondo l'allegato modello (ALL. 31), e che la stessa venga poi inviata all'Ufficio di Polizia Stradale che ha autorizzato la scorta in delega entro 10 giorni dalla conclusione della gara.

Prima dell'inizio della stagione agonistica 2020, le SS.LL. cureranno l'effettuazione di specifici incontri con i Dirigenti delle Sezioni di Polizia Stradale dipendenti per illustrare il contenuto della presente direttiva, fornendo le necessarie disposizioni attuative. Nel medesimo termine, ove necessario in ragione dell'elevato numero di competizioni che interessano il territorio, saranno organizzati incontri con i responsabili locali della FCI e degli EPS per illustrare le nuove procedure relative agli esami di abilitazione, alle scorte di polizia ed alle scorte tecniche in delega.

Attesa la complessità delle tematiche disciplinate dalla nuova normativa, le SS.LL. vorranno comunicare eventuali, particolari, casistiche emerse sul territorio, meritevoli di approfondimenti.

Con la conclusione della stagione ciclistica del corrente anno, sarà convocata una riunione presso questa Direzione Centrale che vedrà il coinvolgimento della FCI e degli EPS allo scopo di valutare l'applicazione delle disposizioni della presente circolare così da proporre eventuali correttivi, modifiche o integrazioni anche rispetto ai contenuti della circolare n. 300/A/10164/19/116/1/1 del 27 novembre 2019, che risultino funzionali al migliore svolgimento dell'attività in argomento.

In quell'occasione le SS.LL. saranno chiamate a fornire dettagliate notizie sulla base dei dati contenuti nelle relazioni conclusive di cui agli allegati 29 e 31, circa le scorte alle gare effettuate con personale di Polizia o delegate.

Le Prefetture - Uffici Territoriali del Governo vorranno estendere il contenuto della presente ai Corpi o servizi di Polizia Municipale e Provinciale.

IL DIRETTORE CENTRALE
Forgione

[1] La materia è compendiata nelle "Linee guida recanti indicazioni per l'ottimizzazione dell'attività di governo e pianificazione ai fini dell'individuazione delle misure più efficaci a tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica in occasione di manifestazioni ed eventi" di cui al decreto prot. n. 555-DOC/C/OP-UCIS/OPMAS/1324/19 del 8 marzo 2019. Le linee guida tengono conto della Direttiva emanata dal Gabinetto del Ministro dell'Interno, n. 11001/1/110(10) del 18 luglio 2018, avente ad oggetto "Modelli organizzativi e procedurali per garantire alti livelli di sicurezza in occasione di manifestazioni pubbliche. Direttiva", che integra e in parte sostituisce la direttiva pari numero del 28 luglio 2017.

[2] Le amministrazioni procedenti sono tenute ad effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni rese (cfr. art. 71 DPR 28.12.2000, n. 445).

[3] Polizia di Stato, Arma dei Carabinieri, Guardia di Finanza, Polizia Penitenziaria e Corpi o Comandi di Polizia Municipale o Provinciale.

[4] Invero, l'art. 2, comma 4, del Disciplinare prevederebbe il rilascio dell'abilitazione senza esame anche nei confronti dei soggetti in possesso di speciali titoli certificati dalla società sportiva o dall'associazione di appartenenza che attesti i requisiti prescritti. Tuttavia, questa modalità speciale di rilascio dell'abilitazione risulta di fatto superata e quindi non più applicabile. Infatti, a seguito di incontri svolti nel 2003 con il CONI la FCI e con una qualificata rappresentanza degli EPS, si era

convenuto che le dichiarazioni attestanti l'esercizio dell'attività in tempi precedenti al 2003 potevano essere emesse solo fino al 30 giugno 2003, e di conseguenza, eventuali atti con data successiva non potevano dar luogo al rilascio di abilitazione senza l'effettuazione delle prove di esame, impegnando i Compartimenti di Polizia Stradale a rimmetterli alla FCI o all'EPS, a cui la società sportiva o l'associazione sportiva sono affiliate, per l'adozione di provvedimenti disciplinari.

[5] Il requisito del congedo o della dimissione senza demerito deve essere valutata in base alle norme e all'ordinamento dell'Amministrazione da cui il richiedente dipendeva. Pertanto, soltanto alla stessa Amministrazione compete la valutazione e l'onere dell'attestazione di tale stato, a richiesta dell'interessato.

[6] Vale a dire, appartenenza a società o associazioni sportive affiliate alla FCI o ad EPS riconosciuti, con possesso dell'attestato di formazione e possesso dei requisiti morali (la maggiore età è presupposta dato il rapporto di lavoro instaurato con le amministrazioni di polizia).

[7] Vale a dire persone degli organi di polizia stradale, citati in nota I, o già da questi impiegate, che siano pure dipendenti, socie di imprese o società commerciali autorizzate ad erogare attività di scorta tecnica a titolo oneroso, ovvero che hanno un rapporto non occasionale di durata non inferiore ad un anno con le stesse.

[8] La modifica dell'art. 3, comma 1, del Disciplinare ha eliminato il vincolo territoriale relativo alla competenza al rilascio degli attestati di abilitazione. Pertanto, l'istanza di rilascio può essere presentata a qualsiasi Compartimento prescindendo dalla residenza del richiedente.

[9] Nel caso di invio tramite PEC, la domanda ed i relativi documenti allegati sono digitalizzati a cura dell'interessato e racchiusi, preferibilmente, in unico documento elettronico in formato .pdf.

[10] Dipendente, ovvero già dipendente cessato dal servizio da non oltre 5 anni senza demerito, di un organo di polizia stradale che abbia svolto effettivo servizio per almeno 1 anno.

[11] Per i titolari di patente rilasciata da uno Stato non appartenente all'Unione europea o allo Spazio economico europeo, qualora previsto ai sensi dell'art. 135 del CdS, la copia della patente deve essere accompagnata da copia del permesso internazionale o della traduzione ufficiale in lingua italiana della patente di guida.

[12] Maggiore età e possesso requisiti morali; appartenenza a società o associazioni sportive affiliate alla FCI o ad EPS con possesso dell'attestato di formazione, ovvero essere dipendenti, soci di imprese o società commerciali autorizzate ad erogare attività di scorta tecnica a titolo oneroso, o che hanno un rapporto non occasionale di durata non inferiore ad un anno con le stesse, senza necessità di avere l'attestato di formazione rilasciato dalla FCI.

[13] Con qualifica di vice questore o di vice questore aggiunto, alla luce della recente riforma dei ruoli della Polizia di Stato.

[14] La modifica dell'art. 3, comma 1, del Disciplinare ha eliminato il vincolo territoriale relativo alla competenza al rilascio degli attestati di abilitazione. Attualmente l'istanza di rilascio può essere avanzata a qualsiasi Compartimento prescindendo dalla residenza del richiedente.

[15] Nel caso di invio tramite PEC, la domanda ed i documenti allegati sopraindicati sono digitalizzati a cura dell'interessato e racchiusi, preferibilmente, in unico documento, in formato .pdf.

[16] Raggiungibile al link <https://www.poliziadistato.it/statics/46/domande-esame-2019.pdf> (<https://www.poliziadistato.it/statics/46/domande-esame-2019.pdf>).

[17] I Compartimenti di Polizia Stradale dovranno richiedere, anche telefonicamente, le schede-quiz da utilizzare per gli esami, in formato .xls, con i relativi correttori, al Servizio Polizia Stradale.

[18] Per i titolari di patente rilasciata da uno Stato non appartenente all'Unione europea o allo Spazio economico europeo, qualora previsto ai sensi dell'art. 135 del CdS, la copia della patente deve essere accompagnata da copia del permesso internazionale o della traduzione ufficiale in lingua italiana della patente di guida.

[19] La numerazione seguirà quella raggiunta presso ciascun Compartimento dall'entrata in vigore del Disciplinare.

[20] Il rinnovo è perciò disciplinato dalla procedura sopraindicata sia in caso di modalità ordinaria di rilascio (per esame) che per modalità speciale (senza esame).

[21] Che può essere svolto anche nell'arco di una sola giornata.

[22] Per data di rinnovo si deve intendere, ovunque ricorra, la data di rilascio dell'attestato.

- [23] Nel caso di invio tramite PEC, la domanda ed i documenti allegati sopraindicati sono digitalizzati a cura dell'interessato e racchiusi, preferibilmente, in unico documento, in formato .pdf.
- [24] Per i titolari di patente rilasciata da uno Stato non appartenente all'Unione europea o allo Spazio economico europeo, qualora previsto ai sensi dell'art. 135 del CdS, la copia della patente deve esser accompagnata da copia del permesso internazionale o della traduzione ufficiale in lingua italiana della patente di guida.
- [25] Si rinvia a quanto già indicato nel paragrafo 2.1 sulla necessità di anticipare il provvedimento di diniego con il preavviso ai sensi dell'art. 10-bis) della legge 241/1990.
- [26] Requisito dell'età, requisiti morali e legame con una società, associazione o EPS riconosciuti da Coni, ovvero legame con un'impresa o società autorizzata ad erogare attività di servizi di scorta a titolo oneroso.
- [27] Il corso di formazione e l'esame possono essere svolti nell'arco di una sola giornata.
- [28] Dipendenti di vari organi di polizia stradale, che siano incaricati dello svolgimento dei compiti di cui all'art. 11 del CdS da almeno 1 anno, o dipendenti cessati dal servizio da non oltre 5 anni.
- [29] Nel caso di invio tramite PEC, la domanda ed i documenti allegati sopraindicati sono digitalizzati a cura dell'interessato e racchiusi, preferibilmente, in unico documento, in formato .pdf.
- [30] Si rinvia a quanto già indicato nel paragrafo 2.1 sulla necessità di anticipare il provvedimento di diniego con il preavviso ai sensi dell'art. 10-bis) della legge 241/1990.
- [31] A differenza dei corsi per il primo rilascio dell'attestato per gli ASA, la durata del corso per il rinnovo è uguale per tutti, senza alcuna riduzione per i soggetti di cui all'art. 2, comma 2-bis) del Disciplinare.
- [32] Al momento corrisponde a Euro 16,00.
- [33] Cfr. art. 27-bis dell'Allegato B del DPR 26.10.1972, n. 642.
- [34] Perforazione, sottoscrizione, applicazione della data o di un timbro su parte della marca da bollo e su parte del foglio (Art.12 DPR 26.10.1972, n. 642).
- [35] Dal dettato dell'art. 9, comma 6 bis, CdS, emerge chiaramente che la responsabilità di scelta della tipologia di scorta ricade sull'ente concedente l'autorizzazione, e solo nel caso in cui lo stesso assegni, in ottemperanza ai previsti criteri, la scorta ad un organo di polizia stradale, quest' ultimo è legittimato ad operare la valutazione circa la sussistenza o meno dei presupposti per esercitare la facoltà di delega a personale abilitato.
- [36] Si rammenta che ai sensi dell'art. 27-bis dell'Allegato B del DPR 26.10.1972, n. 642, come modificato dall'art. 1, comma 646, della legge 30.12.2018, n. 145, le istanze presentate da organizzazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS), nonché dalle federazioni sportive, dagli enti di promozione sportiva e dalle associazioni e società sportive dilettantistiche senza fine di lucro riconosciuti dal CONI, sono esenti dal pagamento dell'imposto di bollo in modo assoluto.
- [37] Il direttore di corsa deve essere comunque sentito prima di adottare decisioni circa la sospensione dello svolgimento della competizione o in tutte le altre decisioni operative da adottare, a tutela della sicurezza dei concorrenti, e che possono avere riflessi sul valore sportivo della competizione.
- [38] Tuttavia, occorre tenere in debita considerazione il fatto che i relativi testi sono stati concepiti con esclusivo riferimento alle funzioni proprie del responsabile del servizio di scorta tecnica (soggetto tecnico che appartiene alla Società Organizzatrice della competizione) e non possono essere estesi al responsabile della scorta di polizia, fatti salvi i profili di sicurezza della circolazione stradale.
- [39] Qualora la gara si svolga in un solo giorno, la relazione relativa al briefing può essere ricompresa nella relazione redatta al termine della manifestazione di all'allegato 29.
- [40] Si rammenta che ai sensi dell'art. 27-bis) dell' Allegato B del DPR 26.10.1972, n. 642, come modificato dall'art. 1, comma 646, della legge 30.12.2018, n.145, le istanze presentate da organizzazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS), nonché dalle federazioni sportive, dagli enti di promozione sportiva e dalle associazioni e società sportive dilettantistiche senza fine di lucro riconosciuti dal CONI, sono esenti dal pagamento dell'imposto di bollo in modo assoluto.

(Allegati omessi)
