



Comune di Montecalvo in Foglia

Provincia di Pesaro e Urbino

(Settore amministrativo – Servizio attività Produttive)

BANDO DI CONCORSO PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DEGLI ASPIRANTI ALL'ASSEGNAZIONE DI N. 2 AUTORIZZAZIONI PER NOLEGGIO CON CONDUCENTE (N.C.C.) CON AUTOVETTURA SINO A OTTO POSTI PIU' UNO.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO

Visto il regolamento comunale per il trasporto di persone mediante servizio di noleggio veicoli con conducente, approvato con delib. C.C. n. 56 del 27.11.2000, come modificata dalla delib. C.C. n. 42 del 24.06.2015;

RENDE NOTO

E' INDETTO UN PUBBLICO CONCORSO PER L'ASSEGNAZIONE DI N. 2 (DUE) AUTORIZZAZIONI PER L'ESERCIZIO DEL SERVIZIO DI NOLEGGIO DI VEICOLI CON CONDUCENTE

Possono partecipare tutte le persone fisiche appartenenti agli Stati della Comunità Economica Europea, a condizione di reciprocità ed i cittadini stranieri regolarmente soggiornanti in Italia ai sensi del D.P.R. 394/99 art. 39 e D.Lgs. 286/99 art. 26.

Le autorizzazioni rilasciabili sono riferite ad un singolo veicolo. E' ammesso, in capo ad un medesimo soggetto, il cumulo di più autorizzazioni.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA PER OTTENERE L'AUTORIZZAZIONE:

- 1) Gli interessati dovranno inoltrare apposita domanda in bollo, rivolta al Responsabile dell'Area Amministrativa – Servizio attività Produttive, Piazza Municipio n. 1- 61020 Montecalvo in Foglia (PU), conformemente allo schema (allegato al presente atto) il cui testo può essere richiesto presso il Servizio att. Produttive del Comune di Montecalvo in Foglia (tel. 0722/58113 – fax. 0722/58315) durante gli orari di apertura al pubblico, oppure “scaricato” dal sito internet del Comune di Montecalvo in Foglia all'indirizzo: www.comune.montecalvo.pu.it; - Sezione “BANDI E CONCORSI”
- 2) La domanda dovrà essere racchiusa in un plico sigillato ed anonimo, recante la sola indicazione “DOMANDA PER ASSEGNAZIONE DI UNA AUTORIZZAZIONE PER ESERCIZIO NOLEGGIO CON CONDUCENTE”. Il plico contenente la domanda potrà essere presentato direttamente all'Ufficio Protocollo del comune o – in alternativa – essere trasmesso a mezzo del servizio postale con busta raccomandata o PEC e dovrà **pervenire** entro le ore 12.00 del giorno **31/10/2015** (termine perentorio, pena esclusione).
- 3) Nella domanda i richiedenti dovranno indicare: generalità, luogo e data di nascita, residenza, cittadinanza, codice fiscale o gli elementi di identificazione della persona giuridica di cui sia eventualmente Legale Rappresentante;
- 4) Le domande debbono, inoltre, indicare, ai sensi del D.P.R. 26 aprile 1992, n. 300, la sussistenza dei presupposti e dei requisiti prescritti dalla legge per lo svolgimento dell'attività ed essere comunque corredata con la seguente documentazione:

- a) Certificato di iscrizione al ruolo della provincia di Pesaro Urbino, di cui all'art. 6 della L. 21/92. Nel caso di iscrizione al ruolo di altra provincia, spettano al richiedente gli adempimenti necessari per l'iscrizione d'ufficio nel ruolo della competente Camera di Commercio, od autocertificazione resa con le modalità previste dalle norme vigenti;
- b) Ai sensi del D.P.R. 445 del 2000, dichiarazione in merito al possesso o alla disponibilità di una rimessa nel territorio del Comune di Montecalvo in Foglia, presso la quale il veicolo oggetto dell'autorizzazione sarà in sosta e sarà a disposizione dell'utenza;
- c) Idonea documentazione od autocertificazione (ai sensi del D.P.R. 445 del 2000), atta a comprovare il possesso dei requisiti che costituiscono titolo preferenziale;
- d) Di non aver trasferito rispettivamente altra licenza o autorizzazione nei cinque anni precedenti;

PUNTEGGIO CONNESSO AI TITOLI:

- a) laurea punti 4;
- b) diploma di maturità punti 3;
- c) esercizio di servizio taxi in qualità di sostituto alla guida del titolare di licenza per un periodo complessivo di almeno 6 mesi, o essere stato dipendente di una impresa di noleggio con conducente per lo stesso periodo, punti 2 a semestre sino ad un massimo di punti 16.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei punti attribuiti ai diversi titoli posseduti.

In caso di parità di punteggio, costituisce titolo preferenziale il possesso del requisito in cui al punto c) del presente comma.

Non assume rilevanza ai fini del sopra menzionato titolo preferenziale, il periodo di tempo eccedente i sei mesi.

In caso di parità anche nel requisito sopracitato, si fa riferimento al numero di protocollo generale della domanda di ammissione.

GRADUATORIA:

Il Responsabile dell'Area amministrativa procederà all'esame delle domande pervenute, entro il decimo giorno dalla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande.

Il medesimo Responsabile provvede a stilare una graduatoria fra le domande dichiarate ammissibili, sulla base dei titoli preferenziali di cui sopra.

La graduatoria formulata sarà pubblicata all'albo Pretorio on line del Comune per almeno trenta giorni e l'organo competente al rilascio delle autorizzazioni, definirà tutti i procedimenti avviati con la presentazione delle domande di assegnazione, mediante apposita comunicazione ai soggetti concorrenti.

La graduatoria ha validità di un anno a decorrere dalla data dalla quale è approvata con determina dirigenziale, salvo che per effetto delle avvenute assegnazioni non esaurisca prima di tale termine, nel qual caso, in presenza di ulteriori disponibilità si procederà all'emanazione di un nuovo bando.

Qualora, dopo l'emanazione del bando, dovessero determinarsi nuove disponibilità di autorizzazioni, in aggiunta a quelle espressamente previste nel bando stesso, si procederà direttamente alla loro assegnazione sino ad esaurimento della graduatoria sempreché valida.

Nel caso di assegnazione dell'autorizzazione il soggetto interessato deve obbligatoriamente iniziare il servizio entro tre mesi da tale evento, provvedendo a porre in essere tutti gli adempimenti necessari richiesti.

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento al vigente Regolamento Comunale per l'esercizio del servizio di autonoleggio con conducente, alla L.21/92 e alla L.R. Marche n. 10/98.

Montecalvo in Foglia, li 29/10/2015

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA
IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr. Ugo Castelli

