



# *Ministero delle infrastrutture e dei trasporti*

DIPARTIMENTO PER I TRASPORTI, LA NAVIGAZIONE  
GLI AFFARI GENERALI ED IL PERSONALE  
**DIREZIONE GENERALE TERRITORIALE del SUD**

**IL DIRETTORE GENERALE**

**Ai Direttori UMC DGT Sud e  
Responsabili delle afferenti Sezioni  
PEC**

**Alle Associazioni di categoria  
UNASCA  
CONFARCA  
PEC**

**Oggetto: Covid Fase 3: nuove procedure in materia di corsi CQC e corsi di recupero punti CQC, KB e patente. Precisazioni.**

Con circolare n. 50148 dell'11/06/2020, la scrivente Direzione ha stabilito, tra l'altro, che i procedimenti che attualmente richiedono una consegna documentale cartacea, per vidimazione, validazione e conferma, afferenti alle formalità dei corsi in oggetto, debbano essere espletate telematicamente.

A seguito di ulteriori approfondimenti compiuti, si è ritenuto di intervenire su alcuni punti della predetta circolare e, nello specifico, **nella parte in cui è disciplinata l'attestazione della presenza degli allievi alle lezioni.**

Pertanto, a parziale modifica della circolare di cui sopra, si dispone quanto segue.

Per tutti i corsi in oggetto, la presenza è annotata, entro 15 minuti dall'inizio di ciascun blocco di lezione da due o tre ore, sul registro di frequenza con:

- firma olografa di ciascuno degli allievi presenti;
- annotazione della dicitura "assente" per ciascun allievo assente.

**Entro i 10 minuti successivi, il responsabile del corso trasmette all'UMC competente, via PEC, la copia in pdf firmata digitalmente della:**

1. **(soltanto per il primo blocco di ore della prima lezione di ciascun corso) pagina del registro di frequenza comprensivo di:**
  - **elenco nominativo numerato degli allievi;**
  - **firme olografe degli allievi presenti e della dicitura "assente" per gli allievi assenti, apposte negli appositi spazi numerati;**



# *Ministero delle infrastrutture e dei trasporti*

DIPARTIMENTO PER I TRASPORTI, LA NAVIGAZIONE  
GLI AFFARI GENERALI ED IL PERSONALE  
**DIREZIONE GENERALE TERRITORIALE del SUD**

IL DIRETTORE GENERALE

**2. (per ciascun ulteriore blocco di ore di lezione successivo al primo di ogni corso) pagina del registro di frequenza comprensivo di:**

- **firme olografe degli allievi presenti e della dicitura “assente” per gli allievi assenti, apposte negli appositi spazi numerati.**

Procedura analoga andrà adottata anche per la rilevazione di presenza e assenza degli allievi alle lezioni di guida giornaliera e alle esercitazioni pratiche collettive fuori sede.

In questo caso, però, il docente istruttore, **entro il giorno successivo a quello di svolgimento delle esercitazioni ed entro l’orario d’inizio di eventuali ulteriori lezioni di guida**, riporta le ricevute del libretto di attestazione delle lezioni di guida e delle esercitazioni pratiche collettive fuori sede, come compilate, nella sede del soggetto titolare dell’autorizzazione o del nulla osta all’espletamento del corso di che trattasi.

**Il responsabile del corso provvede quindi a trasmettere all’UMC competente, via PEC, la copia in pdf firmata digitalmente della:**

- **ricevuta del libretto delle attestazioni;**
- **pagina del registro di frequenza delle lezioni pratiche ove risulta annotata la lezione svolta.**

**Non sarà più necessario inviare la comunicazione di rilevazione delle presenze/assenze di cui all’allegato 10 della circolare n.35677 del 19/11/ 2019, in quanto integralmente assorbita dalla nuova metodologia da adottarsi.**

Le S.V. vorranno dare puntuale esecuzione alle presenti disposizioni dandone adeguata informazione ai soggetti interessati ed assicurando, comunque, la conclusione, **secondo l’attuale disciplina, dei corsi avviati prima del 1/07/2020.**

La **nuova disciplina** sarà invece adottata per i **corsi che si avvieranno a partire dal 1/07/2020.**

GV

(Ing. Pasquale D’Anzi)