

	<b>Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti</b> Dipartimento per i Trasporti, la Navigazione, gli Affari Generali ed il Personale Direzione Generale Territoriale del Centro Ufficio 1 - Motorizzazione Civile di Roma	
ANNO <b>2018</b>	<b>Ordine di servizio</b>	<b>N. 55</b>

A tutto il personale delle sedi Salaria e  
 Laurentina e delle Sezioni di  
 Frosinone, Latina, Rieti e Viterbo  
 dell'Ufficio 1 - Motorizzazione Civile di  
 Roma  
**LORO SEDI**

e per conoscenza:

Alla RSU dell'Ufficio 1 - Motorizzazione  
 Civile di Roma

Alle OO.SS. territoriali  
 FP CGIL, CISL FP, UIL PA,  
 FEDERAZIONE CONFSAL-UNSA, USB  
 PI, FEDERAZIONE NAZIONALE INTESA  
 FP, FLP

**LORO SEDI**

**OGGETTO:** *Esami per il conseguimento del certificato di abilitazione professionale di tipo KB.*

Con circolare prot. 32893/23.3.6 del 18.12.2018, la Direzione Generale per la Motorizzazione ha stabilito che l'esame per il conseguimento del certificato di formazione professionale di **tipo KB** venga svolto con il metodo a **quiz** a far data **dal prossimo 02.01.2019**.

Detta procedura, già in essere presso le sedi di Roma di questo Ufficio (in via sperimentale dal 17.09.2018 - O.d.S. 33/2018), con **decorrenza 02.01.2019**, è estesa anche alle Sezioni coordinate di Frosinone, Latina, Rieti e Viterbo. Il database contenente le domande d'esame è pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Ufficio ([www.motorizzazioneroma.it](http://www.motorizzazioneroma.it)). Il file contenente il programma per la generazione casuale dei questionari da somministrare ai candidati e del relativo correttore, viene trasmesso agli indirizzi di posta istituzionale dei singoli Uffici.

Il questionario d'esame si compone di **20 domande** a risposta multipla, da risolvere in **30 minuti**. Per il superamento della prova sono ammessi al massimo **2 errori** (con 3 errori il candidato è giudicato "non idoneo"). Le risposte non date o le correzioni sono valutate quali errori. Per ciascuna domanda, delle tre risposte proposte, il candidato dovrà individuare, barrando l'apposita casella, quella ritenuta vera.

Dalla fase di appello e fino al termine della prova d'esame, non è ammessa la presenza in aula di altre persone oltre l'esaminatore ed i candidati del singolo turno. La pubblicità dell'esame è assicurata dalla

compresenza in aula dei candidati del singolo turno. Potranno accedere in aula unicamente i dipendenti espressamente autorizzati dalla Direzione.

Sul questionario assegnato, prima dell'inizio della prova, il candidato dovrà apporre la propria firma. Al termine della prova, sempre sul medesimo questionario, l'esaminatore annoterà l'esito ed apporrà la propria firma.

Durante lo svolgimento dell'esame l'esaminatore vigilerà sulla corretta effettuazione delle prove da parte dei singoli candidati controllando che:

- non consultino testi, fogli o manoscritti;
- non comunichino tra loro;
- non si allontanino dalla propria postazione, se non autorizzati dall'esaminatore;
- non utilizzino dispositivi di comunicazione (telefoni cellulari, radio ricetrasmittenti, palmari, smartwatch, videocamere, etc.).

In caso di flagrante violazione di uno dei predetti divieti, l'esaminatore provvederà ad allontanare dall'aula il candidato responsabile della trasgressione, valutando negativamente la prova sostenuta.

L'esaminatore non è autorizzato a fornire ai candidati alcuna spiegazione circa il significato di termini o locuzioni contenuti nelle proposizioni delle domande e, pertanto, gli è fatto divieto di farlo.

Per ragioni di trasparenza, non è consentito a nessun candidato abbandonare l'aula prima del termine del turno d'esame. Solo successivamente alla comunicazione dell'esito i candidati potranno allontanarsi dall'aula.

Il questionario corretto, unitamente al correttore, sarà inserito all'interno della cartellina d'esame (mod. TT 746C) di ciascun candidato, sulla quale andrà riportato, a cura dell'esaminatore, l'esito della prova.

L'esito delle prove svolte, compresa l'annotazione degli assenti, dovrà essere riportato nel verbale d'esame che, sottoscritto, sarà consegnato all'Ufficio insieme alle cartelline dei candidati esaminati, per la successiva stampa del CAP.

**Gli esami per il conseguimento del KA continueranno ad essere svolti con il metodo orale.**

Il presente provvedimento costituisce informativa ai sensi del vigente CCNL.

Ogni altra precedente disposizione in contrasto con la presente è da intendersi abrogata.

Si autorizza la pubblicazione del presente atto sul sito internet istituzionale dell'Ufficio ([www.motorizzazioneroma.it](http://www.motorizzazioneroma.it)).

**IL DIRETTORE**

*Dott. Ing. Paolo AMOROSO*