

MER 23 FEBBRAIO 2022

Quest'anno scade l'attestato quinquennale dei corsi sul corretto utilizzo del cronotachigrafo svolti nel 2017 ai sensi del DD. 215/2016: Va fatto un corso di aggiornamento? Di quante ore?

Nel 2016 il Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti (oggi MIMS) ha emanato il **DD prot. n. 215 del 12 dicembre 2016** recante "Disposizioni in materia di corsi di formazione sul buon funzionamento dei tachigrafi digitali ed analogici e in materia di istruzione dei conducenti e di controllo sulle attività degli stessi." che prescrive precise regole per l'erogazione dei corsi di formazione sul tachigrafo.

In data 13 febbraio 2017 con circolare **Prot. 2720** il Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti (MIMS) ha emanato una circolare esplicativa in merito al **DD prot. n. 215 del 12 dicembre 2016** recante disposizioni in materia di corsi di formazione sul buon funzionamento dei tachigrafi digitali e analogici.

Il corso per l'utilizzo del cronotachigrafo come da DD 215/16 è obbligatorio?

Il corso sul corretto utilizzo del cronotachigrafo non è obbligatorio, la **Circolare del Ministero** in questo senso risulta molto chiara infatti cita:

"è opportuno sottolineare che il decreto in argomento non introduce adempimenti obbligatori per le imprese, ne è obbligatorio l'avviamento alla formazione dei dipendenti delle imprese stesse e la mancata attuazione delle prescrizioni del decreto stesso non costituisce autonomo oggetto di sanzione".

Quindi già da questa prima precisazione abbiamo risolto gran parte dei dubbi.

Sarebbe opportuno però ricordare come **l'importanza della formazione sul cronotachigrafo** in realtà abbia radici abbastanza lontane e non sia una novità dell'ultima ora.

In merito alla **formazione da fornire al personale**, si evidenziano alcuni riferimenti normativi un po' datati:

- **DM 31-3-2006 ART. 2** "Il datore di lavoro ha l'obbligo di informare il lavoratore della vigente disciplina in materia di orario di lavoro nonché de contratti collettivi e di tutte le condizioni applicabili al rapporto di lavoro. Il datore di lavoro ha **l'obbligo di controllare che il lavoratore rispetti i periodi di guida e di riposo** secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni comunitarie, di **istruire il conducente** circa il **funzionamento dell'apparecchio di controllo** e di vigilare sul corretto uso dello stesso";

- **CCNL del 26.01.2011. art. 20 comma 9** "l'azienda impartirà agli autisti specifica formazione sull'utilizzo del cronotachigrafo";

- **D.lgs. 81/2008 art. 36 comma 2.** "il datore di lavoro provvede altresì affinché ciascuno lavoratore riceva una adeguata informazione sui rischi specifici cui è esposto in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia".

- **Art 10 comma 2** "*Le imprese di trasporto **organizzano l'attività dei conducenti** di cui al precedente paragrafo in modo che essi possano rispettare le disposizioni del regolamento(CEE)n. 3821/85 e del capo II del presente regolamento. Le imprese **di trasporto forniscono ai conducenti le opportune istruzioni e effettuano controlli regolari** per garantire che siano rispettate le disposizioni del regolamento (CEE) n. 3821/85 e del capo II del presente regolamento".*

Responsabilità delle imprese di trasporto

- **Art. 33 comma 1 REG 165/2014** "*Le imprese di trasporto garantiscono che i propri conducenti **ricevano una formazione e istruzioni adeguate** per quanto riguarda **il buon funzionamento dei tachigrafi**, che siano digitali o analogici, **effettuano controlli periodici** per garantire che i propri conducenti li utilizzino correttamente e non forniscono ai conducenti alcun incentivo diretto o indiretto che possa incoraggiare ad un uso improprio dei tachigrafi.*"

- **Comma 3** "*Le imprese di trasporto **sono responsabili per le infrazioni del presente regolamento commesse** dai loro conducenti o dai conducenti sottoposti a loro disposizione. Gli Stati membri possono, tuttavia, subordinare tale responsabilità all'infrazione da parte dell'impresa del primo comma, paragrafo 1, del presente articolo e dell'articolo 10, paragrafi 1 e 2, del regolamento (CE) n. 561/2006.*"

A quali sanzioni sono sottoposte le aziende di autotrasporto?

Art. 174 c. 14 CDS “L'impresa che nell'esecuzione dei trasporti **non osserva le disposizioni contenute nel regolamento (CE) n. 561/2006**, ovvero non tiene i documenti prescritti o li tiene scaduti, incompleti o alterati, è soggetta alla **sanzione amministrativa** del pagamento di una somma (da **€ 333 a € 1.331**) per ciascun dipendente cui la violazione si riferisce, fatta salva l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge penale ove il fatto costituisca reato.

Sanzione amministrativa da: € 333,00 a € 1331,00

Chi sono i destinatari dei corsi? solo i conducenti dipendenti? anche i padroncini?

Secondo la circolare ministeriale “I destinatari dei corsi di formazione sono i **conducenti** che prestano il loro servizio - a qualsiasi titolo ed in forza di qualsiasi contratto di lavoro, ivi compresi i contratti per **prestazioni saltuarie, discontinue, temporanee** o a “**chiamata**”

La circolare prosegue poi dicendo che “è potenziale destinatario dei corsi **chiunque sia addetto alla guida** del veicolo, anche per un breve periodo, o che si trovi a bordo di un veicolo con la mansione, all'occorrenza di guidarlo”.

Si fa poi menzione del fatto che ovviamente se il conducente è anche titolare e mono veicolare non può essere passibile di sanzione ex art. 174 comma 14 questo però **non esime tali conducenti dall'essere passibili di sanzioni in materia di tempi di guida.**

Quindi **IMPORTANTE** formarsi ed essere informati sul corretto utilizzo del cronotachigrafo e dei tempi di guida.

A quanto ammonta la durata del corso?

Il corso ha una durata minima di **8 ore**.

I corsi possono essere suddivisi in moduli, ognuno di durata non inferiore a 2 ore ed articolati su una o più giornate.

Esiste un programma specifico?

Il **Ministero nel decreto 215/2016** ha previsto un **programma definito** e dettagliato da seguire che prevede una parte teorica e una parte pratica attraverso l'utilizzo di simulatori.

Viene rilasciata un'attestazione? che tipo di validità ha?

“Al termine del corso è rilasciato il certificato individuale di partecipazione, conforme al modello individuato nell'allegato 5 che ha validità per un periodo di **5 anni** dalla **data della sua emissione**”.

L'attestato deve essere rilasciato in **triplice copia**:

1. Soggetto che ha erogato il corso
2. Soggetto partecipante
3. Azienda

Alla scadenza dell'attestato il corso di aggiornamento ammonta sempre ad 8 ore?

Sì, in caso di scadenza dell'attestato quinquennale il corso di aggiornamento **è pari a 8 ore (rifare il corso completo)**.

Se il conducente si licenzia può fare valere il certificato non ancora scaduto o la nuova azienda deve provvedere a fargli fare un nuovo corso?

Il certificato individuale **resta valido fino alla sua data di scadenza anche** nel caso in cui cessi il **rapporto di lavoro o di collaborazione comunque prestata in favore dell'impresa che ha avviato il partecipante al corso di formazione prima del quinquennio di validità del certificato individuale** e il **nuovo datore di lavoro**, che avrà cura di acquisire copia del certificato, **non sarà tenuto ad avviare a formazione il conducente** in possesso di certificato individuale in corso di validità.

Se un autista non vuole partecipare al corso sul cronotachigrafo, come si deve comportare l'azienda?

Nel caso in cui un autista dipendente non volesse partecipare al corso sul cronotachigrafo, l'azienda dovrebbe predisporre un richiamo scritto (**sanzione disciplinare**).

In questo modo se il conducente in questione dovesse ricevere una sanzione per violazione delle norme sui periodi di guida e riposo, l'azienda in caso di ricorso ex art 174 c. 14 potrebbe avere un motivo di difesa.

OBBLIGHI DI ISTRUZIONE

L'art. 7 detta disposizioni circa le modalità con le quali devono essere impartite, da parte delle imprese, le istruzioni ai conducenti.

Si tratta di istruzioni che con espreso riferimento a quanto disposto dei regolamenti **(UE) n. 165/2014 art. 33 comma 1 del REG. 561/06, ART. 10 commi 1 e 2**, assolvono **all'obbligo di impartire** ai conducenti le **indicazioni necessarie** per assicurare il pieno rispetto dei precetti regolamentari

Pertanto, ai fini della prova del corretto assolvimento degli obblighi di informazione, le imprese forniscono ai conducenti un **documento** nel quale siano sommariamente contenute le norme di comportamento cui devono attenersi per garantire il rispetto della normativa sociale.

Il documento, redatto per iscritto e controfirmato dal conducente, è in **forma libera** e i **contenuti** dello tesso **dovranno essere conformi alle prescrizioni dei regolamenti comunitari** e potranno costituire **oggetto di valutazione** da parte degli organi di controllo e, in sede di eventuale contenzioso, da parte delle autorità adite.

Scopri di più sulle istruzioni scritte sul nostro e-commerce

NOVITÀ



Il documento con le istruzioni è valido solo per l'impresa che lo ha rilasciato?

Si il documento ha validità solo per l'impresa che lo ha rilasciato.

Il documento con le istruzioni scritte ha una scadenza?

Il documento ha validità soltanto per l'impresa che lo ha rilasciato per un anno dalla data della firma per il conducente.

ASSOLVIMENTO DEGLI ONERI DI CONTROLLO DA PARTE DELL'IMPRESA

I **Reg. 561/06 e REG UE 165/2014** prescrivono l'obbligo per le imprese di effettuare controlli periodici sull'attività dei conducenti.

L'impresa deve effettuare un'analisi approfondita dell'attività del conducente **ogni 90 giorni** e produrre un **resoconto/report scritto controfirmato dal conducente**, che deve essere conservato nei locali dell'impresa.

Per effettuare il report l'azienda deve utilizzare un **software di analisi come TachoPlus Web**

Il resoconto dovrà tener conto delle regolarità o irregolarità delle risultanze tachigrafiche e di conseguenza andranno indicati i provvedimenti eventualmente adottati.

Con quali strumenti è possibile produrre i report di controllo?

Per poter produrre i report di controllo delle attività dei conducenti è necessario utilizzare un **software di analisi dati**.

È necessario tenere a bordo l'attestato del corso?

La circolare in merito richiama alla discrezionalità dell'autorità di controllo.

Infatti cita: "*Ferma restando la **piena discrezionalità di valutazione** riservata dalle **Autorità di controllo**, si ritiene opportuno, al fine di facilitare e velocizzare le operazioni di controllo su strada, **che i documenti** previsti dal decreto e comprovanti il rispetto delle prescrizioni dei Reg. 561/06 e UE 165/14, **si trovino a bordo del veicolo**, in modo che il conducente possa essere in grado **di esibire direttamente** al momento del controllo sia il proprio certificato di frequenza che i documenti comprovanti l'assolvimento degli oneri di istruzione informazione e controllo".*

Possedere l'attestato del corso sul tachigrafo a bordo esime dalle sanzioni?

Non avere l'attestato a bordo non è una condizione sufficiente per essere esentati da sanzioni sui tempi di guida e riposo.

Durante un controllo su strada come è possibile dimostrare l'assolvimento degli obblighi formativi?

Il Ministero dell'Interno con Circolare **prot. n. 300/A/2438 /17/111/20/3 del 24 marzo 2017** fornisce le seguenti indicazioni: "Su strada il conducente per comprovare l'attività formativa e di controllo dell'impresa dovrà presentare:

- l'attestato del corso di formazione
- le istruzioni fornite dal datore di lavoro
- Il Report controllo delle attività che con cadenza massimo trimestrale il datore di lavoro dovrà porre in essere nei suoi confronti.

L'operatore di polizia stradale, laddove vi siano sanzioni da applicare in relazione ai periodi di guida e di riposo del conducente, dovrà **valutare se contestare o meno** la sanzione prevista automaticamente dall'art. 174, comma 14, CdS a carico dell'impresa, facendo riferimento all'allegato III della direttiva n. 2006/22/CE [così come integralmente sostituito dall'allegato III del Regolamento (UE) n. 2016/403 con decorrenza dal 1° gennaio 2017].

Allegati

- Sanzione Disciplinare
- Decreto 2015/216
- Circolare Prot. 2720 13 febbraio 2017
- Circolare **prot. n. 300/A/2438 /17/111/20/3 del 24 marzo 2017**
- **REG. UE 2016/403**