



## Linea guida per l'autorizzazione ed il controllo dei Centri tecnici che operano sui tachigrafi digitali



**Marzo 2006**

## INDICE

<b>1 FINALITÀ DEL DOCUMENTO</b> .....	<b>3</b>
<b>2 QUADRO NORMATIVO</b> .....	<b>4</b>
<b>3 RIFERIMENTI NORMATIVI</b> .....	<b>6</b>
<b>4 DEFINIZIONI</b> .....	<b>7</b>
<b>5 CARATTERISTICHE DEI CENTRI TECNICI</b> .....	<b>8</b>
<b>6 AUTORIZZAZIONE</b> .....	<b>10</b>
6.1 Iter di autorizzazione.....	11
6.2 Richiesta autorizzazione.....	12
6.3 Istruttoria.....	12
6.4 Verifica in campo.....	13
6.5 Azioni correttive.....	13
6.6 Comunicazioni.....	13
<b>7 RINNOVO</b> .....	<b>14</b>
7.1 Iter di rinnovo.....	14
7.2 Richiesta rinnovo.....	15
7.3 Verifica in campo.....	15
7.4 Comunicazioni.....	16
7.5 Sospensione – Revoca dell’autorizzazione.....	16
<b>8 SORVEGLIANZA</b> .....	<b>17</b>
8.1 Iter di Sorveglianza presso i Centri Tecnici.....	18
8.2 Iter di Sorveglianza attivato a seguito della verifica dell’ente di certificazione.....	19
8.3 Comunicazioni.....	21
<b>9 VARIAZIONE DATI DEL CENTRO</b> .....	<b>22</b>
9.1 Variazione del personale tecnico.....	22
<b>10 ALLEGATI</b> .....	<b>23</b>
10.1 Allegato 1 - Elenco veicoli esenti obbligo installazione del tachigrafo digitale.....	
10.2 Allegato 2 - Richiesta Autorizzazione MAP.....	
10.3 Allegato 3 - Richiesta autorizzazione Centri tecnici.....	
10.4 Allegato 4 - Richiesta all’estensione dell’autorizzazione dei Centri Tecnici per nuove marche di tachigrafi digitali.....	
10.5 Allegato 5 - Lista di riscontro autorizzazione Centri tecnici.....	
10.6 Allegato 6 – Rapporto di verifica.....	
10.7 Allegato 7 – Domanda di rinnovo – Attività Completa.....	
10.8 Allegato 8 – Domanda di rinnovo – centri di primo montaggio.....	
10.9 Allegato 9– Comunicazione esito verifica di rinnovo/sorveglianza.....	

## *1 Finalità del documento*

Unioncamere ha realizzato questa linea guida<sup>1</sup> al fine di fornire un quadro di sintesi sulle principali attività che dovranno essere messe in atto dalle Camere di Commercio per la valutazione della capacità operativa dei Centri tecnici che effettuano il montaggio, l'attivazione, la riparazione, i controlli periodici e la rilevazione degli errori sui tachigrafi digitali così come richiesto dal DM 11 marzo 2005.

Gli argomenti che saranno affrontati nella linea guida sono:

- La valutazione dei requisiti dei Centri tecnici per il rilascio dell'autorizzazione ad operare il montaggio, l'attivazione, la riparazione, i controlli periodici e la rilevazione degli errori sui tachigrafi digitali;
- Il rinnovo dell'autorizzazione dei Centri tecnici ad operare sui tachigrafi digitali, previa verifica della permanenza dei requisiti richiesti;
- La sorveglianza, sui Centri tecnici finalizzata a verificare che siano adempiuti gli obblighi previsti nel provvedimento di autorizzazione ed al mantenimento del sistema di "garanzia della qualità".

La linea guida è da considerarsi un documento di supporto, si raccomanda pertanto di tenere presente la normativa comunitaria e nazionale che rappresenta la fonte di riferimento ai fini dell'attività di verifica dei centri tecnici.

---

<sup>1</sup> La linea guida è stata curata da Unioncamere in collaborazione con DINTEC

## 2 Quadro normativo

Sui veicoli adibiti al trasporto su strada di viaggiatori o merci soggetti all'applicazione del Reg.3820/85 e successive modifiche, immatricolati in uno stato membro della Comunità Europea, devono essere installati ed utilizzati apparecchi di controllo, denominati tachigrafi.

I veicoli esenti dall'obbligo dell'installazione dei tachigrafi digitali sono elencati all'art. 4 del sopra citato Regolamento e riportati nell'Allegato 1 Elenco Veicoli Esenti Obbligo Tachigrafo Digitale.

Questi apparecchi di controllo, disciplinati dal **Regolamento (CEE) n. 3821/85 del 20/12/85 e succ. modifiche ed integrazioni**, registrano velocità e distanze percorse da un veicolo, nonché i relativi tempi di guida, al fine di monitorare l'attività dei conducenti e di controllare gli impieghi temporali dei veicoli nel settore dei trasporti.

Questi apparecchi di controllo, utilizzando un supporto informatico, hanno lo scopo di registrare, memorizzare, indicare, stampare e rendere disponibili i dati relativi alle attività del conducente.

Il supporto informatico, su cui vengono registrati i dati, è la carta tachigrafa, una carta "intelligente" da impiegare con l'apparecchio di controllo. Le carte tachigrafe si dividono in:

- **carta del conducente.** La carta riporta a stampa il nome e il cognome del richiedente, la foto, la firma, la data di nascita e il numero della patente di guida. Questa è quindi personale. La Camera di Commercio competente, alla ricezione della domanda di prima emissione, modifica o rinnovo della carta, accerta che la patente di guida del richiedente sia in corso di validità e verifica che la categoria della patente sia di livello adeguato per la guida dei veicoli interessati all'installazione del tachigrafo digitale. La carta del conducente ha un periodo di validità di cinque anni;
- **carta dell'officina.** La carta dell'officina è richiesta dai titolari dei Centri tecnici. Le carte sono personalizzate con l'indicazione del nominativo del responsabile tecnico o di ciascun tecnico. . Unitamente alla carta viene rilasciato al richiedente un codice di accesso (PIN) con modalità atte ad impedire la conoscibilità del codice stesso da parte di soggetti diversi dal richiedente. La carta deve riportare a stampa la denominazione e l'indirizzo dell'impresa nonché il numero di iscrizione al registro delle imprese. La carta dell'officina ha un periodo di validità di un anno.
- **carta dell'impresa.** Il richiedente è il titolare, o il legale rappresentante, o persona da lui delegata, di una impresa di trasporto che possiede almeno un veicolo equipaggiato con il tachigrafo digitale. La carta deve riportare a stampa la denominazione e l'indirizzo dell'impresa nonché il numero di iscrizione al registro delle imprese. La carta dell'impresa ha un periodo di validità di cinque anni;
- **carta di controllo.** La carta di controllo è richiesta alla Camera di Commercio competente per territorio, esclusivamente, dalle autorità deputate ai controlli di natura tecnico-amministrativa in materia di sicurezza sul lavoro, e sul trasporto stradale, ovvero, adibite o autorizzate ai servizi di polizia stradale. La carta riporta a stampa l'indicazione e l'indirizzo dell'autorità di controllo. La carta di controllo ha un periodo di validità di cinque anni.

L'attività di rilascio e rinnovo delle carte tachigrafiche è svolta dalla Camera di Commercio del luogo in cui il richiedente risiede o ha la sua sede, entro quindici giorni lavorativi dal ricevimento dell'istanza. Il "gestore del sistema informativo" così come disposto dal DM 23 giugno 2005 è la Società consortile Infocamere S.c.p.a..

Il DM del MAP, del 11/03/05, disciplina le modalità di omologazione dell'apparecchio di controllo e delle relative carte tachigrafiche nonché i requisiti che i Centri tecnici devono possedere per l'effettuazione delle operazioni di montaggio, verifica, controllo e riparazione dei tachigrafi digitali. Dall'entrata in vigore del nuovo Regolamento Comunitario, prevista per maggio 2006, gli apparecchi di controllo che potranno essere montati sui veicoli di nuova immatricolazione devono essere costruiti in base all'allegato I B del regolamento CEE n. 3821/85 così come modificato dal Regolamento CE 1360/02.

Il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, con **Circolari n. 664/MOT1 del 26 luglio 2005 e 1110/MOT1 del 22 dicembre 2005** ha fissato il regime transitorio, al fine di consentire l'immatricolazione di nuovi veicoli muniti di cronotachigrafo analogico, fino a maggio 2006 (nuovo termine legale per l'obbligo di installazione del tachigrafo digitale). La Circolare 664/MOT1 consente l'immatricolazione di veicoli con cronotachigrafo analogico fino a quando non saranno esistenti in Italia officine autorizzate all'attivazione ed alla taratura dei tachigrafi digitali e comunque non oltre venti giorni dopo la pubblicazione del regolamento comunitario sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione Europea. È consentita la libera circolazione dei veicoli immatricolati all'estero provvisti di tachigrafo digitale correttamente funzionante.

A decorrere da maggio 2006 (come previsto dal nuovo Regolamento CEE di prossima pubblicazione) sui veicoli adibiti al trasporto di passeggeri, il cui numero di posti a sedere escluso quello del conducente è superiore a 8 e che hanno un peso massimo superiore a 10 tonnellate e sui veicoli adibiti al trasporto di merci, che hanno un peso massimo superiore a 12 tonnellate, già immatricolati per la prima volta dopo il 1° gennaio 1996, nel momento in cui si ha la necessità di procedere alla sostituzione dell'apparecchio di controllo analogico (cronotachigrafo) e la trasmissione dei segnali viene effettuata esclusivamente in modo elettrico, il cronotachigrafo dovrà essere sostituito con un apparecchio di tipo digitale (tachigrafo digitale).

### *3 Riferimenti normativi*

I principali riferimenti normativi sono:

- **Regolamento (CEE) n. 3821/85 del 20/12/85** relativo all'apparecchio di controllo nel settore dei trasporti su strada, e successive modificazioni. In seguito "Regolamento".
- **DM n. 361 del 31 ottobre 2003, del Ministero delle attività produttive**, disposizioni attuative del regolamento (CE) n. 2135/98 del Consiglio del 24 settembre 1998, modificativo del regolamento (CEE) n. 3821/85 del Consiglio, relativo all'apparecchio di controllo nel settore dei trasporti su strada.
- **DM 11 marzo 2005 del Ministero delle attività produttive** che definisce le modalità e le condizioni per il rilascio delle omologazioni dell'apparecchio di controllo e delle carte tachigrafiche nonché i requisiti che i Centri tecnici devono possedere per il montaggio, le verifiche, i controlli e le riparazioni dei tachigrafi digitali. In seguito "Decreto".
- **DM del 23 giugno 2005 del Ministero delle attività produttive**. Modalità per il rilascio delle carte tachigrafiche e per la tenuta del registro.
- **Circolare n. 664/MOT1 del 26 luglio 2005 del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti** Proroga all'installazione del tachigrafo digitale Regolamenti CE 2135/98 e 1360/02.
- **DM del 3 agosto 2005 del Ministero delle attività produttive** approvazione dei modelli per il rilascio delle carte tachigrafe.
- **Circolare n. 1110/MOT1 del 22 dicembre 2005 del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti**.
- **Circolare n. 3318 del 2 febbraio 2006 del Ministero attività produttive**. Domande di autorizzazione al primo montaggio ed all'attivazione degli apparecchi di controllo conformi all'allegato IB del regolamento (CEE) 3821/85 (tachigrafi digitali).
- **Regolamento (CE) n. 561/06 del Parlamento e del Consiglio del 15/03/2006**, relativo all'armonizzazione di alcune disposizioni in materia sociale nel settore dei trasporti su strada e che modifica i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 3821/85 e (CE) n. 2135/98 e abroga il regolamento (CEE) n. 3820/85 del Consiglio.

## 4 Definizioni

Di seguito si riportano le principali definizioni utili nella presente Linea Guida; in parentesi al termine della definizione sono indicate le fonti da cui sono state tratte.

- “*Centri Tecnici*”: sono quei soggetti che hanno come scopo l'esecuzione materiale degli interventi tecnici che devono essere effettuati sui tachigrafi digitali. (DM 11/03/05) Gli interventi sono: Installazione, riparazione, taratura, verifica periodica e determinazione degli errori.
- “*Tachigrafo digitale*”: apparecchio di controllo (Regolamento (CEE) N. 3821/85 – all.1. B).
- “*Apparecchio di controllo*”: insieme delle apparecchiature destinate ad essere montate a bordo di veicoli stradali per indicare, registrare e memorizzare in modo automatico o semiautomatico i dati sulla marcia di alcuni veicoli e su determinati periodi di lavoro dei loro conducenti (DM 31/10/03).
- “*Gestore del sistema informativo*”: la società consortile Infocamere S.c.p.a. (DM 23/06/05).
- “*Sistema informativo*”: il sistema elettronico e telematico delle *Camere di Commercio* (DM 23/06/05).
- “*Carte tachigrafiche*” o “*carta*”: è una carta “intelligente” da impiegare con l'apparecchio di controllo (DM 11/03/05).
- «*Ministero*»: il Ministero delle Attività Produttive, Direzione generale per l'armonizzazione del mercato e la tutela dei consumatori
- «*Camera di Commercio*»: Camere di Commercio Industria Artigianato Agricoltura e la camera valdostana delle imprese e delle professioni
- «*Competenza territoriale*»: la competenza territoriale è data dal luogo di residenza.
- «*Residenza normale*»: il luogo in cui una persona dimora abitualmente, ossia durante almeno centottantacinque giorni all'anno, per interessi personali e professionali o, nel caso di una persona che non abbia interessi professionali, per interessi personali che rivelino stretti legami tra la persona in questione e il luogo in cui essa abita ( Reg2135/98).
- “*Non Conformità*”: mancato soddisfacimento di un requisito (ISO 9000:2000).
- “*Azione correttiva*”: azione per eliminare la causa di una non conformità rilevata, o di altre situazioni indesiderabili rilevate. (ISO 9000:2000).

## 5 *Caratteristiche dei centri tecnici*

Possono essere autorizzati, in qualità di Centri tecnici, i seguenti soggetti, regolarmente iscritti al registro delle imprese:

- a i **fabbricanti** e i rappresentanti legali di fabbricanti extracomunitari **di veicoli** con impianti di produzione in Italia, sui cui veicoli vengono montati tachigrafi digitali.
  - a.1. Questa tipologia di impresa, qualora svolga unicamente l'attività di primo montaggio e di attivazione dei tachigrafi digitali, sarà autorizzata, come centro tecnico, dal Ministero. Pertanto la domanda dovrà essere indirizzata direttamente al Ministero delle Attività Produttive e per conoscenza alla CCIAA competente; (Vedi Allegato 2 Richiesta Autorizzazione MAP)
  - a.2. Questa tipologia di impresa oltre a svolgere le attività di primo montaggio e di attivazione dei tachigrafi digitali, installati durante il processo di fabbricazione dei veicoli, può richiedere di svolgere anche i controlli periodici, inclusa la determinazione degli errori e le riparazioni. Per ottenere questa autorizzazione l'impresa deve soddisfare i requisiti tecnici di cui al punto 1 e 2 dell'allegato del DM 11/03/05. L'istruttoria sarà svolta dalla Camera di Commercio competente; (Vedi Allegato 3 Richiesta Autorizzazione Centri Tecnici).
- b i **fabbricanti di carrozzerie** per autobus e autocarri, nelle cui carrozzerie vengono montati tachigrafi digitali.
  - b.1. Questa tipologia di impresa, qualora svolga unicamente l'attività di montaggio e di attivazione dei tachigrafi digitali, sarà autorizzata, come centro tecnico, dal Ministero. Pertanto la domanda dovrà essere indirizzata direttamente al Ministero delle Attività Produttive e per conoscenza alla CCIAA competente; Vedi Allegato 2 Richiesta Autorizzazione MAP)
  - b.2. Questa tipologia di impresa oltre a svolgere le attività di montaggio e di attivazione dei tachigrafi digitali, installati durante il processo di fabbricazione delle carrozzerie, può richiedere di svolgere anche i controlli periodici, inclusa la determinazione degli errori e le riparazioni. Per ottenere questa autorizzazione l'impresa deve soddisfare i requisiti tecnici di cui al punto 1 e 2 dell'allegato del DM 11/03/05. L'istruttoria sarà svolta dalla Camera di Commercio competente; (Vedi Allegato 3 Richiesta Autorizzazione Centri Tecnici).
- c i **fabbricanti** e i rappresentanti legali di fabbricanti extracomunitari di **tachigrafi digitali** nonché le officine concessionarie.
  - c.1. Questa tipologia di impresa per svolgere i controlli periodici, inclusa la determinazione degli errori e le riparazioni deve soddisfare i requisiti tecnici di cui al punto 1 e 2 dell'allegato del DM 11/03/05. L'istruttoria sarà svolta dalla Camera di Commercio competente; (Vedi Allegato 3 Richiesta Autorizzazione Centri Tecnici).
- d le **officine di riparazione** di veicoli nel settore meccanico o elettrico.
  - d.1. Questa tipologia di impresa per svolgere i controlli periodici, inclusa la determinazione degli errori e le riparazioni deve soddisfare i requisiti tecnici di cui al punto 1 e 2 dell'allegato del DM 11/03/05. L'istruttoria sarà svolta dalla Camera di Commercio competente; (Vedi Allegato 3 Richiesta Autorizzazione Centri Tecnici).

Per i soggetti che richiedono l'autorizzazione si applicano le incompatibilità previste dall'art. 4 del DM 11/03/05.



Un ulteriore elemento, che i Centri tecnici che intendono svolgere i controlli periodici, inclusa la determinazione degli errori e le riparazioni, devono possedere è la certificazione ISO 9001:2000 rilasciata da un organismo accreditato a livello nazionale o comunitario, in base alla norma EN 45012:1998. Nello scopo del certificato “ISO 9001” deve essere presente l'attività di taratura e prova di apparecchi di controllo di misura. Gli organismi di certificazione devono inviare, entro trenta giorni dalla conclusione delle visite ispettive, effettuate in sede di certificazione o di sorveglianza, i relativi rapporti sia al Ministero sia alla Camera di Commercio competente per territorio.

## **6 Autorizzazione**

L'impresa che intende richiedere l'autorizzazione come "Centro Tecnico" per l'effettuazione dei controlli periodici, inclusa la determinazione degli errori e le riparazioni sui tachigrafi digitali, deve fare domanda al Ministero delle attività produttive per il tramite della Camera di Commercio competente per territorio. (Vedi *Allegato 3 Richiesta Autorizzazione Centri tecnici*).

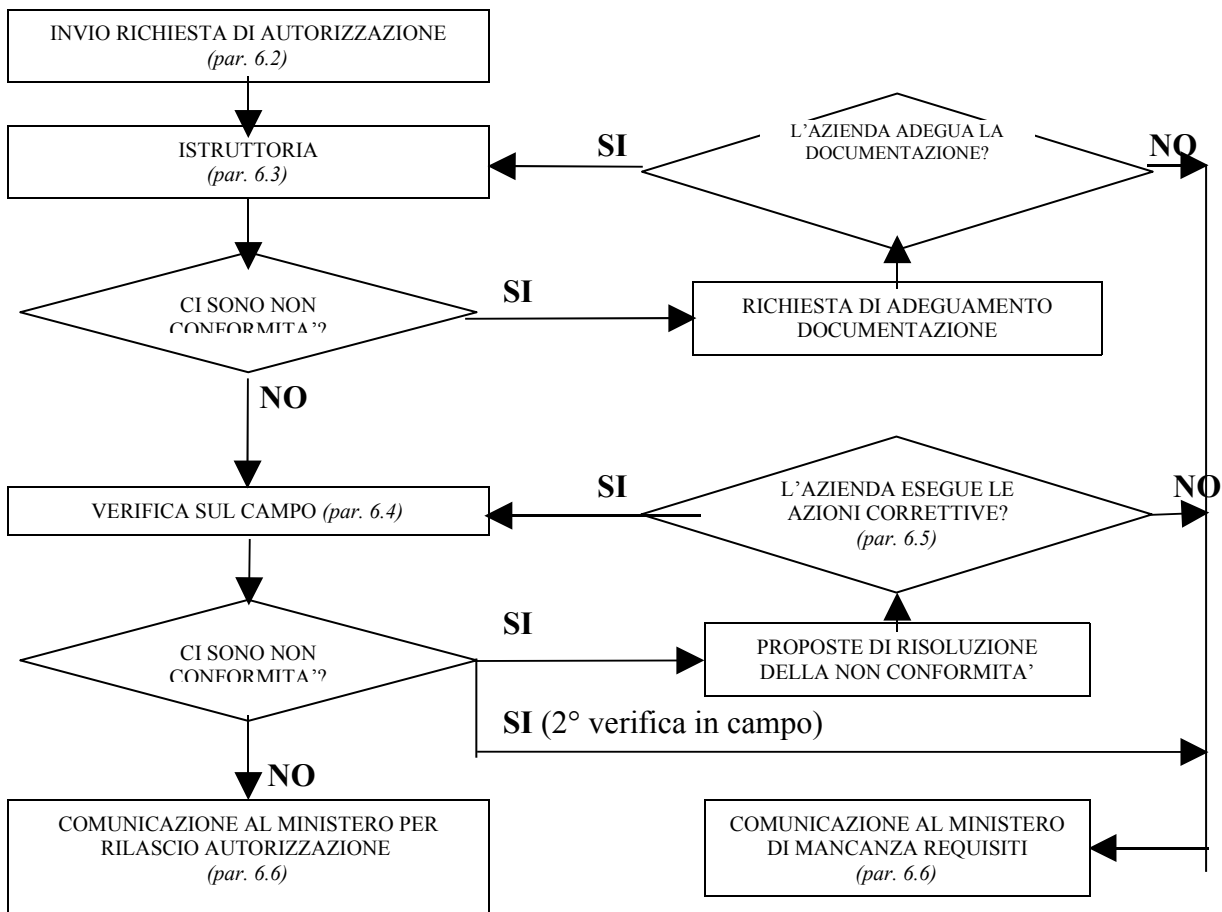
La Camera di Commercio effettuerà la valutazione del centro tecnico, al fine di verificare che questo dispone di tutti i requisiti necessari ed ha la capacità di operare correttamente sui tachigrafi digitali, in conformità alla legge. Il Ministero delle Attività Produttive, visto il parere della Camera di Commercio, rilascia l'autorizzazione ad operare sui tachigrafi digitali.

Nella fase di prima autorizzazione le imprese richiedenti possono sia aver già implementato un sistema di "garanzia della qualità" secondo la norma ISO 9001:2000, certificato da organismi accreditati a livello nazionale o comunitario, sia non possedere questo requisito. Nello oggetto del certificato deve essere presente l'attività di taratura e prova di strumenti di controllo di misura.

**L'autorizzazione ad operare sui tachigrafi digitali ha durata di un anno ed è rinnovabile.**

### 6.1 Iter di autorizzazione

L'iter per l'autorizzazione dell'abilitazione a centro tecnico, gestito dalla Camera di Commercio, prevede le seguenti fasi:



## **6.2 Richiesta autorizzazione**

La richiesta di autorizzazione ad effettuare l'attività di centro tecnico potrà essere presentata solamente da imprese regolarmente iscritte al Registro delle Imprese e dovrà contenere almeno le dichiarazioni, indicazioni e documenti elencati nell'Allegato 3 Richiesta Autorizzazione.

Questa documentazione consentirà ai competenti uffici camerali di svolgere l'istruttoria e di acquisire da subito un quadro completo della struttura del centro tecnico e di come questo opera, riducendo i tempi di verifica presso il centro stesso.

Il centro tecnico provvederà a riportare nella domanda di autorizzazione le case costruttrici di tachigrafi digitali su cui intende operare. Per la prima autorizzazione la somma dovuta è pari a 370,00 €. Per ogni successiva richiesta di autorizzazione all'estensione per altra/e casa/e costruttrice/i, il centro dovrà versare la somma di 260,00 € presentando specifica domanda (Allegato 4 Richiesta autorizzazione all'estensione dei Centri Tecnici).

Le somme devono essere versate a favore della Camera di Commercio competente per territorio all'atto della presentazione della domanda

## **6.3 Istruttoria**

L'istruttoria è finalizzata ad acquisire il maggior numero di informazioni sul centro tecnico. Le informazioni che il centro dovrà fornire, consentiranno di inquadrare appieno l'organizzazione e la sua capacità tecnica ad operare sugli apparecchi di controllo.

Nella fase di istruttoria si dovranno sia verificare la corrispondenza e la veridicità della documentazione allegata alla richiesta di autorizzazione, sia predisporre una lista di riscontro con la quale, durante la verifica sul campo, si potranno acquisire tutti quegli elementi indispensabili per esprimere, correttamente, un parere sulla conformità o meno dell'operato del centro tecnico alla legge. (vedi allegato 5 Lista di Riscontro)

Qualora dall'esame dei documenti e delle dichiarazioni dovessero risultare delle non conformità, documenti mancanti e/o dichiarazioni incomplete, si procederà a richiedere al centro l'adeguamento della documentazione/dichiarazioni.

- Se il centro non adeguerà in maniera soddisfacente la documentazione e/o le documentazioni /dichiarazioni fornite risultassero "non vere" si procederà a comunicare al Ministero il proprio parere motivato di non idoneità del centro allo svolgimento delle attività sui tachigrafi digitali.
- Se il centro adeguerà in maniera soddisfacente la documentazione si procederà alla fase successiva. La verifica in campo.

I Centri tecnici possono, solamente nella fase di rilascio dell'autorizzazione, non essere certificati ISO 9001:2000. In questo caso si dovrà procedere ad una verifica puntuale della conformità del Centro a tutti i requisiti previsti dalla normativa di riferimento.

Per i Centri tecnici che hanno implementato e certificato il sistema di "garanzia della qualità" in conformità alla norma ISO 9001:2000, si dovrà verificare che nello scopo della certificazione, rilasciata da organismi accreditati a livello nazionale o comunitario, ci sia il riferimento all'attività di prova e taratura. Inoltre sarà opportuno verificare, attraverso la consultazione del sito del SINCERT (), organismo di accreditamento italiano degli enti di certificazione, che l'Ente di certificazione sia accreditato da SINCERT stesso a fronte della norma EN 45012:1998 e che il certificato rilasciato al centro tecnico sia riferibile ad una situazione non anteriore a novanta giorni

dalla presentazione della domanda di autorizzazione. Qualora l'organismo di accreditamento dell'ente di certificazione non sia italiano, si dovrà verificare che sia membro dell'European Cooperation for Accreditation (EA) e firmatario dell'accordo di mutuo riconoscimento (MLA) consultando il sito dell'EA all'indirizzo <http://www.european-accreditation.org>.

#### **6.4 Verifica in campo**

Durante la verifica in campo saranno raccolte tutte le necessarie evidenze sugli elementi da verificare. La verifica avverrà a fronte della lista di riscontro (Allegato 5 Lista di Riscontro) e si dovrà procedere a:

- ✓ esaminare i documenti relativi;
- ✓ accertare che le apparecchiature utilizzate per i controlli siano state sottoposte ai controlli metrologici legali;
- ✓ evidenziare quelle attività che presentano carenze.

Al termine della verifica sarà rilasciato al Centro un rapporto di verifica (Allegato 6 – Rapporto di verifica).

Qualora la verifica risultasse positiva si procederà alla comunicazione al Ministero per il rilascio dell'autorizzazione ad operare come centro tecnico. In caso di esito negativo il Centro tecnico provvederà ad apportare le necessarie azioni correttive.

#### **6.5 Azioni correttive**

La Camera di Commercio, dovrà valutare le azioni correttive apportate dal Centro tecnico.

- ✓ Se le azioni correttive apportate dal centro tecnico non dovessero essere ritenute efficaci si procederà comunque ad inviare al Ministero, la domanda, unitamente al proprio parere motivato di non idoneità del centro allo svolgimento delle attività sui tachigrafi digitali;
- ✓ Se le proposte di azioni correttive apportate dal centro tecnico saranno ritenute corrette, si procederà ad una nuova verifica in campo.
  - ▶ Se nella seconda verifica in campo si evidenziasse una non puntuale e soddisfacente attuazione delle azioni correttive, si procederà comunque ad inviare al Ministero, la domanda, unitamente al proprio parere motivato di non idoneità del centro allo svolgimento delle attività sui tachigrafi digitali;
  - ▶ Se nella seconda verifica in campo le azioni correttive risultano correttamente applicate, si procederà ad effettuare la comunicazione di idoneità al Ministero.

#### **6.6 Comunicazioni**

Terminato l'iter di valutazione del Centro tecnico, la Camera di Commercio dovrà inviare la domanda presentata dal Centro tecnico completa di tutta la documentazione allegata, della visura del Registro delle Imprese della ditta richiedente e del Rapporto di verifica.

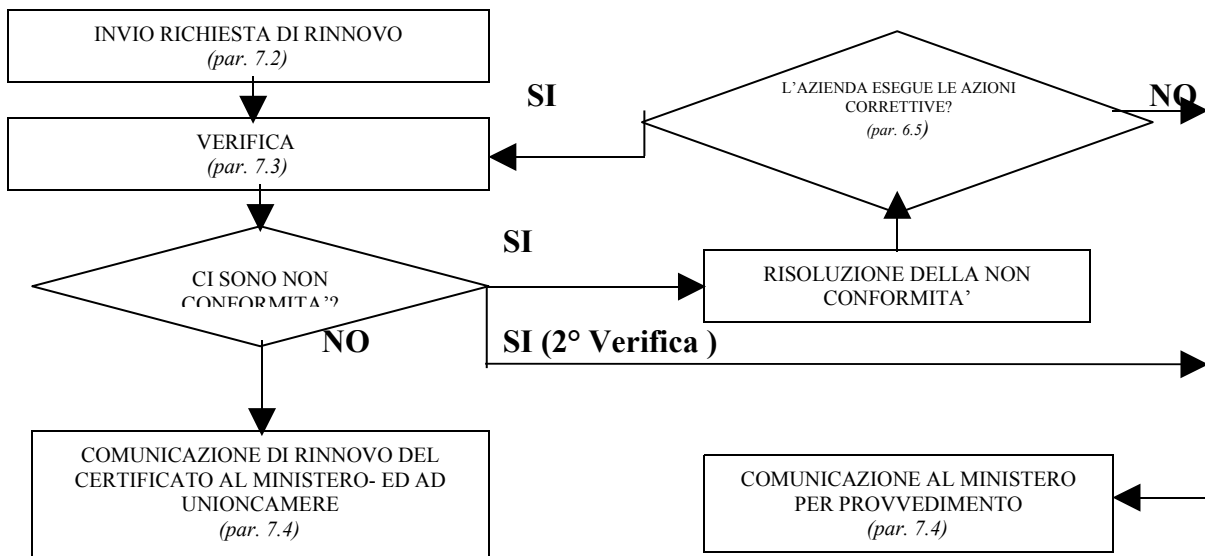
## 7 Rinnovo

L'impresa che opera come Centro tecnico per il montaggio, l'attivazione, la riparazione, i controlli periodici e la rilevazione degli errori sui tachigrafi digitali, può chiedere il rinnovo dell'autorizzazione inviando la domanda alla Camera di Commercio competente per territorio (Allegato 7 – Domanda di rinnovo - Attività). La Camera di Commercio verificherà che il Centro tecnico abbia mantenuto tutti i requisiti necessari per operare correttamente sui tachigrafi digitali e rilascerà il rinnovo comunicandolo sia al Ministero sia ad Unioncamere.

Si specifica che per il rinnovo dei Centri tecnici (di cui alle lettere a) e b) dell'art. 5 DM 11 marzo 2005), che svolgono soltanto le attività di primo montaggio e di attivazione dei tachigrafi digitali, la Camera di Commercio si limiterà solo a verificare che l'impresa risulti iscritta nel Registro delle imprese. Se tuttavia tali Centri hanno richiesto di poter svolgere anche i controlli periodici, inclusa la determinazione degli errori e le riparazioni, sono soggetti all'istruttoria da parte della Camera di Commercio come di seguito illustrato.

### 7.1 Iter di rinnovo

L'iter di rinnovo per l'autorizzazione dell'abilitazione a centro tecnico prevede le seguenti fasi:



## **7.2 Richiesta rinnovo**

La richiesta del rinnovo dell'autorizzazione come centro tecnico, presentata dal titolare del centro, dovrà contenere almeno le dichiarazioni, indicazioni e documenti riportati nell'Allegato 7 Domanda di rinnovo. L'impresa deve essere regolarmente iscritta al Registro delle Imprese ed essere certificata ISO 9001:2000.

Per prima cosa nella fase istruttoria si dovrà verificare che nello scopo della certificazione, rilasciata da organismi accreditati a livello nazionale o comunitario, ci sia il riferimento all'attività di prova e taratura. Inoltre sarà opportuno verificare, attraverso la consultazione del sito del SINCERT ([www.sincert.it](http://www.sincert.it)), Organismo di accreditamento degli enti di certificazione, che l'Ente di certificazione sia accreditato da SINCERT stesso, fronte della norma EN 45012:1998 e che il certificato rilasciato al centro tecnico sia riferibile ad una situazione non anteriore a novanta giorni dalla data di presentazione della domanda di rinnovo. Qualora l'organismo di accreditamento dell'ente di certificazione non sia italiano, si dovrà verificare che sia membro dell'European Cooperation for Accreditation (EA) e firmatario dell'accordo di mutuo riconoscimento (MLA) consultando il sito dell'EA all'indirizzo <http://www.european-accreditation.org>.

Gli organismi di certificazione, così come previsto dall'art. 6 comma 5 del Decreto trasmettono, entro trenta giorni dall'esecuzione delle verifiche ispettive effettuate in sede di certificazione o di sorveglianza, copia del rapporto di verifica effettuata presso il Centro Tecnico sia alla Camera di Commercio sia al Ministero.

Il rapporto potrà contenere delle non conformità. Le non conformità rilevate dell'organismo di certificazione dovranno essere oggetto di approfondimento durante la verifica in campo da parte dell'ufficio Camerale. Si dovrà accertare che il centro tecnico abbia sanato, in maniera soddisfacente, le non conformità evidenziate.

Contestualmente alla domanda di rinnovo dovrà essere fatto un versamento in favore della Camera di Commercio di €185,00.

I Centri tecnici di cui alle lettere a) e b) dell'art. 5 DM 11 marzo 2005, che svolgono soltanto le attività di primo montaggio e di attivazione dei tachigrafi digitali, devono presentare alla Camera di Commercio le dichiarazioni, indicazioni e documenti riportati nell'Allegato 8 Domanda di rinnovo Centro di primo montaggio.

## **7.3 Verifica in campo**

Durante la verifica saranno raccolte tutte le necessarie evidenze sugli elementi da verificare. La verifica avverrà a fronte della lista di riscontro (Allegato 5 - Lista di Riscontro) e si dovrà procedere a:

- ✓ esaminare i documenti relativi;
- ✓ accertare che le apparecchiature utilizzate per i controlli siano state sottoposte ai controlli metrologici legali;
- ✓ evidenziare quelle attività che presentano carenze

Al termine della verifica sarà rilasciato al Centro un rapporto di verifica (Allegato 6 – Rapporto di verifica). Qualora la verifica risultasse positiva, assenza di non conformità, si procederà alla comunicazione al Ministero ed all'Unioncamere dell'avvenuto rinnovo dell'autorizzazione ad operare come Centro tecnico. In caso di rapporto con esito negativo ne sarà data comunicazione al Ministero per i provvedimenti conseguenti.

#### **7.4 Comunicazioni**

Terminata la fase di valutazione del Centro tecnico, con esito positivo, se ne darà comunicazione al Ministero ed all'Unioncamere per i successivi adempimenti di competenza (Allegato 9 – Comunicazione esito rinnovo/sorveglianza). Se l'esito è negativo, la comunicazione potrà essere inviata anche all'organismo di certificazione.

La comunicazione dovrà contenere almeno i seguenti elementi:

- Estremi della ditta richiedente,
  - Codice identificativo del Centro tecnico,
  - Nome, denominazione o ragione sociale del titolare del centro tecnico,
  - Indirizzo completo del centro,
  - Recapito telefonico e di fax ed eventuale indirizzo di posta elettronica,
- Visura del Registro delle Imprese della ditta richiedente;
- L'elenco del personale che opera sui tachigrafi digitali;
- La documentazione comprovante il possesso della certificazione di conformità alla norma ISO 9001:2000 (copia del certificato) relativa all'attività di taratura e prova degli "strumenti di misura", qualora non sia stata precedentemente inviata o nel caso di modifiche o rinnovi del certificato;
- Elenco dei tachigrafi digitali su cui il centro tecnico opera;
- Rapporto di verifica.

#### **7.5 Sospensione – Revoca dell'autorizzazione**

L'autorizzazione può essere sospesa, dal Ministero, qualora siano accertate una o più delle seguenti violazioni:

- a. non ottemperanza a quanto prescritto dall'organo di vigilanza ovvero dall'organismo di certificazione o dal Ministero, in sede di sorveglianza del sistema di "garanzia della qualità";
- b. non rispetto delle condizioni per le quali è stata rilasciata l'autorizzazione;
- c. mancata conformità o rispondenza di iscrizioni, marcature e sigilli di protezione.

La sospensione dura fino alla cessazione della causa che l'ha determinata, e comunque non oltre sei mesi, al termine dei quali, qualora non ne sia cessata la causa, il Ministero revocherà l'autorizzazione (art. 14 c. 2 DM 11 marzo 2005). Qualora si determini il ritiro dell'autorizzazione al centro tecnico o la sospensione dell'abilitazione del responsabile tecnico o di un tecnico, le carte tachigrafiche devono essere restituite alla Camera di Commercio che le ha rilasciate.



## 8 Sorveglianza

L'attività di sorveglianza della Camera di Commercio riguarda:

- a) la conformità degli apparecchi di controllo, dei fogli di registrazione e delle carte tachigrafiche ai rispettivi modelli omologati;
- b) la rispondenza delle apparecchiature metrologiche delle officine e dei montatori autorizzati alle disposizioni regolamentari e a quelle particolari fissate nel provvedimento di autorizzazione o di abilitazione;
- c) la regolarità delle operazioni metrologiche effettuate dalle officine e dai montatori, in sede di montaggio, riparazione, verifica e controllo.

In particolare tale attività è rivolta ai centri tecnici che hanno l'obbligo di consentire l'accesso, ai fini della sorveglianza, ai luoghi di fabbricazione, di ispezione e di prova, fornendo tutte le indicazioni necessarie nonché (*art. 13 c. 2 DM 11 marzo 2005*):

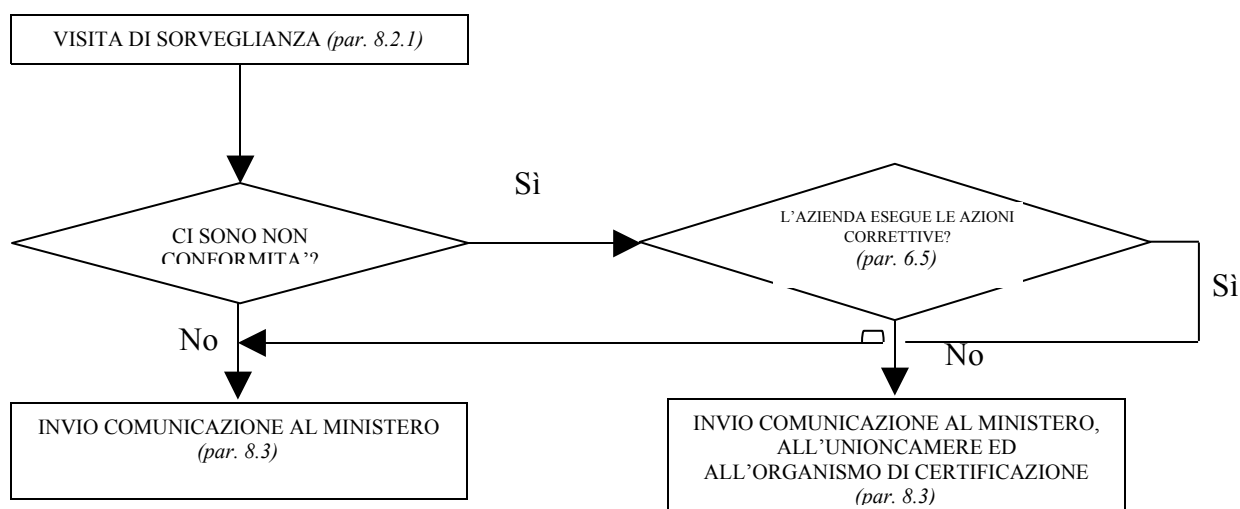
- la documentazione relativa al sistema di "garanzia della qualità";
- la documentazione tecnica;
- i verbali relativi al sistema di qualità, con specifico riguardo ai rapporti di ispezione dell'organismo di certificazione;
- i dati relativi al montaggio e alle tarature effettuate.

Qualora il centro tecnico rifiutasse l'accesso al personale camerale per l'attività di sorveglianza, si dovrà effettuare immediatamente una comunicazione al Ministero per gli adempimenti che questo riterrà opportuni.

La sorveglianza può essere realizzata anche mediante verifiche non preannunciate e/o in seguito agli esiti delle verifiche effettuate dagli organismi di certificazione che segnalano la presenza di non conformità tali da richiedere un intervento da parte dell'ufficio camerale competente.

Qualora si intenda anche procedere alla verifica della regolarità delle operazioni metrologiche effettuate, in sede di montaggio, riparazione, verifica e controllo di alcuni tachigrafi digitali, occorrerà informare preventivamente il centro affinché predisponga la presenza di alcuni apparecchi di controllo.

## 8.1 Iter di Sorveglianza presso i Centri Tecnici



Durante la verifica in campo saranno raccolte tutte le necessarie evidenze sugli elementi da verificare. La verifica avverrà a fronte della lista di riscontro e si dovrà procedere a:

- ✓ esaminare i documenti relativi;
- ✓ accertare che le apparecchiature utilizzate per i controlli siano state sottoposte ai controlli metrologici legali;
- ✓ evidenziare quelle attività che presentano carenze.

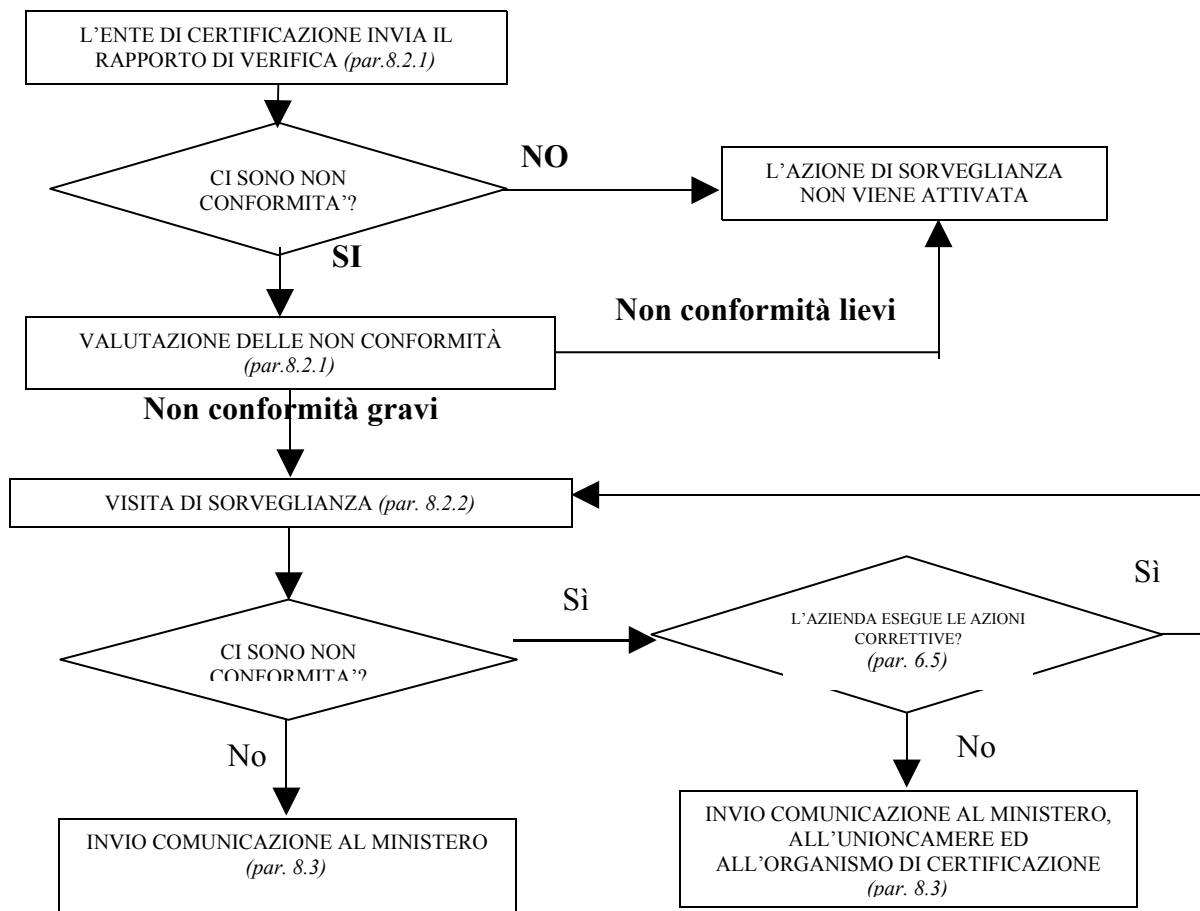
Per ogni attività di sorveglianza dovrà essere redatto un rapporto di verifica.

Al termine della verifica sarà rilasciato al Centro un rapporto di verifica (Allegato 6 – Rapporto di verifica).

Qualora la verifica risultasse positiva, assenza di non conformità, si procederà ad inviare al Ministero copia del rapporto di verifica. (Allegato 9 - Comunicazione esito rinnovo/sorveglianza).

In caso di esito negativo si procederà ad inviare il rapporto (Allegato 6 – Rapporto di verifica) al Ministero per i provvedimenti conseguenti.

**8.2 Iter di Sorveglianza attivato a seguito della verifica dell'ente di certificazione**



### 8.2.1 Valutazione non conformità

L'organismo di certificazione invia, entro 30 giorni dall'esecuzione dell'attività di sorveglianza di sua competenza, copia del rapporto di verifica, sia alla Camera di commercio sia al Ministero. Nel rapporto di verifica sono evidenziate le eventuali non conformità riscontrate.

Le non conformità segnalate dall'organismo di certificazione debbono essere valutate dalla Camera di commercio. Le non conformità possono essere ritenute lievi o gravi.

- ✓ Non conformità lievi. Non conformità per le quali il mancato adempimento non pregiudicano il corretto operato del centro tecnico. (*Esempio: la compilazione non completa di alcuni moduli*)
- ✓ Non conformità gravi. Non conformità che possono pregiudicare il corretto operato del centro tecnico. (*Esempio: il non rispetto delle scadenze delle tarature degli apparecchi di controllo utilizzati*)

In base alla valutazione delle non conformità si procederà o non procederà all'attività di sorveglianza. Si ricorda che le non conformità ritenute lievi possono essere sottoposte a verifica durante la controllo per il rinnovo dell'autorizzazione. (punto 7 **Rinnovo**)

### 8.2.2 Visita di sorveglianza

Se dalla valutazione delle non conformità si ravvisa la necessità di effettuare una verifica di sorveglianza, si procederà tenendo conto sia delle non conformità rilevate dall'organismo di certificazione sia degli elementi non verificati nei precedenti accessi. La verifica avverrà a fronte della lista di riscontro (vedi [Allegato 5 Lista di Riscontro](#)).

Al termine della verifica saranno illustrate le eventuali non conformità riscontrate, riportate nel Rapporto di verifica (Allegato 6 – Rapporto di verifica) che sarà rilasciato in copia al Centro tecnico.

Gli esiti della verifica di sorveglianza saranno comunicati al Ministero secondo le modalità descritte al paragrafo 8.3.

Il Ministero potrà sospendere l'autorizzazione, qualora siano accertate una o più delle violazioni indicate al punto 7.5.

### **8.3 Comunicazioni**

Terminata la fase di valutazione del Centro tecnico, con esito positivo, si effettuerà la comunicazione al Ministero. Se l'esito è negativo, il centro tecnico non è stato in grado di sanare le non conformità che sono emerse, la comunicazione dovrà essere inviata sia al Ministero sia all'organismo di certificazione per i successivi adempimenti di propria competenza (Allegato 9 – Comunicazione esito rinnovo/sorveglianza).

La comunicazione dovrà contenere almeno i seguenti elementi:

- Estremi del centro tecnico verificato:
  - Codice identificativo del Centro tecnico;
  - Nome, denominazione o ragione sociale del titolare del centro tecnico;
  - Indirizzo completo del centro;
  - Recapito telefonico e di fax ed eventuale indirizzo di posta elettronica.
- Eventuale parere motivato di non conformità all'esecuzione delle operazioni sui tachigrafi digitali. Il parere dovrà essere reso per ogni singola casa costruttrice indicata nell'autorizzazione.
- Copia del rapporto di verifica.

## **9 Variazione dati del Centro**

Ogni qualvolta la Camera di Commercio accerti eventuali variazioni dei dati relativi ad un centro tecnico, deve essere fatta tempestivamente una comunicazione al Ministero ed all'Unioncamere. I dati oggetto di aggiornamento sono:

- Nome, denominazione o ragione sociale del titolare del centro tecnico;
- Indirizzo completo del centro;
- Recapito telefonico e di fax ed eventuale indirizzo di posta elettronica.

La Camera di Commercio dovrà verificare i dati relativi al Centro tecnico non solo nel corso delle verifiche di rinnovo o sorveglianza previste dalla normativa di riferimento, **ma anche ogni tre mesi attraverso la visura camerale.**

### **9.1 Variazione del personale tecnico**

Nel caso in cui, successivamente al rilascio o al rinnovo dell'autorizzazione, venga nominato un nuovo responsabile tecnico del centro o un nuovo tecnico, per i soggetti di cui alle lettere c) e d) dell'art.5, nonché per quelli di cui alle lettere a) e b) che hanno esteso la propria attività ai controlli periodici, inclusa la determinazione degli errori e alle riparazioni, il titolare del Centro Tecnico presenterà alla Camera di Commercio l'elenco del personale che opererà sui tachigrafi (evidenziando le nuove assunzioni e comunicando eventuali dimissioni o licenziamenti), nonché l'idonea documentazione, rilasciata dai fabbricanti dei tachigrafi, su cui il Centro opera, che attesti il possesso dei necessari requisiti. La Camera di Commercio provvederà a restituire all'azienda una copia del nuovo elenco timbrato e firmato e ne trasmetterà una copia al MAP con allegata l'idonea documentazione che attesti il possesso dei necessari requisiti.

**Il Centro Tecnico deve impedire l'uso della carta tachigrafica al responsabile tecnico o al tecnico dispensato dal servizio o dimissionario o licenziato. In tal caso deve restituire la carta tachigrafica alla Camera di Commercio. (art. 9 c 4 DM 11 marzo 2005)**

## ***10 Allegati***

### ***10.1 Allegato 1 - Elenco veicoli esenti obbligo installazione del tachigrafo digitale***

#### **Articolo 3 Regolamento CE n° 561/2006**

Sono esentati dall'obbligo di installare il tachigrafo digitale i sotto elencati veicoli:

- Veicoli adibiti al trasporto di passeggeri in servizio regolare di linea, il cui percorso non supera i 50 Km;
- Veicoli la cui velocità massima autorizzata non supera i 40 Km/h;
- Veicoli di proprietà delle forze armate, della protezione civile, dei vigili del fuoco e delle forze responsabili del mantenimento dell'ordine pubblico o da questi noleggiati senza conducente, nel caso in cui il trasporto venga effettuato nell'ambito delle funzioni proprie di questi servizi e sotto la loro responsabilità;
- Veicoli, compresi quelli usati per operazioni di trasporto non commerciale di aiuto umanitario, utilizzati in situazioni d'emergenza o in operazioni di salvataggio;
- Veicoli speciali adibiti a usi medici;
- Carri attrezzi specializzati che operano entro un raggio di 100 km dalla propria base operativa;
- Veicoli sottoposti a prove su strada a fini di miglioramento tecnico, riparazione o manutenzione, e veicoli nuovi o trasformati non ancora messi in circolazione;
- Veicoli o combinazioni di veicoli, di massa massima ammissibile non superiore a 7,5 tonnellate, adibiti al trasporto non commerciale di merci;
- Veicoli commerciali che rientrano nella categoria dei veicoli storici a norma della legislazione dello Stato membro nel quale circolano e sono utilizzati per il trasporto non commerciale di passeggeri o di merci;

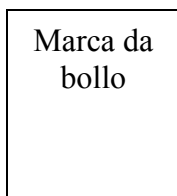




## 10.2 Allegato 2 - Richiesta Autorizzazione MAP

Tale domanda deve essere utilizzata solo nel caso di primo montaggio e attivazione - Centri di tipo a) e di tipo b) - e va inviata direttamente al Ministero delle attività produttive.

### **RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE MINISTERIALE AD EFFETTUARE OPERAZIONI DI PRIMO MONTAGGIO E ATTIVAZIONE DI TACHIGRAFI DIGITALI**



AI MINISTERO DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE  
Direzione Generale per l'Armonizzazione del  
Mercato e la Tutela dei consumatori (DGAMTC)  
Ufficio D3 - Strumenti di misura  
Via Antonio Bosio, 15  
00161 – ROMA

e p.c. ALLA CAMERA DI COMMERCIO DI

\_\_\_\_\_

L'impresa<sup>1</sup> .....

con sede legale in .....Prov.   cap.

via e n. civico .....

n. di telefono

n. di fax

e-mail \_\_\_\_\_

partita I.V.A./codice fiscale

nella persona del suo titolare/legale rappresentante<sup>2</sup>

Signor .....

nato il   /   /   a .....

Prov.   cap.     residente nel Comune di .....

Prov.   cap.     via e n. civico .....

### **CHIEDE**

l'autorizzazione ad effettuare, in base alla vigente legislazione, le operazioni di primo montaggio e attivazione dei tachigrafi digitali presso la sede della propria officina o stabilimento.

- A tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, recante il testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 della medesima legge e dall'art. 496 del codice penale in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e che la non veridicità della presente dichiarazione comporta la decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della stessa,

<sup>1</sup> Indicare la denominazione o ragione sociale.

<sup>2</sup> Cancellare la voce che non interessa.

## DICHIARA

- che l'impresa è iscritta dal / /  al Registro delle Imprese della Camera di Commercio di ..... al n.
- che l'impresa s'impegna ad effettuare esclusivamente operazioni di montaggio e attivazione del tachigrafo digitale durante il processo di fabbricazione dei veicoli.
- A corredo della presente domanda allega:

fotocopia del documento di identità del titolare/legale rappresentante<sup>1</sup>

visura camerale

- Il sottoscritto si impegna inoltre, in nome dell'impresa, ad osservare tutte le prescrizioni che saranno imposte con l'autorizzazione.

Luogo e data .....

Firma<sup>2</sup>

.....  
\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup> Cancellare la voce che non interessa

<sup>2</sup> L'autentica non è richiesta in quanto si allega alla presente domanda la fotocopia di un documento di riconoscimento del sottoscrittore in corso di validità.

**10.3 Allegato 3 - Richiesta autorizzazione Centri tecnici**

Richiesta di autorizzazione come Centro tecnico per l'attività di montaggio e attivazione, di controllo periodico e determinazione degli errori e riparazioni

Marca da  
bollo

AI MINISTERO DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE  
Direzione Generale per l'Armonizzazione del  
Mercato e la Tutela dei consumatori (DGAMTC)  
Ufficio D3 – Strumenti di misura  
Via Antonio Bosio, 15  
00161 – ROMA

ALLA CAMERA DI COMMERCIO DI

---

L'impresa<sup>1</sup>.....  
con sede legale in .....Prov. |\_\_|\_\_| cap. |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|  
via e n. civico .....  
n. di telefono |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|  
n. di fax |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|  
e-mail \_\_\_\_\_  
partita I.V.A./codice fiscale |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|  
nella persona del suo titolare/legale rappresentante<sup>2</sup>  
Signor .....  
nato il |\_\_|\_\_|/|\_\_|\_\_|/|\_\_|\_\_| a .....  
Prov. |\_\_|\_\_| cap. |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| residente nel Comune di .....  
Prov. |\_\_|\_\_| cap. |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| via e n. civico .....

**CHIEDE**

l'**autorizzazione** ad effettuare, in base alla vigente legislazione, le operazioni di controllo periodico, inclusa la determinazione degli errori e le riparazioni dei tachigrafi digitali presso la sede delle propria officina o stabilimento per le seguenti marche di tachigrafi digitali:

|\_\_|\_\_\_\_\_

|\_\_|\_\_\_\_\_

|\_\_|\_\_\_\_\_

|\_\_|\_\_\_\_\_

|\_\_|\_\_\_\_\_

- A tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, recante il testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione

<sup>1</sup> Indicare la denominazione o ragione sociale

<sup>2</sup> Cancellare la voce che non interessa.

amministrativa, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 della medesima legge e dall'art. 496 del codice penale in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e che la non veridicità della presente dichiarazione comporta la decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della stessa,

### DICHIARA

- che l'impresa è iscritta dal |\_\_|\_|\_|/|\_\_|\_|\_|/|\_\_|\_|\_|\_|\_|\_| al Registro delle Imprese della Camera di Commercio di ..... al n. |\_\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|;

- A corredo della presente domanda allega:

fotocopia del documento di identità del titolare/legale rappresentante<sup>1</sup>

documentazione elencata alla pagina 3 della presente domanda (*la documentazione dovrà essere fornita in duplice copia*).

- Il sottoscritto si impegna inoltre, in nome dell'impresa, ad osservare tutte le prescrizioni che saranno imposte con l'autorizzazione.

Luogo e data .....

Firma<sup>2</sup>

.....

---

<sup>1</sup> Cancellare la voce che non interessa.

<sup>2</sup> L'autentica non è richiesta in quanto si allega alla presente domanda la fotocopia di un documento di riconoscimento del sottoscrittore in corso di validità.

## *Documentazione da presentare unitamente alla domanda (in duplice copia)*

1. Certificazione, anche sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio, da parte dei soci, dei dirigenti e del personale del centro tecnico diretta ad assicurare che non partecipano ad imprese che svolgono attività di trasporto su strada ai sensi dell'art. 4 DM 11/03/05.
2. Elenco del personale che opererà sui tachigrafi (Responsabile tecnico e tecnico).
3. Idonea documentazione, che attesti il possesso dei necessari requisiti di conoscenza tecnica di ciascun responsabile tecnico e di ciascun tecnico che operano sui tachigrafi digitali di ciascun fabbricante.
4. Organigramma nominativo funzionale nel quale sia identificata la struttura che svolge l'attività di centro tecnico, qualora questa sia parte di un'organizzazione con funzioni ulteriori rispetto all'intervento tecnico su tachigrafi digitali.
5. Una dichiarazione di impegno, da parte del titolare, a comunicare le eventuali assunzioni, dimissioni e variazioni di personale adibito al centro tecnico, non che le eventuali variazioni dei dati del centro tecnico stesso. (Estremi della ditta richiedente: Nome, denominazione o ragione sociale del titolare del centro tecnico; Indirizzo completo del centro; Recapito telefonico e di fax ed eventuale indirizzo di posta elettronica).
6. Planimetria in scala adeguata dell'ubicazione del centro tecnico e delle strade adiacenti.
7. Planimetria in scala adeguata della zona di esercizio dell'attività di centro tecnico.
8. Una dichiarazione, sostitutiva di atto notorio, da parte di tutto il personale operante nel centro tecnico, di imparzialità, per quanto concerne le condizioni degli interventi tecnici, che devono essere resi a tutti coloro che li richiedano, senza alcun tipo di discriminazione e alle stesse condizioni;
9. Una dichiarazione, sostitutiva di atto notorio, nella quale il personale si impegna alla riservatezza di tutte le informazioni ottenute esternamente o durante il corso dell'intervento tecnico sui tachigrafi digitali.
10. Una dichiarazione, sostitutiva di atto notorio, di impegno a prestare servizi d'intervento solamente sui tachigrafi digitali, per i quali il centro abbia ottenuto l'autorizzazione.
11. La documentazione comprovante il possesso della certificazione di conformità alla norma ISO 9001:2000 (copia del certificato). Detta certificazione dovrà essere attestata da un organismo accreditato a livello nazionale o comunitario, in base alla norma EN 45012:1998 e deve essere riferibile ad una situazione non anteriore a novanta giorni dalla data di presentazione della domanda.
  - 11.1. La documentazione deve comprovare l'attività di taratura e prova degli apparecchi di controllo.
  - 11.2. Nello scopo della certificazione dovrà essere presente l'attività di taratura e prova degli "strumenti di misura".

**11.3.** I documenti relativi all'osservanza del sistema di "garanzia della qualità", devono essere riferibili ad una situazione non anteriore a novanta giorni dalla presentazione della domanda di autorizzazione.<sup>1</sup>
12. Copia, in versione controllata, del Manuale Qualità.<sup>2</sup>
13. Copia delle seguenti procedure:
  - 13.1. Procedura per lo scarico periodico dei dati della carta officina;
  - 13.2. Procedura relativa allo smarrimento, furto, perdita, cattivo funzionamento delle carte tachigrafe;
  - 13.3. Procedura per la consultazione delle informazioni da parte degli utenti;
  - 13.4. Procedura di valutazione del personale per la corretta esecuzione delle attività;
  - 13.5. Procedura di trasferimento di dati, contenuti nella memoria dell'apparecchio di controllo;
  - 13.6. Procedura per la gestione delle apparecchiature di intervento tecnico;
  - 13.7. Procedura per il trattamento delle apparecchiature difettose o fuori dall'errore massimo consentito;
  - 13.8. Procedura di controllo interno delle apparecchiature di intervento utilizzate atte a garantire il loro corretto funzionamento.
  - 13.9. Programma dei controlli interni delle apparecchiature di intervento.
  - 13.10. Procedura che regola l'accesso alla zona recintata ad accesso limitato, l'utilizzo delle serrature degli armadi o delle casseforti di sicurezza.
14. Copia – formato del Modulo di rapporto tecnico.
15. Copia – formato del Registro degli interventi tecnici.
16. Copia – formato del Registro delle comunicazioni.
17. Copia – formato del Rapporto trasferimento dati.
18. Elenco dei tachigrafi digitali su cui il centro tecnico chiede di operare.
19. L'elenco della strumentazione posseduta per l'effettuazione di tutti gli interventi sui tachigrafi digitali per i quali chiede l'autorizzazione.<sup>3</sup>
20. Copia dei Certificati:
  - 20.1. dei campioni di riferimento;
  - 20.2. di taratura di tutti gli strumenti di misura utilizzati nel processo di verifica e taratura dei tachigrafi digitali.
21. Fac-simile delle targhette di montaggio, che saranno applicate dopo determinati interventi tecnici (minimo tre esemplari).
22. Fac-simile dei sigilli di protezione, siano di plastica siano adesivi distruttibili con la rimozione, utilizzati dal centro tecnico (minimo tre esemplari).
23. Versamento a favore della Camera di Commercio di € 370,00 per la prima autorizzazione.

<sup>1</sup> Detta documentazione può non essere presentata nella fase di primo rilascio dell'autorizzazione.

<sup>2</sup> Questo documento dovrà essere presentato se l'impresa è certificata ISO 9001:2000

<sup>3</sup> I mezzi e la strumentazione devono essere idonei ed adeguati a compiere tutte le attività di intervento tecnico. Tali mezzi e apparecchiature devono essere compatibili con i tachigrafi digitali su cui si effettuano gli interventi.



**10.4 Allegato 4 - Richiesta all'estensione dell'autorizzazione dei Centri Tecnici per nuove marche di tachigrafi digitali**

Richiesta di autorizzazione come Centro Tecnico per l'attività di montaggio e attivazione, di controllo periodico e determinazione degli errori e riparazioni nei casi di estensione a nuova casa costruttrice di tachigrafi digitali

Marca da bollo
-------------------

AI MINISTERO DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE  
Direzione Generale per l'Armonizzazione del  
Mercato e la Tutela dei consumatori (DGAMTC)  
Ufficio D3 – Strumenti di misura  
Via Antonio Bosio, 15  
00161 – ROMA

ALLA CAMERA DI COMMERCIO DI

\_\_\_\_\_

L'impresa<sup>1</sup> .....

con sede legale in .....Prov. |\_\_|\_\_| cap. |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|

via e n. civico .....

n. di telefono |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|

n. di fax |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|

e-mail \_\_\_\_\_

partita I.V.A./codice fiscale |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|

nella persona del suo titolare/legale rappresentante<sup>2</sup>

Signor .....

nato il |\_\_|\_\_|/|\_\_|\_\_|/|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| a .....

Prov. |\_\_|\_\_| cap. |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| residente nel Comune di .....

Prov. |\_\_|\_\_| cap. |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| via e n. civico .....

Titolare dell'Autorizzazione N: .....del .....

**CHIEDE**

**l'estensione all'autorizzazione** ad effettuare, in base alla vigente legislazione, le operazioni di controllo periodico, inclusa la determinazione degli errori e le riparazioni dei tachigrafi digitali presso la sede della propria officina o stabilimento anche per le seguenti marche di tachigrafi digitali:

|\_| \_\_\_\_\_

|\_| \_\_\_\_\_

|\_| \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Indicare la denominazione o ragione sociale.

<sup>2</sup> Cancellare la voce che non interessa.

- A tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, recante il testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 della medesima legge e dall'art. 496 del codice penale in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e che la non veridicità della presente dichiarazione comporta la decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della stessa,

### DICHIARA

- che l'impresa è iscritta dal \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ al Registro delle Imprese della Camera di Commercio di ..... al n. \_\_\_\_\_;

- A corredo della presente domanda allega:

- fotocopia del documento di identità del titolare/legale rappresentante;
- elenco del personale che opererà sui tachigrafi, per i quali si richiede l'estensione dell'autorizzazione;
- idonea documentazione rilasciata dal fabbricante dei tachigrafi, su cui il centro intende operare, che attesti il possesso dei necessari requisiti di conoscenza tecnica di ciascun responsabile tecnico e di ciascun tecnico che operano sui tachigrafi digitali;
- una dichiarazione, sostitutiva di atto notorio, di impegno a prestare servizi d'intervento solamente sui tachigrafi digitali, per i quali il centro abbia ottenuto l'autorizzazione;
- versamento a favore della Camera di Commercio di € 260,00 per l'estensione a nuove marche di tachigrafi digitali;
- l'elenco della strumentazione posseduta per l'effettuazione di tutti gli interventi sui tachigrafi digitali per i quali chiede l'autorizzazione all'estensione<sup>1</sup>

- Il sottoscritto si impegna inoltre, in nome dell'impresa, ad osservare tutte le prescrizioni che saranno imposte con l'autorizzazione.

Luogo e data .....

Firma<sup>2</sup>

.....

<sup>1</sup> I mezzi e la strumentazione devono essere idonei ed adeguati a compiere tutte le attività di intervento tecnico. Tali mezzi e apparecchiature devono essere compatibili con i tachigrafi digitali su cui effettuano gli interventi.

<sup>2</sup> L'autentica non è richiesta in quanto si allega alla presente domanda la fotocopia di un documento di riconoscimento del sottoscrittore in corso di validità.



**10.5 Allegato 5 - Lista di riscontro autorizzazione Centri tecnici**

CAMERA DI COMMERCIO – SERVIZIO METRICO – DI \_\_\_\_\_

DATA:		LUOGO DI ESECUZIONE DELLA VERIFICA	
DATI IDENTIFICATIVI DEL PERSONALE DELLA CCIAA	Cognome	Nome	Qualifica
DATI IDENTIFICATIVI DEL CENTRO TECNICO <i>Nome, denominazione o ragione sociale del titolare del centro tecnico - Indirizzo completo - Recapito telefonico e di fax ed eventuale indirizzo di posta elettronica</i>			
CODICE IDENTIFICATIVO			
DATI IDENTIFICATIVI DEL PERSONALE DEL CENTRO TECNICO	Cognome	Nome	Qualifica
Verifica di autorizzazione	Verifica di sorveglianza		
Verifica di rinnovo			

Prog.	Elementi da verificare	Tipo evidenza	Esito		Note
			Pos	Ne g	
1	L'attestazione di versamento a favore della Camera di Commercio competente per territorio di: <input type="checkbox"/> 370,00 € per la prima autorizzazione; <input type="checkbox"/> 260,00 € per ogni altra autorizzazione; <input type="checkbox"/> 185,00 € per il rinnovo di ogni marca di tachigrafo digitale su cui il centro opera;				
2	Verificare che l'impresa richiedente sia regolarmente iscritta al registro delle Imprese <i>Nota:</i> in regola con il pagamento del diritto annuale. Verificare la corrispondenza dei dati forniti con quelli indicati al registro delle Imprese				
3	Verificare la dichiarazione sostitutiva di atto notorio di tutti i soci, dirigenti, e del personale del centro tecnico diretta ad assicurare che non partecipano ad imprese che svolgono attività di trasporto su strada				
4	Verificare l'elenco del personale che opererà sui tachigrafi. (verificare che se il personale è dipendente sia inserito nel libro matricola del centro tecnico)				
5	Verificare la documentazione che attesti il possesso dei necessari requisiti di conoscenza tecnica di ciascun responsabile tecnico e di ciascun tecnico relativa ai tachigrafi, su cui il centro intende operare.				
6	Verificare l'organigramma nominativo funzionale nel quale sia identificata la struttura che svolge l'attività di centro tecnico, qualora questa sia parte di un'organizzazione con funzioni ulteriori rispetto all'intervento tecnico su tachigrafi digitali				
7	<b>Dichiarazioni</b>				
7.1	Una dichiarazione di impegno a comunicare le eventuali assunzioni, dimissioni e variazioni di personale, e le variazioni dei dati del centro tecnico da parte del titolare.				
7.2	Una dichiarazione, sostitutiva di atto notorio, sottoscritta da parte di tutto il personale operante nel centro tecnico, di imparzialità, per quanto concerne le condizioni degli interventi tecnici, che devono essere resi a tutti coloro che li richiedono, senza alcun tipo di discriminazione e alle stesse condizioni				
7.3	Una dichiarazione, sostitutiva di atto notorio, sottoscritta da parte di tutto il personale, nella quale si impegna alla riservatezza di tutte le informazioni ottenute esternamente o durante il corso dell'intervento tecnico sui tachigrafi digitali				

Prog.	Elementi da verificare	Tipo evidenza	Esito		Note
			Pos	Ne g	
7.4	Una dichiarazione, sostitutiva di atto notorio, di impegno a prestare servizi d'intervento solamente sui tachigrafi digitali, per i quali il centro abbia ottenuto l'autorizzazione resa dal titolare.				
7.5	Verificare la dichiarazione di impegno a comunicare al Ministero l'eventuale impiego accidentale di apparecchiature difettose con la relativa valutazione degli effetti sugli interventi realizzati con dette apparecchiature				
8	Planimetria in scala adeguata dell'ubicazione del centro tecnico e delle strade adiacenti. La zona dove opera il centro deve essere di facile accesso ai mezzi				
9	Planimetria in scala adeguata della zona di esercizio dell'attività di centro tecnico.				
10	Verificare le targhette di montaggio Le targhette di montaggio devono avere le caratteristiche sotto specificate:				
10.1	dimensioni minime: 50 mm x 80 mm;				
10.2	essere di materiale metallico, plastica o carta plastificata.				
10.3	Sulla targhetta devono essere riportate almeno le seguenti indicazioni:				
10.4	nome indirizzo o marchio del montatore o dell'officina;				
10.5	coefficiente caratteristico del veicolo nella forma ( $w = \dots \text{imp/km}$ );				
10.6	circonferenza effettiva dei pneumatici delle ruote sotto forma ( $1 = \dots \text{mm}$ );				
10.7	data del rilevamento del coefficiente caratteristico del veicolo e della misurazione della circonferenza dei pneumatici delle ruote.				
11	Verificare i sigilli di protezione che possono essere realizzati con qualsiasi materiale plastico o capsule di plastica sulla testa delle viti, nonché con adesivi distruttibili con la rimozione. I sigilli debbono recare almeno le seguenti iscrizioni:				
11.1	il codice numerico della provincia dove il centro tecnico ha a sua sede				

Prog.	Elementi da verificare	Tipo evidenza	Esito		Note
			Pos	Ne g	
11.2	il numero d'ordine corrispondente nel registro.				
12	Copia dei Certificati: dei campioni di riferimento; di taratura di tutti gli strumenti di misura utilizzati nel processo di verifica e taratura dei tachigrafi digitali.				
13	La documentazione comprovante il possesso della certificazione di conformità alla norma ISO 9001: 2000 (copia del certificato). La documentazione deve comprovare l'attività di taratura e prova di apparecchi di controllo di misura. Nell'oggetto della certificazione dovrà essere presente l'attività di taratura e prova degli "strumenti di misura". I documenti relativi al sistema di "garanzia della qualità" devono essere riferibili ad una situazione non anteriore a <u>novanta giorni</u> dalla presentazione della domanda di autorizzazione. Detta documentazione può non essere presentata nella fase di primo rilascio dell'autorizzazione.				
13.1	Verificare, tramite la banca dati Sincert ( <a href="http://www.sincert.it">www.sincert.it</a> ) che l'organismo di certificazione sia accreditato a livello nazionale o comunitario, in base alla norma EN 45012:1998. Qualora l'organismo di accreditamento dell'ente di certificazione non sia italiano, si dovrà verificare che sia membro dell'European Cooperation for Accreditation (EA) e firmatario dell'accordo di mutuo riconoscimento (MLA) consultando il sito dell'EA all'indirizzo <a href="http://www.european-accreditation.org">http://www.european-accreditation.org</a> .				
14	Verificare l'evidenza che il centro tecnico abbia informato l'organismo di certificazione affinché provveda ad inviare entro trenta giorni dalla conclusione delle visite ispettive, effettuate in sede di certificazione o di sorveglianza, i relativi rapporti sia al Ministero sia alla Camera di commercio competente per territorio <b>Nota:</b> Occorre verificare che o nel contratto stipulato tra centro tecnico e l'organismo di certificazione, o su altro atto sia chiaramente indicata la richiesta da parte del centro tecnico di far inviare alla Camera di commercio competente copia dei rapporti di verifica emessi dall'organismo di certificazione.				
15	<b>Verificare le seguenti procedure / moduli.</b> Le procedure/moduli possono essere anche contenute nel Manuale Qualità				

Prog.	Elementi da verificare	Tipo evidenza	Esito		Note
			Pos	Ne g	
16	Procedura per lo scarico periodico dei dati della carta officina <i>Nota: La procedura dovrà contenere almeno la creazione di una copia di sicurezza e la conservazione dei dati per almeno tre anni dalla data di scarico</i>				
17	Procedura relativa allo smarrimento, furto, perdita, cattivo funzionamento delle carte tachigrafe. <i>Nota: Il titolare del centro tecnico è responsabile della conservazione degli apparecchi di controllo per l'applicazione dei sigilli, nonché delle carte tachigrafiche dell'officina.</i>				
18	Procedura per la consultazione delle informazioni da parte degli utenti Le informazioni che possono essere consultate dagli utenti sono: <i>Nota: La procedura può prevedere che all'atto della richiesta si compili un modulo con tutte le informazioni necessarie: Progressivo; data di richiesta data di soddisfazione della richiesta, estremi del richiedente; oggetto delle richiesta ecc. L'evidenza del rispetto della procedura può essere realizzata verificando i registri e/o simulando una richiesta di informazioni.</i>				
18.1	Copia del documento di autorizzazione;				
18.2	Nome del responsabile o dei responsabili tecnici e dei tecnici abilitati per gli interventi;				
18.3	Copia della documentazione che attesti il possesso dei requisiti di conoscenza tecnica del tachigrafo digitale;				
18.4	codice di identificazione assegnato;				
18.5	orari di lavoro;				
18.6	tariffe applicate;				
18.7	eventuali restrizioni di peso o di qualsiasi altro genere per i veicoli da sottoporre ad interventi tecnici.				

Prog.	Elementi da verificare	Tipo evidenza	Esito		Note
			Pos	Ne g	
19	Procedura di valutazione del personale per la corretta esecuzione delle attività <b>Nota:</b> <i>Il Centro tecnico per mantenere sotto controllo sia il proprio personale sia il proprio processo di prova può realizzare una serie di attività per assicurare la qualità delle prove, come ad esempio la ripetizione della prova da parte di altro personale qualificato, l'analisi dei dati ecc. Il Responsabile tecnico ad inizio anno può predisporre un programma in cui sono riportate le attività che intende svolgere per verificare il rispetto del requisito. Al termine delle attività il Responsabile tecnico registra l'avvenuto svolgimento delle attività previste. Qualora da una delle attività realizzate dovessero emergere dei dubbi sui risultati forniti dal centro, il Responsabile tecnico avvierà il processo per la definizione di un'azione correttiva.</i>				
20	Procedura di trasferimento-distruzione di dati, contenuti nella memoria dell'apparecchio di controllo				
20.1	Il trasferimento dei dati, deve essere effettuato <u>prima</u> della <u>sostituzione</u> o del <u>ritiro</u> dell'unità elettronica di bordo di un apparecchio di controllo attivo installato su un veicolo.				
20.2	Per ciascun trasferimento realizzato è necessario effettuare una copia di sicurezza su supporto informatico.				
21	Verificare la chiave di protezione delle apparecchiature utilizzate per i trasferimenti dei dati e degli archivi su cui i dati sono trasferiti.				
22	Avvenuto il trasferimento, deve essere accertato che i dati trasferiti contengano tutti gli elementi di sicurezza comprovanti la loro autenticità e integrità. (vedi il rapporto trasferimento dati.)				
23	Per ogni file distrutto deve essere emesso un documento in cui figurino:				
23.1	la data di distruzione;				
23.2	il numero di immatricolazione del veicolo (VRN) da cui sono stati trasferiti i dati;				
23.3	il numero di identificazione del veicolo (VIN);				
23.4	il numero di serie dell'unità elettronica di bordo;				

Prog.	Elementi da verificare	Tipo evidenza	Esito		Note
			Pos	Ne g	
23.5	il metodo di distruzione;				
23.6	la persona che ha effettuato la distruzione.				
24	I file informatici dei trasferimenti effettuati e le copie di sicurezza debbono essere custoditi per un anno dalla data del trasferimento; trascorso tale periodo <u>devono essere distrutti</u>				
25	I dati trasferiti devono essere resi disponibili alla ditta di trasporti richiedente nel rispetto delle norma sulla privacy.				
26	Le apparecchiature utilizzate per i trasferimenti dei dati e gli archivi su cui i dati sono trasferiti devono essere protette da chiavi.				
27	Dopo aver effettuato il trasferimento dei dati il centro tecnico comunica al proprietario del veicolo la disponibilità degli stessi. La consegna dei dati trasferiti avviene a seguito di una <u>richiesta scritta</u> con una delle seguenti modalità, a scelta dell'impresa richiedente:				
27.1	consegna nelle mani del responsabile dell'impresa ovvero di un suo delegato				
27.2	invio per posta elettronica in condizioni di sicurezza;				
27.3	invio per posta raccomandata.				
28	L'invio dei dati trasferiti deve essere effettuato in modo da garantire la sicurezza delle informazioni <i>Nota: L'invio potrà essere realizzato con le seguenti modalità:</i> - consegna nelle mani del responsabile dell'impresa ovvero di un suo delegato; - invio per posta elettronica in condizioni di sicurezza; - invio per posta raccomandata.				
29	Per ciascun invio di dati trasferiti, il centro tecnico conserverà un file con le seguenti informazioni:				
29.1	richiesta o richieste scritte della o delle imprese di trasporti;				
29.2	rapporto sui dati trasferiti;				

Prog.	Elementi da verificare	Tipo evidenza	Esito		Note
			Pos	Ne g	
29.3	dettagli della carta tachigrafica dell'impresa di trasporti alla quale sono stati inviati i dati trasferiti (numero di carta tachigrafica, nome dell'impresa, indirizzo, Stato membro che ha rilasciato la carta, periodo di validità);				
29.4	data di invio;				
29.5	tipo di invio;				
29.6	conferma di ricevimento.				
30	Procedura di controllo interno delle apparecchiature di intervento utilizzate atte a garantire il loro corretto funzionamento				
31	Procedura che regola l'accesso alla zona recintata ad accesso limitato, l'utilizzo delle serrature degli armadi o delle casseforti di sicurezza. <b>Nota:</b> <i>Ad esempio la procedura può prevedere che l'accesso ai locali adibiti alle prove sui tachigrafi digitali sia limitato al solo personale del centro tecnico, e/o da personale autorizzato. Eventuali visitatori esterni debbono essere preventivamente autorizzati dal Responsabile tecnico ed essere accompagnati da personale da lui delegato. La procedura potrà descrivere dove sono custodite le chiavi per gli armadi e le casseforti, chi le può utilizzare ecc. L'evidenza del rispetto della procedura può essere data dalla corretta compilazione dei moduli di accesso. Durante la fase di verifica occorre verificare che non vi sia accesso di personale non autorizzato.</i>				
32	<b>Verificare la corretta compilazione e tenuta dei seguenti registri/moduli</b>				
33	<b>modulo di rapporto tecnico</b> Il rapporto tecnico deve essere predisposto secondo il seguente schema:				
33.1	data del rapporto;				
33.2	identificazione del centro tecnico:				
33.3	ragione sociale del centro tecnico;				



Prog.	Elementi da verificare	Tipo evidenza	Esito		Note
			Pos	Ne g	
33.4	codice assegnato;				
33.5	indirizzo completo;				
33.6	tecnico che ha effettuato l'intervento (nome e cognome);				
33.7	tipo di intervento effettuato: <i>montaggio di un tachigrafo digitale;</i> <i>attivazione di un tachigrafo;</i> <i>taratura di un tachigrafo;</i> <i>controllo periodico di un tachigrafo;</i> <i>riparazione di un tachigrafo;</i> <i>trasferimento di dati di un tachigrafo.</i>				
33.8	identificazione ed altri dati del veicolo: <i>numero di immatricolazione;</i> <i>Marca; proprietario;</i> <i>lettura dell'odometro;</i> <i>dimensione dei pneumatici montati;</i> <i>valore di regolazione del limitatore di velocità, espresso con «v = km/h».</i>				
33.9	Il tachigrafo va individuato con i seguenti elementi: <i>marca; modello;</i> <i>numero di omologazione;</i> <i>numero di serie.</i>				
33.10	Nelle misurazioni effettuate occorre riportare i seguenti dati: <i>circonferenza effettiva dei pneumatici delle ruote, espressa con «l = mm»;</i> <i>coefficiente caratteristico del veicolo, espresso con «w = imp/km»;</i> <i>costante del tachigrafo digitale, espressa con «k = imp/km».</i>				
33.11	In caso di controllo periodico del tachigrafo occorre indicare il risultato <i>Positivo o Negativo.</i>				
33.12	Il rapporto tecnico deve contenere uno spazio per le eventuali osservazioni,				
33.13	la firma del tecnico;				

Prog.	Elementi da verificare	Tipo evidenza	Esito		Note
			Pos	Ne g	
33.14	il timbro del centro;				
33.15	la firma dell'utente.				
34	<b>Registro degli interventi tecnici</b> Il registro può essere realizzato con procedure informatiche. Il registro dovrà contenere almeno le seguenti informazioni:				
34.1	il nome del centro tecnico;				
34.2	il codice assegnato				
34.3	ogni intervento tecnico deve consentire le registrazioni seguenti:				
34.4	il numero d'ordine				
34.5	la data				
34.6	la marca del tachigrafo digitale				
34.7	il contrassegno di omologazione del tachigrafo digitale				
34.8	il numero di fabbricazione del tachigrafo digitale				
34.9	la lettura dell'odometro				
34.10	il numero di immatricolazione del veicolo; (Quando il tachigrafo digitale viene montato sui veicoli prima della loro immatricolazione, si dovrà indicare il numero di identificazione del veicolo stesso)				
34.11	la categoria del veicolo				
34.12	la marca del veicolo				

Prog.	Elementi da verificare	Tipo evidenza	Esito		Note
			Pos	Ne g	
34.13	la circonferenza effettiva dei pneumatici delle ruote, espressa con «l = mm»				
34.14	la dimensione dei pneumatici montati				
34.15	il coefficiente caratteristico del veicolo, espresso con «w = .imp/km»				
34.16	la costante del tachigrafo digitale, espressa con «k = . imp/km».				
34.17	il valore di regolazione del limitatore di velocità (se del caso), espresso con «v = km/h»				
34.18	L'identificazione del tecnico che ha effettuato l'operazione.				
35	Tutti i trasferimenti effettuati, compresi quelli tentati e non portati a termine, devono essere riportati nel registro degli interventi tecnici.				
36	<b>Rapporto trasferimento dati</b> dall'unità elettronica di bordo deve contenere i seguenti elementi:				
36.1	<u>Dati del centro tecnico:</u>				
36.2	ragione sociale del centro;				
36.3	indirizzo;				
36.4	codice assegnato;				
36.5	dettagli della carta dell'officina;				
36.6	nome e cognome del tecnico che ha effettuato l'intervento.				
36.7	<u>Dati del veicolo:</u>				

Prog.	Elementi da verificare	Tipo evidenza	Esito		Note
			Pos	Ne g	
36.8	numero di immatricolazione;				
36.9	numero di telaio;				
36.10	marca;				
36.11	modello;				
36.12	ragione sociale e indirizzo della ditta di trasporto;				
36.13	dettagli della carta tachigrafica della ditta di trasporto.				
36.14	<u>Dati dell'unità elettronica di bordo:</u>				
36.15	marca;				
36.16	modello				
36.17	numero di serie;				
36.18	anno di fabbricazione;				
36.19	posizione dell'unità nella cabina				
36.20	numero di omologazione.				
36.21	<u>Dettagli del trasferimento:</u>				

Prog.	Elementi da verificare	Tipo evidenza	Esito		Note
			Pos	Ne g	
36.22	Indicare se: è stato possibile visualizzare i dati? SI/NO è stato possibile stampare i dati? SI/NO è stato possibile trasferire i dati? SI/NO è stato possibile scaricare i dati? SI/NO i dati sono stati inviati alla ditta? SI/NO				
36.23	Indicare la data di trasferimento dei dati dell'unità elettronica di bordo.				
36.24	<u>Il rapporto deve contenere le seguenti dichiarazioni:</u> (nella compilazione devono essere cancellate le parti non applicabili)				
36.25	- il presente documento attesta che è stato possibile / non è stato possibile trasferire i dati nell'unità elettronica di bordo sopra identificata a seguito della richiesta scritta della ditta di trasporti;				
36.26	- il presente documento attesta inoltre che non è stato possibile spedire i dati alla ditta di trasporti e viene rilasciato come certificato di intrasferibilità, in conformità del requisito 261 dell'allegato I B del regolamento (CEE) n. 3821/85				
36.27	- I dati sopra identificati sono stati inviati alla ditta di trasporti, secondo quanto previsto dall'art. 14.5 e dal requisito 260 dell'allegato I B del regolamento (CEE) n. 3821/85.				
36.28	- Il presente documento è stato rilasciato nell'osservanza delle procedure stabilite dalle competenti autorità della Repubblica italiana.				
36.29	Il rapporto va completato con la firma del tecnico che ha effettuato l'intervento.				
36.30	Il centro tecnico dovrà custodire copia dei certificati di intrasferibilità emessi per un periodo di cinque anni. (vedi rapporto trasferimento dati)				
37	<b>Attrezzature presenti nella zona recintata</b>				
37.1	Un armadio o stanza, con serratura di sicurezza, dove si custodiscono, quando non utilizzati, le apparecchiature di taratura, il materiale di sigillatura, le carte tachigrafiche e le targhette di montaggio <b>Nota:</b> L'evidenza del rispetto di questo punto può essere data dalla verifica dell'assenza in altri siti del centro tecnico degli elementi che debbono essere tenuti nella zona recintata, come ad esempio sono il materiale di sigillatura, le targhette di montaggio e le copie dei sicurezza dei dati trasferiti.				

Prog.	Elementi da verificare	Tipo evidenza	Esito		Note
			Pos	Ne g	
37.2	Un armadio o cassaforte di sicurezza con serratura per: <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'archivio di tutti i documenti concernenti l'attività,</li> <li>• l'archivio di tutti i documenti concernenti il personale;</li> <li>• l'archivio di tutti i documenti concernenti le apparecchiature;</li> <li>• gli stampati da utilizzarsi dopo gli interventi tecnici;</li> <li>• la conservazione di tutti i supporti informatici;</li> <li>• le copie di sicurezza concernenti il trasferimento di dati.</li> </ul>				
38	Verificare il possesso e la funzionalità di sistemi telematici per la trasmissione di informazioni relative agli interventi tecnici effettuati <i>Può essere richiesta una simulazione di trasferimento</i>				
39	<b>Carta Officina</b> Verifica delle carte tachigrafe rilasciate al centro tecnico.				
39.1	Verificare che tutte le carte rilasciate al centro tecnico siano custodite presso il centro stesso. (applicabile nel rinnovo / sorveglianza)				
39.2	Alcune carte tachigrafe possono trovarsi fuori del centro tecnico per casi eccezionali per i quali il titolare del centro tecnico richiede ed ottiene l'autorizzazione del Ministero ad operare fuori del centro stesso. Verificare la congruità tra la richiesta, l'autorizzazione e quanto effettuato dal centro tecnico.				
39.3	Verificare i documenti firmati dal responsabile tecnico e da ogni tecnico relativi alla consegna della carta tachigrafa, nei quali sono indicati le condizioni di uso e di conservazione				
39.4	Verificare la dichiarazione di impegno a non divulgare il codice PIN, della carta tachigrafa, assegnato ad ogni tecnico				
39.5	Verificare la dichiarazione di impegno, in caso di funzionamento non corretto, perdita o furto della carta tachigrafica ad informare tempestivamente il centro tecnico <b>Nota:</b> <i>l'evidenza del rispetto di questi requisiti può essere data con l'intervista del personale e simulando uno smarrimento o una sostituzione di carta.</i>				
40	Verificare che, se è stato sostituito il responsabile tecnico o uno o più tecnici, siano state restituite le carte tachigrafe alla Camera di Commercio.				
41	<b>Verifica degli apparecchi di controllo e delle apparecchiature</b>				
42	Elenco dei tachigrafi digitali su cui il centro tecnico chiede di operare				

Prog.	Elementi da verificare	Tipo evidenza	Esito		Note
			Pos	Ne g	
43	Verificare che il centro tecnico dispone dei decreti ministeriali di approvazione dei tachigrafi digitali su cui intende operare				
44	Verificare l'elenco della strumentazione posseduta per l'effettuazione di tutti gli interventi sui tachigrafi digitali per i quali chiede l'autorizzazione				
45	Verificare la procedura per la gestione delle apparecchiature di intervento tecnico. Il centro tecnico deve disporre di mezzi e apparecchiature idonee e adeguate a compiere tutte le attività di intervento tecnico. Tali mezzi e apparecchiature devono essere compatibili con i tachigrafi digitali su cui si effettuano gli interventi.				
46	Verificare la documentazione del fabbricante che accompagna la bolla di consegna. La documentazione deve descrivere in modo chiaro e completo la strumentazione ed includere, tra le altre cose:				
46.1	il tipo, la classe e l'identificazione;				
46.2	le specifiche tecniche;				
46.3	le norme, se del caso, da rispettare.				
47	Verificare l'evidenza che all'atto del ricevimento delle apparecchiature il responsabile abbia verificato:				
47.1	la loro conformità ai requisiti richiesti				
47.2	il numero di identificazione dei materiali				
47.3	l'assenza di difetti o malfunzionamenti				
47.4	la documentazione tecnica di accompagnamento				
48	Verificare che ogni apparecchiatura utilizzata per gli interventi tecnici sia identificata in modo chiaro tramite etichette. Sulle etichette deve essere indicata la data in cui è stata effettuata la taratura e quella dell'intervento successivo				
49	Verificare che, fatto salvo quanto stabilito dalla regolamentazione specifica sui controlli metrologici legali, le apparecchiature di misurazione siano tarate, da un organismo accreditato EA, <u>prima dalla loro prima utilizzazione</u>				

Prog.	Elementi da verificare	Tipo evidenza	Esito		Note
			Pos	Ne g	
50	Verificare che, fatto salvo quanto stabilito dalla regolamentazione specifica sui controlli metrologici legali, le apparecchiature di misurazione siano tarate, da un organismo accreditato EA, <u>prima dalla loro prima utilizzazione</u> e successivamente almeno con la seguente periodicità:				
50.1	banco di prova a rulli. Annuale;				
50.2	manometri per la misurazione della pressione dei pneumatici. Annuale;				
50.3	apparecchiature di taratura. Annuale.				
51	Verificare che le apparecchiature di intervento tecnico siano utilizzate, conservate e custodite in modo tale da garantirne l'idoneità permanente per l'uso al quale sono destinate e che siano protette da possibili manipolazioni				
52	Verificare la procedura per il trattamento delle apparecchiature difettose o fuori dall'errore massimo consentito. La procedura deve prevedere la messa fuori servizio, la separazione dalle altre e che siano contrassegnate con etichette o marchi visibili. Qualora si rilevi l'impiego di apparecchiature difettose, il centro tecnico deve valutare gli effetti sugli interventi realizzati in precedenza con queste apparecchiature, informando il Ministero di tale eventualità.				
53	Verificare che tutti gli apparecchi di controllo di misura utilizzati nel centro tecnico siano approvati secondo la normativa nazionale o comunitaria e siano stati sottoposti ai controlli metrologici legali con riferibilità ai campioni di misura nazionali o internazionali				
54	Verificare che la <u>procedura di taratura</u> degli apparecchi di controllo di intervento utilizzati sia atta a garantire il loro corretto funzionamento. Nelle procedure per la taratura degli apparecchi di controllo devono essere definite anche le condizioni ambientali, la periodicità, i criteri di accettazione e le eventuali correzioni da apportare, qualora gli apparecchi di controllo risultino fuori taratura. La taratura deve essere eseguita, con riferibilità ai campioni di riferimento nazionali				
55	Verificare che il programma dei controlli interni delle apparecchiature di intervento risponda alla tempistica di seguito riportata:				
55.1	banco di prova a rulli. Mensile;				



Prog.	Elementi da verificare	Tipo evidenza	Esito		Note
			Pos	Ne g	
55.2	manometri per la misurazione della pressione pneumatici. Mensile;				
55.3	apparecchiature di taratura. Settimanale				
56	Verificare che se il centro tecnico dispone di campioni di riferimento ai campioni nazionali, questi siano utilizzati esclusivamente per la taratura dei campioni di lavoro				
57	Verificare il registro dei controlli e delle tarature				
58	Verificare l'evidenza della compatibilità dei programmi con i tachigrafi digitali per i quali si è ottenuta l'autorizzazione dei computer o altre apparecchiature utilizzate durante il processo di intervento tecnico				
59	Verificare che gli interventi tecnici siano svolti all'interno della zona riservata del centro tecnico				
60	Verificare che, se si sono verificati casi eccezionali tali da richiedere l'effettuazione dell'intervento tecnico fuori del centro, sia stata effettuata la richiesta di autorizzazione al Ministero da parte del titolare del centro tecnico.				
61	Verificare la congruità tra la richiesta di autorizzazione e quanto effettuato dal centro tecnico.				
62	Verificare che se sono stati effettuate riparazioni, al sensore di movimento e/o all'unità elettronica di bordo del tachigrafo digitale, queste siano state eseguite sotto il controllo <b>diretto</b> del fabbricante o del rappresentante legale del fabbricante, nel rispetto dei requisiti di sicurezza di fabbricazione. <i>Nota: (Detto requisito è soddisfatto, qualora ci sia l'evidenza che gli interventi operatisi riferiscano alla sostituzione dei sensori di movimento e/o alle unità elettroniche di bordo mal funzionanti)</i>				
63	Elenco delle Non Conformità. rilevate dall'organismo di certificazione				

Prog.	Elementi da verificare	Tipo evidenza	Esito		Note
			Pos	Ne g	
Note.					

DATI IDENTIFICATIVI DEL VEICOLO SOTTOPOSTO A VERIFICA		Elemento verificato	Esito	
			Positivo	Negativo
<b>Proprietario</b>	<b>Marca tachigrafo digitale</b>	Targhetta di montaggio e sigilli di protezione		
	<b>Modello</b>	Pneumatici (circonferenza/pressione/usura)		
<b>Targa veicolo</b>				
	<b>Numero di omologazione</b>	Funzioni di registrazioni sulla carta tachigrafica		
<b>Modello veicolo</b>	<b>Numero di serie</b>	Velocità rilevata		
		Distanza percorsa		

**Note alla Lista di riscontro:**

Sospensione e revoca dell'autorizzazione.

1. L'autorizzazione è sospesa qualora siano accertate una o più delle seguenti violazioni:

- a) non ottemperanza a quanto prescritto dall'organo di vigilanza ovvero dall'organismo di certificazione o dal Ministero, in sede di sorveglianza del sistema di “garanzia della qualità”;
- b) non rispetto delle condizioni alle quali è stata rilasciata l'autorizzazione;
- c) mancata conformità o rispondenza di iscrizioni, marcature e sigilli di protezione.

2. La sospensione dura fino alla cessazione della causa che l'ha determinata, e comunque non oltre sei mesi, al termine dei quali, qualora non ne sia cessata la causa, l'autorizzazione viene revocata. L'autorizzazione viene altresì revocata ove si accerti la reiterazione delle violazioni di cui al comma 1.

3. Il provvedimento di sospensione o di revoca dell'autorizzazione è adottato dal Ministero, sentito il centro tecnico, e contiene le motivazioni della decisione adottata, nonché l'indicazione del termine e dell'organo cui deve essere presentato l'eventuale ricorso. La revoca viene comunicata all'Unioncamere e a tutte le camere di commercio.

4. Nel caso di ritiro dell'autorizzazione al centro tecnico o di sospensione dell'abilitazione del responsabile tecnico o del tecnico, le carte tachigrafiche devono essere restituite alla camera di commercio che le ha rilasciate.

**Lista degli acronimi utilizzati.**

TD	Tachigrafo digitale
Prog.	Progressivo
Pos	Positivo
Neg	Negativo

**10.6 Allegato 6 – Rapporto di verifica**

<i>Camera di Commercio di</i>	<b>Rapporto di verifica</b>	
<b>Data della verifica:</b>	Verifica di autorizzazione Verifica di rinnovo	Verifica di sorveglianza
<b>Luogo della verifica</b>		
<b>Personale che esegue la verifica</b> <i>(nome e funzione)</i>		
<b>Personale del Centro tecnico contattato</b> (nome e funzione):		
<b>Risultati della verifica:</b>		



• A corredo della presente domanda allega:

fotocopia del documento di identità del titolare/legale rappresentante<sup>1</sup>

documentazione elencata alla fine della presente domanda (*la documentazione dovrà essere fornita in duplice copia*).

- Il sottoscritto si impegna inoltre, a nome dell'impresa, ad osservare tutte le prescrizioni che saranno imposte con l'autorizzazione.

Luogo e data .....

Firma<sup>2</sup>

.....  
\_\_\_\_\_

*Documentazione da presentare unitamente alla domanda (in duplice copia):*

1. Copia del versamento a favore della Camera di Commercio di € 185,00
2. I soci ed i dirigenti del centro tecnico devono presentare la certificazione, anche sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio<sup>3</sup>, diretta ad assicurare che non partecipano ad imprese che svolgono attività di trasporto su strada ai sensi dell'art. 4 DM 11/03/2005.
3. La documentazione comprovante il possesso della certificazione di conformità alla norma ISO 9001:2000 (copia del certificato). Detta certificazione dovrà essere attestata da un organismo accreditato a livello nazionale o comunitario, in base alla norma EN 45012:1998. La documentazione deve comprovare l'attività di taratura e prova di apparecchi di controllo di misura e deve essere riferibile ad una situazione non anteriore a novanta giorni dalla presentazione della domanda di rinnovo dell'autorizzazione.
4. Copia, in versione controllata, del Manuale Qualità con le relative procedure.<sup>4</sup>
5. Elenco del personale che opera sui tachigrafi digitali (Responsabile tecnico e tecnico).

---

<sup>1</sup> Cancellare la voce che non interessa.

<sup>2</sup> L'autentica non è richiesta se si allega alla presente domanda la fotocopia di un documento di riconoscimento del sottoscrittore in corso di validità.

<sup>3</sup> Se intervengono variazioni su soci o dirigenti

<sup>4</sup> Questo documento dovrà essere prodotto solamente se si sono apportate revisioni al Manuale Qualità ed alle procedure già presentate in precedenza.



- che l'impresa è iscritta dal |\_\_|\_|\_|/|\_\_|\_|\_|/|\_\_|\_|\_|\_|\_|\_| al Registro delle Imprese della Camera di Commercio di ..... al n. |\_\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|;
- che l'impresa si impegna ad effettuare esclusivamente operazioni di primo montaggio e attivazione del tachigrafo digitale durante il processo di fabbricazione dei veicoli.
- A corredo della presente domanda allega:

|\_\_| fotocopia del documento di identità del titolare/legale rappresentante<sup>1</sup>

- Il sottoscritto si impegna inoltre, a nome dell'impresa, ad osservare tutte le prescrizioni imposte con l'autorizzazione.

Luogo e data .....

Firma<sup>2</sup>

.....

---

<sup>1</sup> Cancellare la voce che non interessa.

<sup>2</sup> L'autentica non è richiesta in quanto si allega alla presente domanda la fotocopia di un documento di riconoscimento del sottoscrittore in corso di validità.





