



TACHIGRAFO: GUIDA ALLA GESTIONE E AGLI OBBLIGHI DELL'IMPRESA

IL CORRETTO UTILIZZO DEL TACHIGRAFO

Cos'è il tachigrafo

Il tachigrafo è un apparecchio di controllo che registra i dati relativi alla marcia dei veicoli (velocità e distanza) e le attività svolte dai loro conducenti (identità del conducente, guida, riposo, altre attività).

In base al regolamento (UE) n. 165/2014 i tachigrafi devono essere installati **su tutti i veicoli per il trasporto di merci di massa superiore a 3,5 tonnellate (2,5 ton. se utilizzati in trasporti internazionali).**

Ne esistono due tipologie:

- Tachigrafo analogico: registra l'attività svolta con il veicolo scrivendo su di un foglio di registrazione (disco) inserito nel tachigrafo.
- Tachigrafo digitale: registra l'attività svolta con il veicolo memorizzando i dati nella sua memoria interna e sulla carta tachigrafica nel conducente inserita.

Dal 19 Agosto 2025 i veicoli (obbligati all'uso del tachigrafo) impegnati in trasporti internazionali, devono essere dotati di tachigrafi di ultima generazione, denominati "G2 V2" (smart tachograph).

Dal 1° luglio 2026 tale obbligo riguarderà anche tutti i veicoli di massa superiore a 2,5 ton.

Gestione dati dal tachigrafo

Tachigrafo analogico: il disco deve essere conservato per 56 giorni a bordo del veicolo e successivamente per 1 anno presso la sede dell'impresa.

Tachigrafo digitale: per ciascun veicolo dotato di tachigrafo digitale, è obbligatorio scaricare i dati (file DDD) registrati nella memoria di massa del tachigrafo e sulla tessera del conducente e conservarli per almeno 1 anno presso la sede dell'azienda.

Il periodo massimo entro cui i dati devono essere scaricati non deve superare:

- 90 giorni per i dati registrati nella memoria del tachigrafo;
- 28 giorni per i dati registrati nella tessera del conducente.

Carte tachigrafiche

La carta tachigrafica è il dispositivo che consente l'utilizzo del tachigrafo digitale nelle sue diverse funzioni. Permette, innanzitutto, di identificare il soggetto che opera con il tachigrafo, sia esso un conducente, un'autorità di controllo, un'officina di manutenzione o un'azienda proprietaria del veicolo.

Esistono 4 diversi tipi di carta, ognuna con una diversa funzione in relazione al soggetto che la deve utilizzare.

Carta conducente

Ogni autista che guida un veicolo dotato di tachigrafo digitale, deve essere titolare di una carta conducente; è strettamente personale e non può essere ceduta a terzi per nessun motivo.

La carta conducente permette di memorizzare, per ciascun giorno di utilizzo e per ciascun veicolo, i dati relativi a:

- veicoli impiegati (dati identificativi)
- attività del conducente
- luogo di inizio e fine del periodo di lavoro
- condizioni particolari (OUT, traghetto/treno)

Carta azienda

Identifica la Società proprietaria dei mezzi, facilita la gestione della flotta veicolare e consente di ispezionare, scaricare e/o stampare i dati di viaggio di tutti i veicoli dell'azienda muniti di tachigrafo digitale.



L'impresa deve quindi dotarsi di:

- Carta tachigrafica dell'impresa:
una per l'intero parco veicolare dell'impresa dotato di tachigrafo digitale.
- Carta tachigrafica del conducente:
una per ogni conducente che guida veicoli dotati di tachigrafo digitale.

Come si scaricano i dati del tachigrafo digitale?

Esistono diversi strumenti per effettuare lo scarico dei dati.

Grazie alla partnership commerciale con la società VDO, leader mondiale nel segmento del tachigrafo, **CNA FITA è in grado di offrire un'ampia gamma di strumenti per lo scarico, la gestione e la conservazione dei dati del tachigrafo digitale.**

Come visualizzo i dati scaricati?

I Dati vengono scaricati sotto forma di file in formato DDD; per poter visualizzare le informazioni contenute nei file DDD è necessario utilizzare un apposito software.

VDO FLEET è una piattaforma di più servizi dedicata allo scarico, archiviazione, gestione e visualizzazione dei dati del tachigrafo

OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELL'IMPRESA

Il DD n. 215 del 12/12/2016 norma e disciplina i corsi di formazione sul corretto uso del tachigrafo, nonché gli obblighi, a carico delle imprese relativi alla formazione dei propri conducenti, ed al controllo periodico della loro attività.

Obbligo di formazione

Le imprese devono fornire ai propri conducenti una formazione e istruzioni adeguate per quanto riguarda il buon funzionamento dei tachigrafi.

Con la frequenza dello specifico corso da 8 ore erogato dagli enti di formazione accreditati, l'azienda sarà sollevata dalle responsabilità in caso di infrazioni minori al Reg. CE 561/2006 commesse dai propri conducenti, evitando così la sanzione prevista dall'art 174 c. 14 del CDS (**sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 333 a € 1.331**).

L'attestato di frequenza al corso ha una validità di 5 anni.

Obbligo di fornire il foglio istruzioni

Le imprese devono fornire ai conducenti un documento contenente adeguate istruzioni circa le norme di comportamento cui a attenersi per garantire il rispetto della normativa in materia di tempi di guida e di riposo e circa il corretto uso del tachigrafo.

Il documento ha validità un anno.

Obbligo di controllo sulle attività dei conducenti

Le imprese sono tenute ad effettuare controlli periodici sull'attività dei conducenti e a redigere, almeno ogni 90 giorni, un resoconto scritto controfirmato dal conducente, che deve essere conservato presso la sede dell'impresa per almeno un anno dalla data della redazione.

Il resoconto è in forma libera e potrà anche sinteticamente dar conto della regolarità delle risultanze tachigrafiche.

La piattaforma VDO FLEET rappresenta un ottimo strumento per l'analisi dell'attività del conducente e per la creazione dei report di controllo.