

LINEA GUIDA

SORVEGLIANZA DEI CENTRI TECNICI CHE OPERANO SUI TACHIGRAFI

ottobre 2024



UNIONCAMERE

SOMMARIO

PREMESSA	3
1 FINALITÀ DEL DOCUMENTO	4
2 QUADRO DI RIFERIMENTO.....	4
3 RIFERIMENTI NORMATIVI	5
4 SORVEGLIANZA	6
5 GESTIONE DEGLI ESITI DELLA SORVEGLIANZA.....	9
6 ALLEGATI.....	11
6.1 VERBALE DI SOPRALLUOGO.....	11
6.2 LISTA DI RISCONTRO – VEDI FILE EXCEL.....	14

PREMESSA

Il Decreto del Ministero delle Imprese e del Made in Italy del 23 febbraio 2023 stabilisce le “Modalità e condizioni per il rilascio delle omologazioni dell'apparecchio di controllo, delle carte tachigrafiche, nonché delle autorizzazioni per le operazioni di primo montaggio e di intervento tecnico, ai sensi dell'articolo 3, comma 7, del decreto ministeriale 31 ottobre 2003, n. 361”.

Il Decreto abroga le disposizioni dei seguenti provvedimenti:

- a. il decreto del Ministro dello sviluppo economico del 10 agosto 2007, recante «Modalità e condizioni per il rilascio delle omologazioni dell'apparecchio di controllo, delle carte tachigrafiche, nonché delle autorizzazioni per le operazioni di primo montaggio e di intervento tecnico, ai sensi dell'art. 3, comma 7, del decreto ministeriale 30 ottobre 2003, n. 361», pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana, Serie Generale, n. 198 del 27 agosto 2007;*
- b. il decreto del Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato 24 maggio 1979, recante «Condizioni e modalità per la concessione ad officine e montatori dell'autorizzazione ad effettuare operazioni di montaggio e di riparazione dei cronotachigrafi CEE, disciplinati dal regolamento(CEE) n. 1463/70 del 20 luglio 1970 e sue successive modificazioni ed integrazioni, nonché dalla relativa legge di attuazione 13 novembre 1978, n. 727», pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana, n. 185 del 7 luglio 1979.*
- c. il decreto del Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato n. 225 del 16 maggio 1987, recante «Disposizioni sulle caratteristiche normalizzate del marchio particolare da applicare sui sigilli dei cronotachigrafi, nonché sui tempi e le modalità per la sostituzione dei marchi già in dotazione» pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 132 del 09 giugno 1987 mira a disciplinare in maniera organica e completa la materia relativa ai tachigrafi al fine di assicurare l'uniforme applicazione delle disposizioni contenute nel Regolamento (CE) n 3821/85 e successive modifiche ed integrazioni. Tale Decreto tiene anche conto dell'attività autorizzativa svolta dalle Camere di Commercio dall'entrata in vigore del Decreto del marzo 2005.*

1 FINALITÀ DEL DOCUMENTO

L'art. 19 comma 5 del Decreto ministeriale 23 febbraio 2023 prevede che l'Unioncamere, sentito il Ministero, provveda a emanare apposite linee guida inerenti all'esecuzione dell'attività di sorveglianza da parte delle Camere di commercio, al fine di assicurare l'armonizzazione sui territori.

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

2 QUADRO DI RIFERIMENTO

Sui veicoli adibiti al trasporto su strada di viaggiatori o merci soggetti all'applicazione del Reg. CE 561/06, immatricolati in uno stato membro della Comunità Europea, devono essere installati ed utilizzati apparecchi di controllo, denominati tachigrafi.

Questi apparecchi di controllo 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.

Nel caso specifico dei tachigrafi digitali di ogni generazione, 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. I dati vengono registrati sia sulla memoria del tachigrafo che sui supporti utilizzati con esso. Tali supporti informatici sono le carte tachigrafiche, carte "intelligenti" da impiegare con l'apparecchio di controllo. Le carte tachigrafiche 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 19 ottobre 2021 è la Società consortile Infocamere S.c.p.a.

Il **D.M. del 23/02/2023** 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.

3 RIFERIMENTI NORMATIVI

I principali riferimenti normativi sono:

- **Decreto 23 febbraio 2023** sulle "Modalità e condizioni per il rilascio delle omologazioni dell'apparecchio di controllo, delle carte tachigrafiche, nonché delle autorizzazioni per le operazioni di primo montaggio e di intervento tecnico, ai sensi dell'articolo 3, comma 7, del decreto ministeriale 31 ottobre 2003, n. 361"
- **Decreto 9 novembre 2021, n. 242** Regolamento recante modifiche al decreto 31 ottobre 2003, n. 361, per l'adeguamento al regolamento (UE) n. 165/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 4 febbraio 2014 relativo ai tachigrafi
- **Regolamento (UE) 2016/799** che applica il regolamento (UE) n. 165/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio recante le prescrizioni per la costruzione, il collaudo, il montaggio, il funzionamento e la riparazione dei tachigrafi e dei loro componenti
- **Regolamento (UE) n. 165/2014** relativo ai tachigrafi nel settore dei trasporti su strada, che abroga il regolamento (CEE) n. 3821/85 del Consiglio relativo all'apparecchio di controllo nel settore dei trasporti su strada e modifica il regolamento (CE) n. 561/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo all'armonizzazione di alcune disposizioni in materia sociale nel settore dei trasporti su strada
- **Regolamento (CE) n. 561/2006**, come modificato dal regolamento (UE) 2020/1054 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
- **Legge 13/11/1978 N. 727** Attuazione del regolamento (CEE) n. 1463/70 del 20 luglio 1970, e successive modificazioni, di uno speciale apparecchio di misura destinato al controllo degli impieghi temporali nel settore dei trasporti su strada.

4 SORVEGLIANZA

La Camera di Commercio effettua una verifica di sorveglianza:

- in occasione del rinnovo dell'autorizzazione
- mediante verifiche tecniche a sorpresa, con l'obiettivo di garantire su base annuale i controlli su almeno il 10% dei centri tecnici presenti sul proprio territorio.

A titolo esemplificativo, si evidenzia che la Camera di Commercio può disporre una verifica tecnica a sorpresa nei casi in cui il rapporto dell'Ente di Certificazione abbia rilevato un elemento di criticità.

Il Ministero può, inoltre, disporre ispezioni straordinarie di Centri tecnici, avvalendosi a tal fine delle Camere di commercio.

I Centri tecnici hanno l'obbligo di consentire l'accesso, ai fini della sorveglianza, ai luoghi di fabbricazione, di ispezione e di prova, fornendo tutte le indicazioni e la collaborazione necessarie.

A titolo esemplificativo, la Camera di Commercio ha accesso alla documentazione tecnica, i dati relativi agli interventi tecnici annotati nel registro di cui all'art. 15 del DM 23/02/2023, nonché la documentazione relativa al sistema di qualità e i dati contenuti nelle carte tachigrafiche officina, eventualmente mediante l'utilizzo di strumentazione in dotazione al Centro.

Durante la verifica saranno raccolte tutte le necessarie evidenze sugli elementi da verificare. La verifica avverrà a fronte della lista di riscontro (*rif. Paragrafo 6.2 - Lista di Riscontro*) e si dovrà procedere a:

- ✓ esaminare i documenti relativi;
- ✓ accertare l'idoneità tecnica dei locali presso i quali opera il centro tecnico. In caso di richiesta di autorizzazione ad effettuare interventi in locali esterni, accertare la permanenza dei requisiti di motivata necessità;
- ✓ accertare che le apparecchiature utilizzate per i controlli siano presenti e siano state sottoposte ai controlli metrologici legali;
- ✓ evidenziare le attività che presentano carenze e/o criticità;
- ✓ verificare nella "Relazione di controllo della verifica delle manipolazioni", che accompagna il Rapporto Tecnico di intervento e conservata nel fascicolo cartaceo, che i Centri tecnici abbiano effettuato prove specifiche finalizzate all'individuazione di eventuali dispositivi di manipolazione. Tali prove vengono effettuate nell'ambito degli interventi ordinari o anche su specifico incarico delle autorità di controllo su strada
- ✓ verificare la presenza delle carte tachigrafiche e le corrette registrazioni in esse contenute, utilizzando apposita attrezzatura, se in dotazione della Camera, ovvero mediante l'utilizzo di strumentazione in dotazione al Centro tecnico.

L'attività si compone delle seguenti fasi:

a) Esame documentale

Tale fase, che può essere condotta preliminarmente al sopralluogo presso il Centro tecnico, include la verifica dei dati anagrafici del Centro tecnico e dei soggetti ad esso associati, anche mediante confronto con quanto risultante dal Registro Imprese, la verifica delle autorizzazioni concesse e della loro validità, l'aggiornamento della documentazione agli atti, la regolarità del certificato di conformità alla norma UNI EN ISO 9001 secondo quanto previsto dall'art. 7 comma 3 del D.M. 23/02/23.

In particolare, deve essere posta attenzione alla ricostruzione della posizione del Centro tecnico in ordine alle autorizzazioni e alla eventuale regolarizzazione delle variazioni, se intervenute.

Si compila il foglio "Dati Centro Tecnico" della Lista di riscontro.

In tale fase, se non già svolto, viene effettuata un'analisi del report dell'ultimo audit pervenuto dall'Ente di Certificazione allo scopo di approfondire in fase di sopralluogo eventuali elementi di criticità emersi dal rapporto.

All'articolo 7 comma 5 del D.M. 23/02/23 è previsto, infatti, che l'Ente di Certificazione trasmetta il Rapporto di verifica alla Camera di Commercio e al Ministero entro trenta giorni dall'esecuzione. Nel caso in cui il rapporto dell'Ente di Certificazione non sia stato trasmesso o sia stato trasmesso tardivamente, ossia oltre il termine di trenta giorni dalla verifica ispettiva, è opportuno effettuare una segnalazione al competente ente di accreditamento.

Il rapporto potrà evidenziare delle non conformità. Le non conformità rilevate dall'Ente di Certificazione dovranno essere oggetto di approfondimento durante la verifica in campo in ordine di criticità. In particolare, si dovrà accertare che il Centro tecnico abbia trattato e risolto in maniera soddisfacente le non conformità evidenziate. Qualora, viceversa, permangano le medesime criticità, queste devono essere evidenziate nel rapporto conclusivo della sorveglianza.

Con riferimento ai rilievi dell'Ente di Certificazione che attengono ad aspetti rilevanti dal punto di vista metrologico, si propone di seguito una esemplificazione rispetto alla loro criticità.

✓ Si considerano rilievi formali quelli per i quali il mancato adempimento non pregiudica il corretto operato del centro tecnico. A titolo esemplificativo: *la compilazione non completa di alcuni moduli, il mancato aggiornamento delle procedure e istruzioni operative, se non incide sull'operatività del centro, etc.*

✓ Si considerano rilievi sostanziali quelli che possono pregiudicare il corretto operato del centro tecnico. A titolo esemplificativo: *il mancato rispetto delle scadenze delle tarature degli apparecchi di controllo utilizzati, l'utilizzo di strumenti non idonei per l'esecuzione degli interventi; l'esecuzione di interventi su mezzi riconducibili alla proprietà, ossia i mezzi nella disponibilità/in possesso del Centro tecnico o dei soggetti ad esso collegati, la non corretta esecuzione degli interventi tecnici, l'esecuzione di un intervento da parte di un tecnico non qualificato, il mancato aggiornamento del personale, la tardiva comunicazione di variazione nei dati aziendali.*

Si compila il foglio "Check list controlli in loco" sezione A "Rilievi da precedenti vigilanze" della Lista di riscontro.

Nella fase di verifica documentale viene valutato il permanere dei requisiti sull'incompatibilità di cui all'art. 6 del DM 23/2/2023 e, in particolare, viene effettuata una verifica attraverso il sistema TACHO se il Centro tecnico sia in possesso di carta azienda per attività diverse da quelle sottoindicate:

- possesso di carte azienda per attività di soccorso stradale;
- possesso di carte azienda per attività di autotrasporto connessa alla vendita di veicoli o alla riparazione a cura della medesima impresa cui afferisce il Centro tecnico (a titolo esemplificativo, cosiddetto mezzo di cortesia);
- possesso di carte azienda per attività di trasporto connessa al noleggio veicoli senza conducenti.

Particolare attenzione deve essere posta nei casi in cui il Centro tecnico risulti titolare di più carte azienda, in quanto ciò potrebbe sottendere più finalità di utilizzo anche diverse da quelle ammissibili.

La valutazione viene effettuata con riferimento all'attività effettivamente svolta e non all'oggetto sociale come risultante dalla visura camerale.

b) Verifica dell'idoneità dei locali

Nel corso del sopralluogo viene verificato il mantenimento dei requisiti di idoneità dei locali. In particolare, sono verificati i requisiti di idoneità dei locali nel caso in cui siano intervenute modifiche rispetto all'assetto originario e l'esposizione della documentazione (autorizzazioni, organigramma, orario di lavoro e tariffe, limitazioni di peso, attestati di formazione del personale tecnico; Certificato ISO 9001).

Si compila il foglio "Check list controlli in loco" sezione E - Locali e requisiti accessori della Lista di riscontro.

c) Verifica del personale tecnico.

Nel corso del sopralluogo viene verificata la permanenza del personale riportato in organigramma, la presenza e validità delle carte tachigrafiche dei tecnici, la frequenza dei corsi di formazione/aggiornamento prescritti e il permanere della validità dei relativi attestati di frequenza.

Si compila il foglio "Check list controlli in loco" sezione B della Lista di riscontro.

Nel corso del sopralluogo può, inoltre, essere effettuata una valutazione della competenza del personale mediante interviste o presenziando all'esecuzione di un intervento tecnico o di una taratura interna delle attrezzature di lavoro. Ciò è raccomandato in presenza di nuovo personale.

Si compila il foglio "Valutazione competenza tecnico" della Lista di riscontro.

d) Verifica della strumentazione

Nel corso del sopralluogo viene verificata la corrispondenza degli strumenti in uso con quelli riportati nell'Elenco strumentazione agli atti, la presenza e l'integrità dei sigilli in essi apposti, la presenza e la validità dei relativi certificati di taratura e la registrazione dei prescritti controlli interni. E' verificata, inoltre, la presenza dei sigilli/pinze/punzoni.

Si compila il foglio "Check list controlli in loco" sezione D - Mezzi e apparecchiature della Lista di riscontro.

e) Verifica degli interventi tecnici

Nel corso del sopralluogo viene effettuato un campionamento degli interventi eseguiti dall'ultimo sopralluogo per verificarne le registrazioni, i trasferimenti dei dati e le comunicazioni agli utenti.

La verifica degli interventi tecnici comprende la verifica della coerenza rispetto al registro e la valutazione della documentazione conservata a evidenza degli interventi tecnici effettuati. A titolo esemplificativo, i seguenti documenti accompagnano il rapporto:

- modulo rilevamento dati
- eventuale dichiarazione di conformità dell'impianto elettrico
- eventuale copia del libretto di circolazione del veicolo
- eventuale copia della giustificazione della rimozione dei sigilli rilasciata da altro soggetto
- stampa dei dati tecnici del tachigrafo, degli eventi (anomalie) e guasti
- relazione di controllo
- stampa dei dati tecnici del tachigrafo dopo la prova.

Si compila il foglio "Check list controlli in loco" sezione C - Registrazione degli interventi della Lista di riscontro.

Se la Camera di Commercio dispone dello strumento per la lettura delle carte officina, si effettua uno scarico dei dati allo scopo di effettuare il controllo degli interventi. Il controllo può essere svolto in loco o presso la Camera di Commercio, previa acquisizione dei dati. In questo secondo caso le risultanze di tale controllo saranno rese disponibili al Centro Tecnico in un momento successivo al sopralluogo.

Anche in tale circostanza viene effettuata una verifica della coerenza dei dati con i rapporti di lavoro, il registro, la stampa dei dati tecnici del tachigrafo.

Si compila il foglio "Verifica carte officina" della Lista di riscontro.

Per il dettaglio dei controlli, si faccia comunque riferimento alla Lista di riscontro al paragrafo 6.2.

Al termine della verifica sarà rilasciato al Centro tecnico un verbale di sopralluogo e la relativa Lista di riscontro.

La Camera di Commercio trasmette entro quindici giorni l'esito finale della sorveglianza al Ministero, per il seguito di competenza. Deve essere trasmesso esclusivamente l'esito definitivo e non le interlocuzioni preliminari; in particolare, il contraddittorio con il Centro tecnico è completato prima di procedere alla segnalazione al Ministero. Si evidenzia che, per esigenze di tracciatura, la singola trasmissione deve riguardare un unico centro tecnico e deve essere effettuata tempestivamente ad ogni sorveglianza.

5 GESTIONE DEGLI ESITI DELLA SORVEGLIANZA

Qualora la sorveglianza abbia dato esito negativo, la Camera di Commercio assegna un termine per sanare le non conformità riscontrate, fatte salve eventuali ulteriori comunicazioni agli organi competenti in relazione alle non conformità accertate. Tale termine è determinato dalla Camera di Commercio in funzione dei rilievi emersi e della tempistica ragionevolmente necessaria per la loro risoluzione; tale termine non può in ogni caso essere inferiore a 30 giorni e decorre dal momento in cui sono stati formalizzati i rilievi al Centro tecnico, ossia dalla consegna del verbale del sopralluogo o dalla notifica del verbale delle operazioni di

vigilanza eseguite successivamente (cfr. controllo delle carte officina eseguito presso la Camera di Commercio). Il termine assegnato si interrompe nel caso in cui il Centro tecnico dia evidenza di aver posto in essere tutte le azioni previste per la risoluzione dei rilievi riscontrati.

Quando il Centro tecnico comunica la risoluzione delle non conformità, la Camera di Commercio effettua una valutazione dei relativi esiti, eventualmente anche mediante ulteriore sopralluogo presso il Centro tecnico.

In caso di esito positivo della valutazione, la Camera comunica al Ministero l'esito conclusivo della sorveglianza.

Qualora il Centro tecnico non abbia sanato le eventuali non conformità indicate entro il termine assegnato, la Camera di Commercio ritira in via cautelare le carte tachigrafiche, ove applicabile, nonché i punzoni e i sigilli. La Camera comunica al Ministero l'esito conclusivo della sorveglianza per gli eventuali provvedimenti di competenza.

6 ALLEGATI

6.1 VERBALE DI SOPRALLUOGO

INTESTAZIONE DELLA CCIAA

VERBALIZZANTI

CENTRO TECNICO

Ragione sociale _____ Numero REA _____ Codice identificativo _____
Data ultimo rinnovo __/__/____ Data ultimo sopralluogo __/__/____

Dettaglio Autorizzazioni _____

SEDE OPERATIVA CT

REFERENTE CT

NORME DI RIFERIMENTO Reg. CEE n. 165/2014, L. 13/11/1978 n. 727, DM 23/02/2023

SCOPO DEL SOPRALLUOGO

- ☐ Sorveglianza
- ☐ Sorveglianza straordinaria

In data ____ alle ore ____ i sottoscritti verbalizzanti funzionari della Camera di Commercio I.A.A. di _____ accedevano presso l'impresa sopra indicata al fine di verificare il rispetto delle "norme in materia tachigrafi.

I verbalizzanti si sono presentati al rappresentante della parte, qualificandosi mediante l'esibizione delle proprie tessere personali di riconoscimento ed esponendo nel dettaglio lo scopo del sopralluogo.

La parte è stata edotta del fatto che, per procedere alle operazioni di controllo, è necessario:

- accedere ai luoghi in cui sono presenti gli strumenti di misura e loro accessori;
- accedere ai luoghi in cui si conserva la relativa documentazione connessa alle operazioni di sopralluogo per la loro eventuale consultazione o acquisizione;
- bloccare le operazioni di calibrazione per il tempo necessario alla verifica;
- prestare l'assistenza necessaria per il corretto compimento delle operazioni accessorie alle prove metriche.

In relazione a ciò la parte dichiara: _____

Gli accertamenti si sono svolti come da Lista di riscontro allegata.

Le operazioni si concludono alle ore _____. I verbalizzanti:

	Non hanno accertato la presenza di carenze ostative
	Hanno assegnato alcune prescrizioni dettagliate nel rapporto di ispezione allegato

La visita ispettiva è soggetta a limiti temporali e viene eseguita con tecniche di campionamento, pertanto, i risultati si basano esclusivamente sulle evidenze oggettive esaminate; l'assenza di carenze ostative si considera accertato nei limiti delle attività sottoposte a valutazione.

Con riferimento ai requisiti elencati nella Lista di riscontro evidenziati con esito negativo che di seguito si riepilogano, si invita l'impresa a adottare, ove indicato, azioni correttive utili al ripristino dei requisiti come previsto dalla normativa vigente. Si assegna a tale scopo un termine di XX giorni *[termine da modificare secondo valutazione del rilievo; in caso di sorveglianza viene comunque assegnato un termine minimo di 30 gg]*.

Requisiti con esito negativo:

La comunicazione dovrà pervenire alla Camera all'indirizzo PEC: _____.

Si ricorda che l'eventuale mancata conclusione del procedimento da parte della Camera di Commercio entro la data della scadenza dell'autorizzazione comporta l'obbligo per il Centro tecnico di sospendere l'attività fino alla notifica del provvedimento di rinnovo *(da inserire se pertinente)*.

Durante il sopralluogo sono stati acquisiti i seguenti documenti: _____

La parte ha inteso dichiarare quanto segue:

Accertamento della esecuzione degli interventi tecnici *(da inserire se pertinente)*.

[sezione da inserire e compilare soltanto per l'attività di sorveglianza nel caso in cui la Camera di Commercio scelga di eseguire il controllo in campo durante la verifica di sorveglianza]

Gli ispettori hanno verificato l'esecuzione degli interventi tecnici sui tachigrafi mediante il confronto tra: i dati memorizzati nella carta officina in uso ai singoli tecnici e i dati contenuti negli archivi di back-up; le operazioni di intervento tecnico annotate nel registro degli interventi; i rapporti di intervento tecnico rilasciati.

L'accertamento è stato condotto sul campione casuale di n. ____ interventi tecnici eseguiti da ciascun tecnico nel periodo dal _____ al _____.

L'accertamento ha avuto il seguente esito:

interventi tecnici eseguiti da	interventi esaminati	Esito positivo	Esito negativo
--------------------------------	----------------------	----------------	----------------

Cognome Nome	n. ____	n. ____	n. ____
Cognome Nome	n. ____	n. ____	n. ____
totale	n. ____	n. ____	n. ____

Gli esiti sopra riportati si riferiscono all'esclusivo esame dei dati contenuti nei files visionati e si limitano alla lettura delle informazioni da essi ricavate. L'assenza di esiti negativi si considera accertato limitatamente a quanto osservato.

[compilare i paragrafi sottostanti solo in caso di esito negativo del controllo; altrimenti, cancellare]

Riguardo agli accertamenti con esito negativo, alle ore ____ è intervenuto il sig. _____, nato/a a _____ il _____ identificato con documento _____ n. _____, rilasciato da _____ in data _____. In relazione alle operazioni di intervento tecnico eseguite e dettagliatamente descritte nella scheda "Accertamento del contenuto delle carte officina in uso ai tecnici abilitati alla esecuzione degli interventi sui tachigrafi", Allegato n. ____, il sig. _____ ha dichiarato quanto segue: "_____".

Accertamento della esecuzione degli interventi tecnici *(da inserire se pertinente).*

[sezione da inserire e compilare soltanto per l'attività di sorveglianza nel caso in cui la Camera di Commercio decida di eseguire detta verifica non in campo]

Si è proceduto inoltre allo scarico delle carte tachigrafiche dei tecnici indicati nella check list allegata e alla relativa acquisizione degli interventi eseguiti e in esse memorizzate. Vengono contestualmente consegnati i files contenenti tutti gli interventi tecnici effettuati negli ultimi ____ mesi (complessivamente n. ____ files).

La Camera di Commercio eseguirà dei controlli con apposita strumentazione (chiavetta _____), finalizzati a verificare l'effettiva attività del Centro tecnico sui mezzi oggetto di prova metrica negli ultimi ____ mesi di operatività e procederà, in caso di non conformità, a dare comunicazione alle autorità competenti.

La Camera di Commercio si riserva di effettuare tutti gli ulteriori e successivi accertamenti ritenuti opportuni e necessari in aggiunta e a completamento di quanto riscontrato nel presente verbale di sopralluogo e negli allegati acquisiti. Gli esiti degli eventuali accertamenti verranno successivamente comunicati al centro tecnico.

I dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, nell'ambito del procedimento per il quale sono conferiti.

Al termine delle operazioni di accertamento sopra descritte, si dà atto che:

- a) nulla è stato asportato dai locali dell'impresa, fatta eccezione per la documentazione acquisita in copia sopra descritta e allegata al presente verbale;
- b) tutta la documentazione esibita nel corso dei controlli è stata riconsegnata;
- c) non sono stati arrecati danni alle persone o alle cose presenti.

Allegato 1: Lista di riscontro controlli presso il Centro tecnico

Letto, approvato, sottoscritto

I verbalizzanti

La parte *(rappresentante legale e/o responsabile tecnico e/o altro soggetto autorizzato)*

6.2 LISTA DI RISCONTRO – VEDI FILE EXCEL

La Lista di riscontro è stata predisposta come strumento di supporto nelle attività di valutazione del Centro tecnico in fase di sorveglianza e si compone dei seguenti fogli:

- Foglio dati Centro Tecnico
- Foglio check list controlli in loco (da compilare in fase di ispezione presso il Centro tecnico)
- Foglio valutazione competenza tecnico (da compilare nel caso in cui si proceda alla valutazione del tecnico presenziando all'esecuzione di un intervento)
- Foglio verifica carte officina (da compilare nel caso in cui si proceda alla valutazione delle carte officina mediante apposito strumento in dotazione alla Camera).

Di volta in volta, quindi, si dovrà valutare quali siano le parti applicabili.

Secondo le preferenze e disponibilità del personale camerale, la lista di riscontro potrà essere compilata digitalmente (modalità preferibile) o su cartaceo e firmata digitalmente o con firma autografa.