

STUDIO ASSOCIATO

Rag. Franco Peruzzi

CONSULENTE DEL LAVORO

Dott. Franca Peruzzi

CONSULENTE DEL LAVORO

Rag. Giovanni Peruzzi

CONSULENTE DEL LAVORO

Rag. Raffaele Triggiani

COMMERCIALISTA-REVISORE CONTABILE

Rag. Stefano Dani

COMMERCIALISTA-REVISORE CONTABILE

Empoli, 4 Febbraio 2008

A tutte le Aziende
di Autotrasporto

Circolare Flash n°4

Oggetto: **Registro delle ore dei lavoratori mobili**

Facciamo riferimento a quanto già comunicato con nostra circolare bimestrale n°1/2008, riguardo all'ulteriore obbligo di tenuta di un registro delle ore (aggiuntivo rispetto a quelli già in essere) per i lavoratori mobili, da vidimarsi presso la Direzione Provinciale del Lavoro.

In virtù di ciò, Vi consegniamo tale registro, debitamente vidimato, il quale deve essere compilato per ogni mese con i nominativi degli autisti e il loro numero matricola, nonché aggiornato quotidianamente riportando il numero delle ore suddivise tra ordinarie e straordinarie e conservato per 2 anni, la mancata istituzione/esibizione e aggiornamento comportano una sanzione da € 250,00 a € 1.500,00.

Inoltre Vi alleghiamo un fac-simile da consegnare ad ogni autista (che ne deve firmare una copia per ricevuta), rammentandovi altresì che tali lavoratori debbono avere sempre con sé la copia dell'ultimo cedolino paga.

Studio Peruzzi

Allegati: Nota del Ministero del Lavoro
Registro vidimato
Comunicazione per autisti

AZIENDA

Gent.mo sig.

_____ , _____

Oggetto: Comunicazione ai sensi art. 8 D.Lgs. 19 novembre 2007, n. 234.

Con la presente siamo a informarLa che la ns. Azienda applica il CCNL Autotrasporti Merci e Logistica , nonché le disposizioni relative al settore così come previsto dal D.Lgs. 19 novembre 2007, n. 234 in attuazione della Direttiva 2002/15/CE.

In particolare la durata media della settimana lavorativa non può superare le 48 ore.

E' previsto inoltre un riposo intermedio di almeno 30 minuti o di almeno 45 minuti a seconda che il tempo di lavoro sia superiore a 6 ore o a 9 ore consecutive.

La invitiamo, comunque, a prendere visione dell'eventuale regolamento interno adottato dalla ns. Azienda.

Qualora Lei svolga l'attività di autista anche presso altre Aziende oltre alla nostra, La preghiamo di fornirci le ore di lavoro svolte, così come previsto dall'art. 4 del citato decreto legislativo.

Certi della correttezza e nel rispetto degli obblighi previsti dalla norma porgiamo distinti saluti.

L'AZIENDA

FIRMA DEL LAVORATORE
PER PRESA VISIONE



**Ministero del Lavoro e della
Previdenza Sociale**
Direzione generale per l'Attività Ispettiva



Ministero del lavoro e della previdenza sociale

**Partenza - Roma, 30/01/2008
Prot. 25 / SEGR / 0001625**

Alle Direzioni regionali e provinciali del lavoro

All' INPS

*Direzione Centrale Vigilanza sulle Entrate ed
Economia Sommersa*

All' INAIL

Direzione Centrale Rischi

Al Comando Carabinieri per la tutela del lavoro

LORO SEDI

e p.c.

All' Ispettorato regionale del lavoro di Palermo

All' Ispettorato regionale del lavoro di Catania

Alla Provincia autonoma di Trento

Alla Provincia autonoma di Bolzano

Oggetto: Art. 8 D.Lgs 19 novembre 2007, n. 234 – istituzione del registro dell'orario di lavoro da parte delle imprese di autotrasporto e relativi aspetti sanzionatori

Il decreto legislativo richiamato in oggetto, in attuazione della legge delega 20 giugno 2007, n. 77, ha recepito la direttiva 2002/15/CE dell'11 marzo 2002, relativa alla disciplina dell'organizzazione dell'orario di lavoro delle persone che effettuano operazioni mobili di autotrasporto.

A tal riguardo, d'intesa con la Direzione Generale della Tutela delle condizioni di lavoro, si ritiene opportuno fornire dei primi chiarimenti sulla disposizione di cui all'art. 8, che introduce l'obbligo di istituzione di un apposito registro, ove annotare l'orario di lavoro effettuato dai *lavoratori mobili*, da parte delle imprese di autotrasporti.

Dal 1° gennaio 2008 detto registro, previamente vidimato dalla Direzione provinciale del lavoro territorialmente competente, deve essere tenuto presso la sede legale dell'impresa e conservato per almeno due anni successivi alla fine dell'ultimo periodo registrato.

Campo di applicazione

Preliminarmente occorre individuare l'ambito di applicazione soggettivo di tale obbligo.

A tal proposito si rileva che i possibili criteri da adottare, al fine dell'individuazione del medesimo ambito, possono essere riferiti al settore di attività dell'impresa ovvero al profilo soggettivo del lavoratore mobile: nella scelta del criterio si conferma quanto già espresso da questo Ministero nell'interpello n. 5817 del 9 novembre 2006, nel quale si fa riferimento al settore di appartenenza dell'impresa inquadrata nell'ambito dell'attività di autotrasporto, e non già all'attività svolta dal personale mobile dipendente da altra impresa.

Tale orientamento si inserisce nell'ambito di un filone interpretativo adottato dalla Corte di Giustizia della Comunità Europea nella sentenza del 4 ottobre 2001 (caso Bowden), nella quale la Corte ha delineato il concetto di *lavoratore mobile* confermando che ai fini della individuazione di tale categoria di lavoratori occorre far riferimento al settore di attività dell'azienda, e non all'attività svolta dai singoli lavoratori, ancorché mobili.

Ne consegue, pertanto, che, alla luce di tale indirizzo interpretativo, tale obbligo trova applicazione esclusivamente nei confronti delle imprese che svolgono attività nel settore degli autotrasporti, e sono formalmente inquadrati in tale ambito.

Modalità di tenuta del registro

Premesso in primo luogo che tale adempimento costituisce un obbligo ulteriore rispetto alla tenuta dei regolamentari libri obbligatori, si precisa che tale registro si aggiunge al libro pagazione presenze - e alle specifiche disposizioni normative inerenti i cronotachigrafi, i fogli di registrazione e la carta del conducente.

Per quanto attiene alle modalità di tenuta del registro, il legislatore richiama la normativa relativa ai regolamentari libri obbligatori di cui agli artt. 20, 21, 25 e 26 del D.P.R. 30 giugno 1965, n. 1124.

Poiché una interpretazione meramente letterale della disposizione determinerebbe un'inutile trascrizione dei dati già contenuti nei registri richiamati, appare preferibile una interpretazione teleologica della disposizione, in forza della quale, al fine di evitare inutili duplicazioni,

l'annotazione deve avere ad oggetto soltanto i dati inerenti all'orario di lavoro del personale mobile, con esclusione degli altri dati già contenuti nei citati libri.

Più specificamente:

- il richiamo all'art. 20 deve intendersi nel senso che il libro “ *per ogni dipendente, deve indicare il cognome, il nome e il numero di matricola; il numero delle ore in cui ha lavorato in ciascun giorno, con indicazione distinta delle ore di lavoro straordinario*”;
- il riferimento all'art. 21 riguarda il divieto di rimozione, anche temporanea, del registro e l'obbligo di esibizione al personale di vigilanza;
- il richiamo all'art. 25 va inteso nel senso che nel registro deve essere giornalmente annotato l'orario di lavoro, consentendo - ove ciò non sia possibile in quanto la prestazione non permette il rientro giornaliero nei locali dell'azienda - l'annotazione entro il terzo giorno successivo alla scadenza del termine di ricorrenza del pagamento delle retribuzioni;
- il riferimento all'art. 26 attiene alle modalità di compilazione che sono, quindi, quelle previste per gli ordinari libri obbligatori (assenza di spazi in bianco, scrittura con inchiostro indelebile, mancanza di abrasioni ed eventuali cancellazioni leggibili).

Quanto alle caratteristiche e allo schema formale del registro da utilizzare, in assenza di un modello ufficiale previsto dalla disciplina normativa, si ritiene possa essere utilizzato un qualunque registro che contenga le generalità, il numero di matricola del lavoratore ed il numero di ore complessive di attività, distinte in ordinarie e straordinarie.

Si rileva infine, che il datore di lavoro è tenuto a rilasciare copia delle registrazioni, relative alle ore di lavoro effettuate dal lavoratore che ne faccia richiesta.

Profilo sanzionatorio

Infine, con riguardo al profilo sanzionatorio relativo alla violazione della disposizione in oggetto, si evidenzia che il legislatore ha previsto un'unica sanzione amministrativa da euro 250 a euro 1500 per le diverse condotte connesse alla omessa istituzione e alla non corretta tenuta del registro (art. 9 D.Lgs n. 234/07).

Da un attento esame del disposto normativo è possibile enucleare le seguenti fattispecie sanzionatorie, concernenti la tenuta del registro:

- omessa istituzione;
- omessa o tardiva vidimazione;
- omessa esibizione;
- omessa, incompleta o inesatta registrazione;

- rimozione dalla sede legale;
- mancata conservazione nel termine previsto;
- omessa consegna di copia delle registrazioni relative alle ore effettuate al lavoratore che ne faccia richiesta.

Ciascuna di tali condotte è autonoma e indipendente dall'altra, e si può configurare altresì l'ipotesi del "concorso" in presenza di più violazioni delle diverse fattispecie appena richiamate.

Da ciò consegue l'applicazione della sanzione sopra richiamata a ciascuna delle condotte menzionate.

Si segnala da ultimo, che la norma sanzionatoria trova applicazione anche con riferimento ad un ulteriore obbligo posto in capo ai datori di lavoro del settore autotrasporti, che consiste nell'obbligo di informare il lavoratore sulle disposizioni nazionali, sul regolamento interno dell'impresa e sugli accordi delle parti sociali, inclusi i CCNL, relativi alla disciplina dell'orario di lavoro.

A tal proposito i datori di lavoro, pertanto, dovranno fornire adeguata dimostrazione agli organi di vigilanza dell'avvenuta attività di informazione e formazione effettuata nei confronti del personale mobile.

IL DIRETTORE GENERALE *ad interim*

Dott. Massimo Pianese

PP

VM/ES