

Centro Studi Cafasso

Consulenza Amministrativa del Lavoro

80122 Napoli – Viale A. Gramsci, 15

Tel. 081/2461068 - Fax 081/2404414 - Email info@cafassoefigli.it

Napoli, lì 1 febbraio 2008

Circolare informativa n° 7ter /2008

A tutte le Imprese
di Autotrasporto

ISTITUZIONE DEL REGISTRO DELL'ORARIO DI LAVORO DA PARTE DELLE IMPRESE DI AUTOTRASPORTO

Il D. Lgs. n. 234 del 19 novembre 2007 all'art. 8 ha introdotto 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 dalla fine dell'ultimo periodo registrato.**

CAMPO DI APPLICAZIONE

Tale obbligo trova applicazione esclusivamente **nei confronti delle imprese che svolgono attività nel settore degli autotrasporti**, formalmente inquadrate in tale ambito.

MODALITA' DI TENUTA DEL REGISTRO

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

L'annotazione deve avere ad oggetto soltanto i dati inerenti all'orario di lavoro del personale mobile e più specificamente:

- Il libro deve indicare per ogni dipendente il cognome, il nome ed il numero di matricola; il numero delle ore in cui ha lavorato ciascun giorno, con distinta indicazione delle ore di lavoro straordinario;
- E' fatto divieto di rimozione, anche temporanea, del registro ed obbligo di esibizione al personale di vigilanza;
- 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;
- Le modalità di compilazione sono 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, 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 si evidenzia, con riguardo al profilo sanzionatorio relativo alla violazione della disposizione in esame, il Legislatore ha previsto un'unica sanzione amministrativa che va da 250 € a 1.500 € per le diverse condotte connesse alla omessa istituzione ed alla non corretta tenuta del registro.

Da un 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.

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 e sulle disposizioni incluse nei CCNL relative 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.

Cordiali saluti

Centro Studi Cafasso