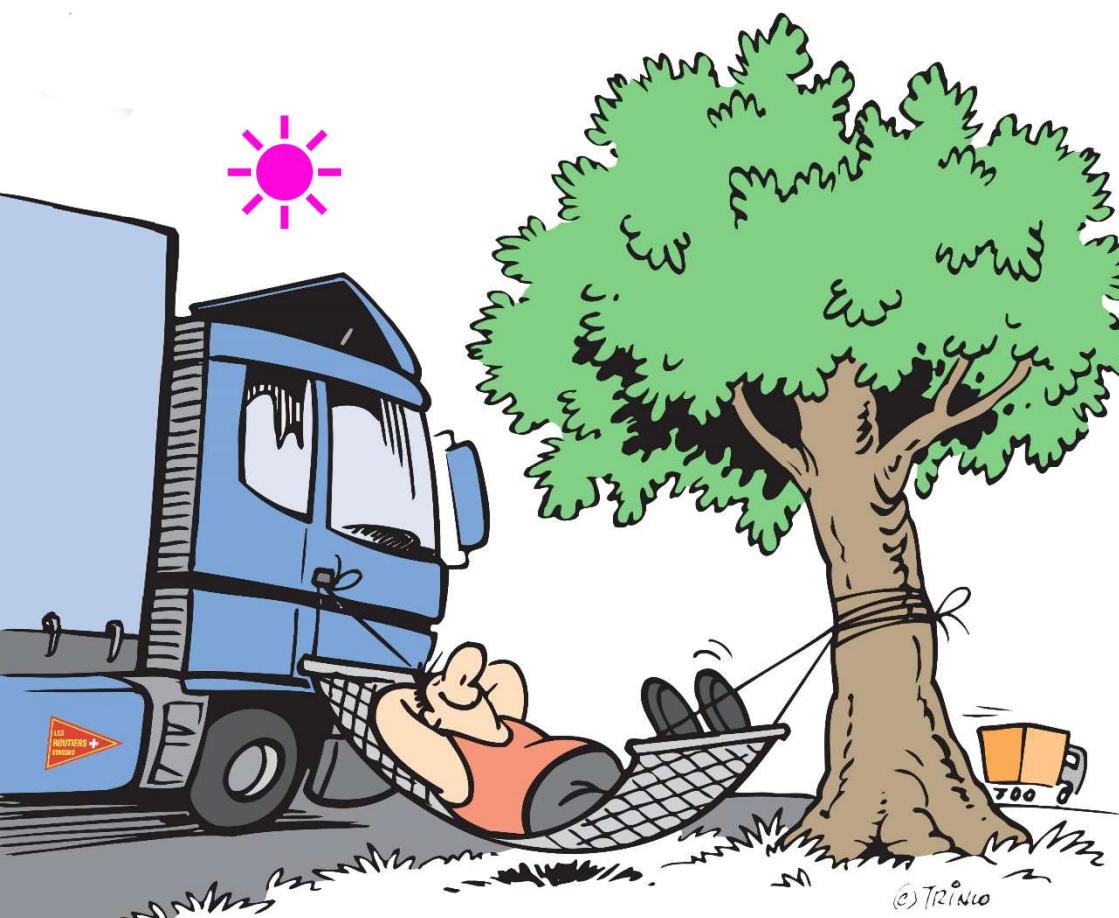




# OLR 1

## Tempi di lavoro e riposo per conducenti professionali



# Introduzione

L'ordinanza OLR1 è stata revisionata ed è entrata in vigore il 01.01.2011. Questo opuscolo è stato redatto sulla base della nuova ordinanza OLR1. Esso contiene una sintesi dell' OLR e dove necessario ulteriori spiegazioni. Ulteriori e più dettagliate informazioni si possono trovare nel testo dell'ordinanza stessa.

L'OLR1 contiene regolamentazioni che concernono la sicurezza nel traffico stradale e della tutela dei dipendenti. Ha lo scopo di incrementare la sicurezza nel traffico stradale e di impedire lo sfruttamento degli autisti. Gli obiettivi sono chiari e sensati. Necessita della ferma volontà degli autisti e dei datori di lavoro per poter garantire la messa in pratica di queste regolamentazioni. La nuova ordinanza OLR1 lascia più spazio di manovra che non le versioni precedenti.

Proprio a causa di questo più ampio spazio di manovra, per il nostro lavoro quotidiano e per evitare dei problemi, è estremamente importante conoscere a fondo questa ordinanza revisionata. Chi non studia a fondo la nuovo OLR1, avrà sempre dei problemi o crea delle situazioni problematiche. Conoscendo le novità di questa ordinanza, ci permetterà di avvicinarci di più ai limiti legali di essa e di sfruttare a nostro favore le agevolazioni che ci offre.

L'OLR2 che concerne il trasporto di persone con veicoli leggeri non viene trattato in questo opuscolo.

## Indice

Introduzione .....	2
1. Campo d'applicazione.....	4
2. Periodo di guida .....	6
3. Periodo di lavoro.....	7
4. Periodo di disponibilità .....	8
5. Pause.....	9
6. Periodi di riposo .....	15
7. Particolarità per il trasporto di persone .....	17
8. Ore straordinarie .....	17
9. Documenti da portare con se .....	18
10. Doveri del datore di lavoro .....	18
11. Conducenti indipendenti .....	19
12. Apprendisti conducenti di autocarri .....	19
13. Equipaggio doppio .....	19
14. Libro di lavoro .....	20
15. L'odocronografo .....	20
16. Elenco dei pittogrammi.....	22
17. Manipolazione odocronografo digitale .....	25
18. Manipolazione odocronografo analogico.....	25
19. Spiegazione di una stampata giornaliera.....	26
20. Scaricare i dati.....	27
21. Programma per l'elaborazione dei dati .....	28
22. Riepilogo .....	30



# 1. Campo d'applicazione

L'ordinanza OLR1 disciplina la durata del lavoro, della guida è del riposo dei conducenti professionali di veicoli a motore.

L'OLR1 si applica per conducenti di autoveicoli o combinazioni di veicoli il cui peso totale supera le 3.5t per il trasporto di cose e per veicoli a motore per il trasporto di persone con oltre 8+1 posti a sedere.

La presente ordinanza si applica ai datori di lavoro, alle aziende e alle officine soltanto nella misura in cui singole disposizioni lo prevedano espressamente.

## Eccezioni

- Veicoli con una velocità massima ammissibile di 40 km/h
- Veicoli usati da esercito, polizia, servizio antincendio, protezione civile o per incarico di queste istanze
- Veicoli usati per il trasporto di persone nel traffico di linea, nella misura in cui la lunghezza della linea non superi i 50 km
- Veicoli impiegati nel servizio d'urgenza e salvataggio nonché per trasporti umanitari non professionali
- Veicoli equipaggiati specialmente per compiti sanitari
- Soccorso stradale in un raggio di 100 km dal luogo di stazionamento
- Veicoli con i quali, a scopo di sviluppo tecnico o per lavori di riparazione e manutenzione, sono eseguite corse di prova o di trasferimento e che non sono ancora in circolazione come nuovi o trasformati
- Veicoli con peso massimo di 7.5t e combinazioni di veicoli con un peso totale fino a 7,5t:
  - non impiegati per trasporti commerciali di cose oppure utilizzati nel raggio di 100 km dalla sede dell'impresa per il trasporto di materiale o attrezzature utilizzati dal

conducente nell'esercizio della propria attività professionale, a condizione che la guida del veicolo non superi in media la metà del tempo di lavoro settimanale

- Veicoli d'epoca

### **Eccezioni limitate nel traffico interno della Svizzera:**

- Veicoli per trasporto di persone con massimo 16+1 posti a sedere
- Combinazioni di veicoli per il trasporto di cose, nella misura in cui il peso totale del veicolo trattore non superi le 3,5 t e, per i trattori a sella, nella misura in cui il peso totale del convoglio non supera 5t
- Veicoli dell'amministrazione federale
- Veicoli specialmente equipaggiati per lo scopo di formazione
- Veicoli di scuola guida o veicoli adibiti alla formazione o perfezionamento professionale a condizione che non vengono effettuati trasporti commerciali
- Veicoli usati per servizi di canalizzazione, protezione di inondazioni, manutenzione stradale, nettezza urbana, servizi acqua potabile, gas, elettricità, telefoni, radio e televisione.
- Veicoli usati da circhi ed espositori.
- Veicoli usati nel traffico interno di un'impresa.

L'OLR1 2011 al contrario delle edizioni precedenti, non contiene più alcun'eccezione per il trasporto di latte e per il servizio posta. Inoltre sono state ristrette le eccezioni per corse private.

Nei casi d'eccezioni, spesso sono da osservare altre ordinanze e leggi. A seconda dell'eccezione sono da osservare le disposizioni della legge sul lavoro, dell'OLR2, della legge sulla durata del lavoro o altre disposizioni.

## 2. Periodo di guida

Come periodo di guida viene considerato il tempo nel quale il conducente guida il veicolo. L'odocronografo registra come periodo di guida ogni movimento del veicolo. Odocronografi digitali calcolano interruzioni fino a tre minuti come tempo di guida.

Sono stati stabiliti i limiti massimi di guida settimanale e giornaliera, la durata delle pause di guida e la durata minima di riposo giornaliero e settimanale.

### Limite massimo di guida settimanale

Il limite massimo di guida settimanale è stato fissato a 56 ore. Inoltre in due settimane consecutive non si possono superare 90 ore di guida. Questo significa che, se in una settimana si registrano 56 ore di guida, nella settimana antecedente e precedente il limite massimo di guida non può superare le 34 ore.



### Limite massimo di guida giornaliera

Il limite massimo di guida giornaliera è di 9 ore. Essa può essere estesa a 10 ore, massimo due volte alla settimana.

### 3. Periodo di lavoro

Viene considerato periodo di lavoro il tempo durante il quale il dipendente si trova sul posto di lavoro, è a disposizione del datore di lavoro o svolge la sua attività o funzione. Il periodo di lavoro comprende la guida, il lavoro e le pause. Interruzioni di lavoro inferiori a 15 min vengono considerate come tempo di lavoro.

Il tempo di lavoro medio settimanale è al massimo di 48 ore. La media deve essere mantenuta durante 26 settimane e eventualmente corretta con compensazioni di libero. Il limite massimo di ore lavorative settimanali è di 60 ore.

Se un dipendente lavora presso diversi datori di lavoro, questi tempi di lavoro vengono cumulati.

Vacanze e giorni festivi non vengono considerati come giorni di compensazione. Il periodo di calcolo di 26 settimane (ca. 6 mesi) dà la possibilità di tener conto di eventuali fluttuazioni stagionali.

Il valore medio delle ultime 26 settimane non è legato ad un semestre, esso non deve mai superare le 48 ore di media.

Settimana	Ore di lavoro settimanali					Valori medi scorrevoli	
	a	b	c	d	e	1	2
1	48	48	60	60	0	42	56
2	48	48	60	60	0		



3	48	48	60	60	0	3	44		
4	48	48	60	60	0	4	47		
5	48	48	60	60	0	5	39		
6	48	48	60	60	48	6	45		
7	48	48	60	60	60	7	38		
8	48	48	60	60	60	8	57		
9	48	48	60	60	60	9	58		
10	48	48	60	60	60	10	50		
11	48	Vacanze		60	60	60	11	46	
12	48			60	60	60	12	Vacanze	
13	48			60	60	60	13		
14	48	48	60	Vacanze		60	14	Vacanze	
15	48	48	60			60	15	48	
16	48	48	60			60	16	52	
17	48	48	60			60	17	55	
18	48	48	60			60	18	58	
19	48	48	60			60	19	38	
20	48	48	60			60	20	42	
21	48	48	48			60	21	43	
22	48	48	0	24		60	22	42	
23	48	48	0	0		60	23	45	
24	48	48	0	0		60	24	51	
25	48	48	0	0		60	25	56	
26	48	48	0	0		60	26	52	
							27	47	48.0
							28	46	48.2
									47.8
Total	1248	1104	1248	1104	1248				
Correzione ferie	0	144	0	144	0				
Total	1248	1248	1248	1248	1248				
Media	48	48	48	48	48				
Legenda	 <48 ore	 Compensazione							
	 >48 ore	 Vacanze							

## 4. Periodo di disponibilità

Il periodo di disponibilità comprende il tempo durante il quale il dipendente non deve essere al posto di lavoro, ma che deve tenersi a disposizione per riprendere l'attività. L'autista deve conoscere in anticipo la probabile durata del periodo di disponibilità. In caso contrario viene considerato come tempo di lavoro. Un periodo di disponibilità non è tempo di riposo. Non esistono disposizioni di legge circa la durata del tempo di disponibilità. La retribuzione per i periodi di disponibilità è da regolamentare nel contratto di lavoro. Come tempo di disponibilità sono da considerare i tempi d'attesa da clienti, l'attesa in dogana, ...

Sugli odocronografi il simbolo per la disponibilità è già presente da diverso tempo:



## 5. Pause

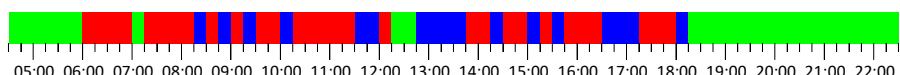
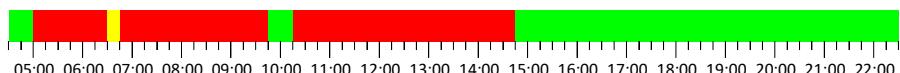
### Le pause di guida



Dopo 4,5 ore di guida è obbligatoria una pausa di 45 minuti. La durata della pausa può essere suddivisa in una prima pausa di 15 minuti seguita da una seconda pausa di 30 minuti. Normalmente il tachigrafo digitale segnala pause di guida insufficienti.



### Suddivisione della pausa per la guida



Dopo la seconda pausa di almeno 30 minuti inizia un nuovo periodo per la guida di 4.5 ore.

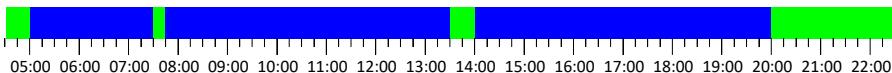
La pausa per il lavoro, con 45 minuti viene altrettanto rispettata

Codice colore per i grafici d'informazione:

■ Guida      ■ Lavoro      ■ Disponibilità      ■ Pausa

## Le pause di lavoro

Su un periodo di lavoro di 6 ore, deve seguire un periodo di pausa di almeno 15 minuti. Per un periodo di lavoro compreso tra 6 – 9 ore la pausa deve essere di almeno 30 minuti. Dopo 9 ore di lavoro, le pause devono essere di almeno 45 minuti. La pausa di lavoro può essere suddivisa in pause da 15 minuti ciascuna.



Durante le pause non si può svolgere alcuna attività professionale.

## Messa in pratica nella vita quotidiana

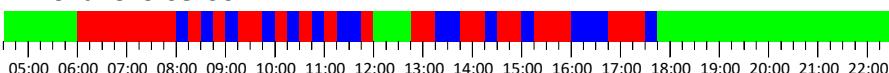
Una buona pianificazione della giornata lavorativa aiuta a rispettare l'ORL (ordinanza sull'orario di lavoro). L'inizio del lavoro dovrebbe essere organizzato in modo da evitare tempi di attesa o pause inutili. Pause fatte troppo presto possono comportare l'obbligo di effettuare ulteriori pause.

L'inizio del lavoro dovrebbe essere programmato in modo da poter lavorare il più a lungo possibile senza interruzioni. A seconda del carico di lavoro (carico, scarico, altre attività, guida), sarà poi necessario effettuare una prima pausa.

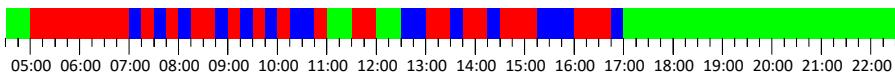
Le pause di lavoro e di guida possono e devono essere combinate. Una pausa può valere sia come pausa di guida che come pausa di lavoro. Con una pianificazione corretta, sono necessarie pochissime pause.

I seguenti esempi mostrano gli effetti positivi di una buona pianificazione. Tutti gli esempi illustrano la stessa sequenza di tempi di guida e di lavoro. Comprendono 7 ore di guida e 4 ore di lavoro.

Inizio lavoro 05.00



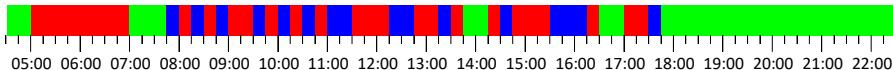
Con l'inizio del lavoro alle 05:00 per la prestazione lavorativa, alle 11:00 è necessario di fare una pausa di almeno 15 min. Se si fa una pausa di 45 minuti, inizia un nuovo periodo per la guida e non sarà più necessario fare ulteriori pause.



Se alle 11:00 viene fatta una pausa di soli 15 minuti, si può guidare per soli altri 30 min, perché alle 12:00 è necessario fare la pausa per la guida. Questa pausa deve essere di almeno 30 min, perché suddividendo la pausa per la guida, la seconda deve essere di almeno 30 min.

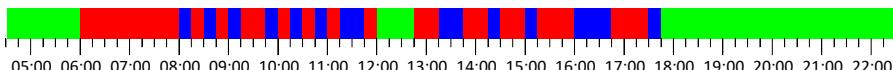
Codice colore per i grafici d'informazione:

■ Guida ■ Lavoro ■ Disponibilità ■ Pausa



Se si fa una pausa di 45 min alle 07:00, dopo 6 ore di lavoro alle 13:45 diventa necessario fare nuovamente una pausa di 15 min. In questo esempio, alle 16:30 si deve fare una pausa per la guida per almeno 30 min.

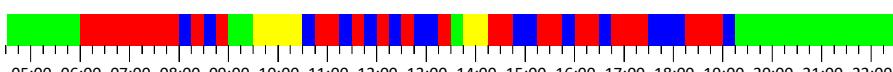
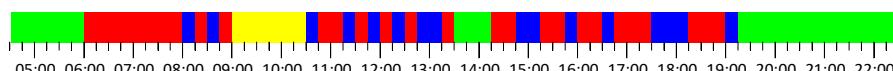
Inizio del lavoro alle 06:00



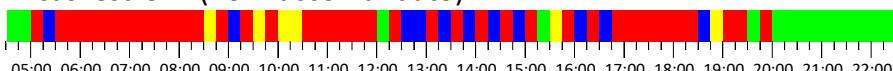
Con inizio lavoro alle 06:00 La prima pausa scade alle 12:00.

## Tempi d'attesa

Se il cliente non ha ancora pronta la consegna ma può indicare quanto sarà la durata dell'attesa, si può selezionare disponibilità sull'odocronografo. Il tempo di disponibilità non ha alcun influsso sulle pause. Il periodo d' attesa deve essere noto in anticipo.

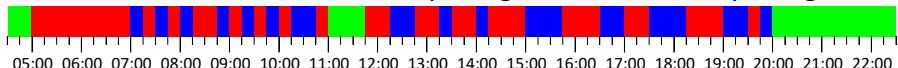


#### In casi estremi (non raccomandato)

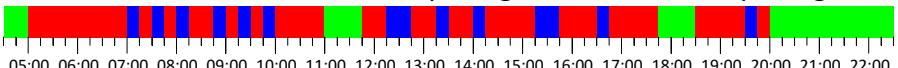


## Durata massima di lavoro con pausa minime

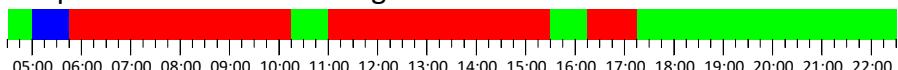
Carico massimo di lavoro, 9ore riposo giornal., 9ore tempo di guida:



Carico massimo di lavoro, 9ore riposo giornal., 10ore tempo di guida:



## Trasporto internazionale lunga distanza

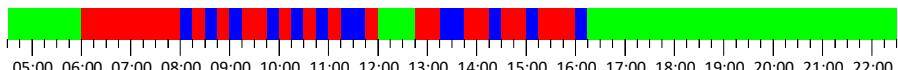


Nel caso di molte ore di guida, la durata massima di impegno non può venire sfruttata.

Nel trasporto internazionale dove il tempo di guida è maggiore rispetto al tempo di lavoro, le pause che dovranno essere rispettate, saranno quelle del tempo di guida.

## Giornata lavorativa tipica in una settimana media di 48 ore

Con un carico di lavoro medio settimanale di 48 ore, l'impegno giornaliero è di 9 ore e 36 minuti.



Codice colore per i grafici d'informazione:

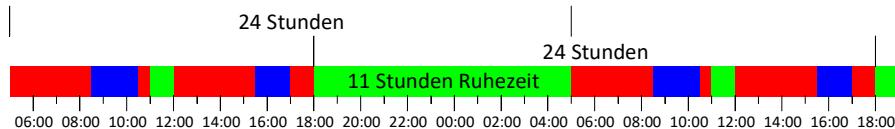
■ Guida ■ Lavoro ■ Disponibilità ■ Pausa

## 6. Periodi di riposo

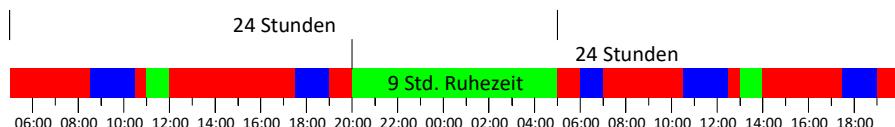
Sono considerati periodi di riposo, tutti i tempi durante i quali l'autista può disporre liberamente del suo tempo.

### Riposo giornaliero

In un periodo di 24 ore l'autista deve fare un periodo di riposo di almeno 11 ore continue.



Il periodo di riposo giornaliero può essere ridotto a 9 ore per tre volte alla settimana. Una compensazione non è necessaria.



Il riposo giornaliero può essere suddiviso in due parti. La prima parte deve essere di una durata minima di 3 ore, la seconda parte deve essere di almeno 9 ore.

Se il veicolo dispone di una cabina letto, il riposo giornaliero può essere trascorso nel veicolo stesso a condizione che sia fermo.

Le riduzioni del riposo giornaliero non devono più essere ricuperate.

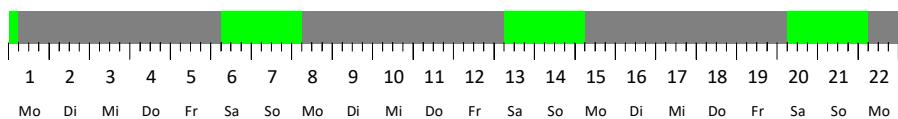
## Riposo settimanale

La settimana inizia il lunedì alle 00:00 e termina la domenica alle 24:00.

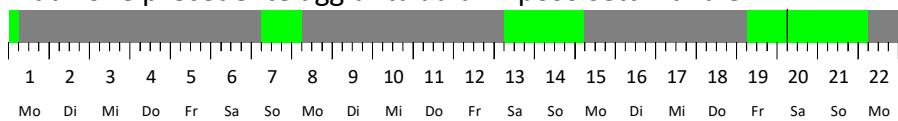
Entro due settimane devono essere effettuati due periodi di riposo settimanale di 45 ore ciascuno. Dopo al massimo sei giorni deve essere osservato un periodo di riposo settimanale di 45 ore.

Nel corso di due settimane, un riposo settimanale può essere ridotto a 24 ore. Questa riduzione deve essere compensata nelle prossime tre settimane e deve essere collegato ad un altro riposo giornaliero o settimanale.

I riposi settimanali ridotti possono essere trascorsi nel veicolo a condizione che esso sia equipaggiato con un letto.



Riduzione precedente aggiunta ad un riposo settimanale:



Riduzione recedente aggiunta ad un riposo giornaliero:



## 7. Particularità per il trasporto di persone

### Riposo settimanale rimandato

Nel trasporto di persone, durante i viaggi internazionali, è possibile lavorare fino a 12 giorni senza un periodo di riposo settimanale, a condizione che si tratti di un unico viaggio continuo. Il viaggio deve durare almeno 24 ore in un altro paese. Dopo il posticipo del periodo di riposo settimanale, devono essere effettuati almeno 2 periodi di riposo settimanale. Se un periodo di riposo settimanale viene ridotto, la riduzione deve essere compensata entro 3 settimane.

Per queste gite con un unico conducente, la durata massima di guida tra le 22:00 e le 06:00 è limitato a 3 ore. Altrimenti si rende necessario un doppio equipaggio.

## 8. Ore straordinarie

Le regole per le ore straordinarie sono state abolite. Variazioni nella durata del tempo di lavoro devono contenersi entro i limiti della durata massima del lavoro settimanale.

Se per motivi di mole di lavoro la media delle 26 settimane non può essere mantenuta, oppure al termine del contratto di lavoro non possono essere compensate con giorni di libero il datore di lavoro è tenuto a pagare queste ore di lavoro, indipendentemente dall'ordinanza OLR . Le ore di straordinario devono essere azzerate prima di iniziare a lavorare per un nuovo datore di lavoro.

## 9. Documenti da portare con se

Nel caso che un conducente possiede una carta conducente, la deve portare con se anche se nel veicolo che conduce non viene utilizzata. Deve poter esibire a richiesta anche i dischi di controllo degli ultimi 56 giorni calendari del odocronografo analogico. Tutti i dischi più vecchi di 56 giorni sono da consegnare al datore di lavoro per il controllo e l'archiviazione.

## 10. Doveri del datore di lavoro

Il datore di lavoro deve impostare il lavoro in modo tale che tutte le disposizioni di legge vengono rispettate. Nel caso che il lavoro attribuitoli comporterebbe una violazione delle ordinanze contenute nell' OLR1, il dipendente deve informare immediatamente il datore di lavoro. E' compito del datore di lavoro di far rispettare l'OLR1. Il stipendio non può essere corrisposto in base al volume trasportato, distanza percorsa o altri criteri che potrebbero compromettere la sicurezza sulla strada.

Il datore di lavoro è tenuto ad allestire per ogni conducente un registro nel quale sono registrati i tempi di guida giornaliera, ore di lavoro settimanali e la media di esse, i tempi di disponibilità, durata dei riposi giornalieri e settimanali e eventuali tempi di lavoro presso altri datori di lavoro. Il dipendente può chiedere in qualsiasi momento una copia di questo registro presso il suo datore di lavoro. I conducenti indipendenti sono tenuti ad allestire un registro analogo contenente i tempi di guida giornaliera e la durata dei riposi settimanali.

Il datore di lavoro deve conservare tutte le registrazioni, dati e dischi per 3 anni.

## 11. Conducenti indipendenti

E' considerato conducente indipendente colui che non è al servizio di un datore di lavoro o non è assoggettato a rapporti di subordinazione e che decide da se sull'utilizzazione del veicolo. In caso di dubbio è determinante la situazione reale del rapporto d'impiego e non le designazioni figuranti su un eventuale contratto. Di regola non vengono considerati conducenti indipendenti i conducenti o le conducenti di società anonime, società con garanzie limitate oppure di cooperative. Per i indipendenti valgono le disposizioni concernenti i tempi di guida, la durata delle pause di guida e dei periodi di riposo. Il tempo di lavoro non è limitato.

## 12. Apprendisti conducenti di autocarri

La durata lavorativa giornaliera per gli apprendisti conducenti di autocarri è di 9 ore al massimo. Le lezioni obbligatorie di formazione sono considerate tempo di lavoro. Il tempo di lavoro deve essere svolto tra le ore 05:00 e le ore 22:00, il tempo di riposo giornaliero è di almeno 11 ore. Queste regole possono essere adattate alle esigenze previo consenso delle autorità.

## 13. Equipaggio doppio

Gli equipaggi doppi hanno il vantaggio di poter fare meno ore di riposo notturno. Questo aspetto è interessante per il traffico internazionale. Durante un periodo di 30 ore, il periodo di riposo è di sole 9 ore. Di conseguenza il veicolo può circolare per 20 ore (+ le pause di guida). Il tempo di accompagnamento è considerato tempo di disponibilità. Ad eccezione della prima ora, il secondo conducente

deve essere a bordo. Affinché il tempo del del secondo conducente venga considerato come tempo di disponibilità, deve trovarsi all'interno del veicolo.

1	4½ Std. Lenkzeit	Bereitschaft	1½ h.	1½ h.	4 Std. Lenkzeit	2 h.	2 h.	9 Std. Pause
2	Bereitschaft	4½ Std. Lenkzeit	1½ h.	1½ h.	Bereitschaft	2 h.	2 h.	

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22-30

## 14. Libro di lavoro

Se l'orario di lavoro non può essere comprovato dal tachigrafo, da altri dispositivi di rilevazione o dai rapporti giornalieri, il lavoratore può tenere un libro di lavoro.

I libri di lavoro possono essere richiesti presso le autorità cantonali di esecuzione.

## 15. L'odocronografo

Con l'introduzione dell'odocronografo digitale, i datori di lavoro vengono obbligati di scaricare, elaborare e archiviare una grande quantità di dati. I dati dell'odocronografo sono da scaricare ogni tre mesi, quelli contenenti sulla carta del conducente settimanalmente. I dati contenenti nelle memorie dell'odocronografo e della carta del conducente non possono essere cancellati.

Attualmente si montano diversi tipi di oocronografi: La manipolazione è pressoché identica .

Apparecchio Stoneridge



Apparecchio Siemens VDO



Apparecchio VDO Generation 2



## 16. Elenco dei pittogrammi

Le indicazioni nel display sono in parte con cifre e lettere e in parte con pittogrammi. Le stampe dell'odocronografo sono difficilmente comprensibili, se non si conosce il significato dei pittogrammi.

### Attività

⦿	Guida	⦿	Riposo / Pausa
⌘	Lavoro	⦿	Interruzione
▢	Disponibilità	?	Sconosciuto
↗	Carico	↖	Scarico
↗↖	Carico e scarico simultanei		

### Persone

▢	Azienda	▢	Officina
▢	Controllore	▢	Costruttore
⦿	Conducente		

### Odocronografo

1	Carta conducente 1	⦿	Scaricare
2	Carta conducente 2	⦿	Alimentazione
▢	Carta	▢	Sensore
⌚	Orologio / Ora	▢	Dimensione pneumatici
▢	Visualizzare	▢	Veicolo
🖨	Stampare / Stampante		

### Regolazioni

OUT	Attività non OLR1	▢	Traghetto / Hupac
-----	-------------------	---	-------------------

## Diversi

!	Avvenimento	M	Aggiunta manuale
▶	Inizio giorno di lavoro	24h	giornalmente
+	da o fino	-	settimanale
◀	Fine giorno di lavoro		bisettimanale
●	Luogo	➤	Velocità
█	Sicurezza	Σ	Totale / Ricapitolazione
✗	Guasto		

## Diverse combinazioni di pittogrammi

█●	Luogo del controllo	+○	Ora finale
█▶	Luogo inizio lavoro	△+	Da veicolo
◀█	Luogo fine lavoro	OUT+	OUT-Inizio
○+	Ora iniziale	+OUT	OUT-Fine

## Carte

██	Carta conducente	T█	Carta officina
█▀	Carta azienda	█	nessuna carta
▀█	Carta controllo		

## Guida

○○	Guida equipaggio doppio	○	Ore di guida 2 settimane
○	Ore di guida 1 settimana		

## Stampe

24h█	Stampa attività conducente da carta
24h△	Stampa attività conducente da odocronografo

- !  ** Stampa avvenimenti e guasti da carta
- !  ** Stampa avvenimenti e guasti da odocronografo
-  ** Stampa dati tecnici
-  ** Stampa eccessi di velocità

## Avvenimenti

- |   |   |
|---|---|
| <b>!  </b> Carta non valida                               | <b> </b> Controllo velocità       |
| <b>!  </b> Conflitto carte                                | <b> </b> Interruzione di tensione |
| <b>!  </b> Sovrapposizione di tempi                       | <b> </b> Errore dati sensore      |
| <b>!  </b> Guida senza carta                              | <b> </b> Violazione di sicurezza  |
| <b>!  </b> Inserimento carta in mov.                      | <b> </b> Regolazione ora officina |
| <b>!  </b> Elaborazione carta non terminata correttamente |   |
| <b> </b> Eccesso di velocità                              |   |

## Guasti

- |  |  |
|--|--|
| <b> </b> 1 Malfunzione carta cond. 1 | <b> </b> Guasto stampante        |
| <b> </b> 2 Malfunzione carta cond. 2 | <b> </b> Guasto sensore          |
| <b> </b> Errore di visualizzazione   | <b> </b> Guasto interno odocron. |
| <b> </b> Malfunzione scarica dati    |  |

## Inserimenti manuali

-  ** Proseguire stesso giorno di lavoro?
-  ** Fine del giorno lavorativo precedente?
-  ** Conferma o inserimento del luogo di fine lavoro
-  ** Inserimento ora iniziale
-  ** Inserimento del luogo inizio lavoro

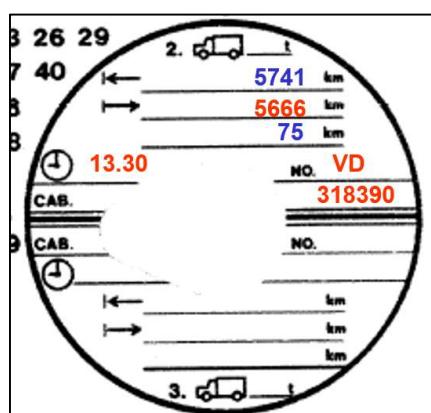
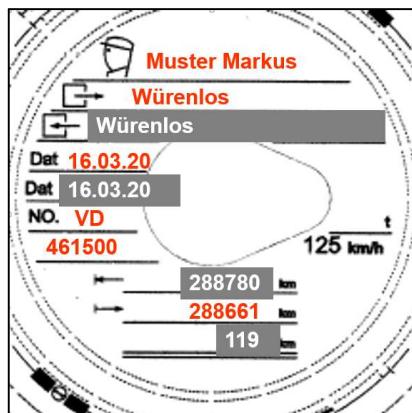
## 17. Manipolazione odocronografo digitale

All'inizio del lavoro, la carta del conducente deve essere inserita nello slot per il conducente 1. Il tachigrafo chiederà il paese di inizio lavoro. La registrazione deve essere completata. O viene confermato il periodo di riposo dall'ultimo prelievo, oppure è possibile registrare un tempo di lavoro aggiuntivo. In questo modo si conclude l'ultimo giorno lavorativo. Dopo queste operazioni, il lavoro o il viaggio può iniziare.

La guida senza carta conducente è proibito. L'odoconografo registra qualsiasi guida senza carta.

## 18. Manipolazione odocronografo analogico

La manipolazione dell'odoconografo analogico non viene più descritto in dettaglio qui. Viene fatto uso di un disco di registrazione. All'inizio dell'attività si deve iscrivere i seguenti criteri: Nome, Cognome, Targa, Luogo, Data e chilometraggio. Alla fine dell'attività o in caso di cambio veicolo si deve inserire il luogo, la data e il chilometraggio finale e i chilometri percorsi.



## 19. Spiegazione di una stampa giornaliera

```

Automotive
▼ 26.01.2008 07:38 (UTC)
24h
o Marti
o Walter
o CH /10000000010416 0 0
26.10.2011
A WDFG3981113063337
CH /VD318390
B SiemensVDO Automotive
AG
1381.0071000002
T Auto - Meter AG
T CH /20000000022970 0 0
T 03.01.2007
25.01.2008 7
? 00:00 07:08 07h08
A CH /VD318390
35 255 km
*x 07:08 07:14 00h06
*x 07:14 07:42 00h28
*x 07:42 07:54 00h12 oo
o 07:54 08:01 00h07 oo
h 08:01 08:32 00h31 oo
o 08:32 09:00 00h28 oo
*x 09:00 09:18 00h18 oo
*x 09:18 10:01 00h43 oo
*x 10:01 11:05 01h04 oo
o 11:05 11:39 00h34 oo
h 11:39 12:51 01h16 oo
o 12:51 13:42 00h51 oo
*x 13:42 14:37 00h55 oo
*x 14:37 15:08 00h31 oo
*x 15:08 15:22 00h14 oo
*x 15:22 15:38 00h16 oo
*x 15:36 15:38 00h02 oo
o 15:38 15:48 00h08 oo
35 570 km; 315 Km
h 15:46 00:00 08h14 * 
* 07:08 CH
* 35 255 km
* 15:46 00:00 08h14 *
o 04:00 00h00
o 02h51 00h00
h 10h01 ? 07h08
oo 08h04
!> 4 25.01.2008 15:45
( 1 ) 00h00
o CH /10000000010416 0 0
!# 1 25.01.2008 07:07
( 1 ) 00h00
!# 1 24.01.2008 16:09
( 4 ) 14h58
!# 1 24.01.2008 15:18
( 3 ) 00h00
!# 1 24.01.2008 13:21
( 2 ) 01h56
!# ..... .
!# ..... .
o ..... .

```

1. Data e ora della stampa
2. Genere del rapporto
3. Dati personali carta conducente, numero carta e nazione
4. Identificazione del veicolo
5. Dati dell'odocronografo
6. Ultima calibrazione
7. Ultimo controllo
8. Numero dei giorni registrati sulla carta conducente
9. Periodo attività sconosciute
10. Fessura utilizzata e attività dettagliate. Pause maggiori di 1 ora sono marcate con un asterisco \*
11. Attività aggiunte manualmente
12. Riepilogo del giorno
13. Lista degli ultimi 5 avvenimenti e guasti, elencati per genere e data
14. Indicazioni aggiunte manualmente

## 20. Scaricare i dati

I dati dell'odocronografo digitale sono da conservare per almeno 3 anni. Per far ciò, i dati dell'odocronografo, della carta del conducente e della carta dell'azienda devono venir scaricati regolarmente e salvati in una memoria esterna (PC, Notebook ecc.).

Quando un veicolo viene venduto o affittato, i dati vengono prima salvati con la carta dell'azienda e la chiavetta USB, poi successivamente bloccati.

I dati nella memoria dell'odocronografo sono da scaricare al più tardi ogni tre mesi. La lettura della memoria avviene mediante chiavetta memoria o direttamente con un elaboratore elettronico di dati. I tempi per scaricare dei dati si prolunga nel caso che ci sono ulteriori dati da scaricare oltre a quelli prescritti della legge.

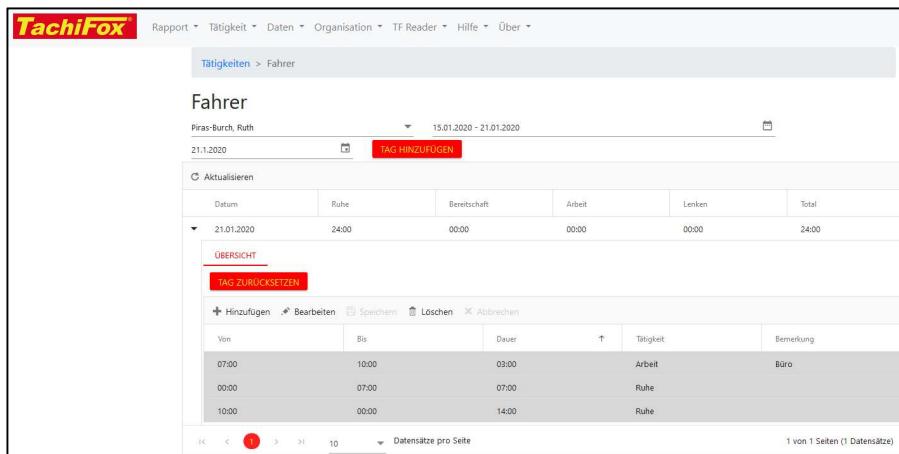
I dati della carta conducente sono da scaricare settimanalmente. Nel caso di prolungata assenza del conducente, questo termine può essere rimandato a 21 giorni. La responsabilità per la scarica dei dati è del datore di lavoro.

I dati, una volta scaricati devono essere elaborati. Violazioni dell'ORL1 sono da analizzare come anche la guida senza carta conducente ecc. Vengono visualizzati anche impieghi del conducente presso altre aziende.

Per ridurre gli errori di manovra ripetitivi e inutili sul tachigrafo, il conducente deve essere istruito.

## 21. Programma per l'elaborazione dei dati

Un buon programma per l'elaborazione dei dati, da la possibilità di fare una propria analisi e aiuta ad evitare il ripetersi di errori e di rispettare OLR. Sia per i conducenti che per disponenti è importante di riconoscere e di evitare eventuali violazioni. TachiFoxPro soddisfa i requisiti di legge per i datori di lavoro, TachiFox può elaborare le carte dei conducenti ed è gratuito per i membri.



**TachiFox** Rapport Tätigkeit Daten Organisation TF Reader Hilfe Über

Rapporte

Rapporte

Fahrer

Wochenrapport Monat

Fransçais Deutsch +41 (0)21 706 20 00 | info@tachifox.ch

**TachiFox**

Start ARV – News TachiFox Unterstützung Hilfe TeamViewer Zum Programm Supporto TachiFox 3 

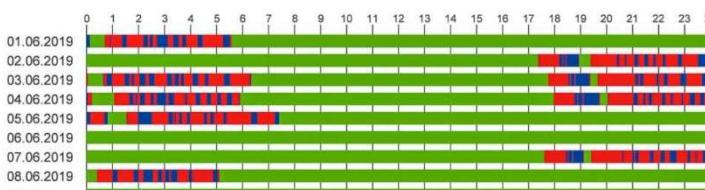
Bonneroute Monats Rapport Seite 1

**TachiFox Pro** LES ROUTIERS + SUISSES

Kartennummer 10000000000002  
 Name Frigo Kühlware  
 Geburtsdatum 01.01.1950  
 Datum 01.06.2019 – 30.06.2019  
 Erstelltatum 09.12.2019 17:34:00

Ein Projekt von Les Routiers Suisses, [www.routiers.ch](http://www.routiers.ch), realisiert durch die conzeptia team AG, [www.conzeptia.ch](http://www.conzeptia.ch)

Monatsgrafik



**TachiFox** Rapport Tätigkeit Daten Organisation TF Reader Hilfe Über

Organisation

Organisation Fahrer

Angezeigter Name Letzte Aktivität  
 Piras-Burch, Ruth

10 Datensätze pro Seite 1 von 1 Seiten (1 Datensätze)

 Fahrerverwaltung Fahrer verwalten  Fahrerkartenverwaltung Fahrerkarten verwalten

 Kalender Sondertermine verwalten  Organisationsverwaltung Organisation verwalten



## 22. Riepilogo

### Ore di guida

al giorno	9 ore
estensione mass. 2 volte alla settimana a	mass. 10 ore
alla settimana	mass. 56 ore
entro due settimane	mass. 90 ore

### Durata massima ore lavorative

alla settimana	60 ore
in media (26 settimane)	48 ore

### Pause di guida

Dopo 4½ ore di guida	min. 45 min
Possibilità di suddivisione in 15 min, seguita da 30 min	

### Pause di lavoro

Dopo 6 ore di lavoro	min. 15 min
Dopo 6-9 ore di lavoro	min. 30 min
Dopo 9 ore di lavoro	min. 45 min

### Riposo giornaliero

Continui nell'arco di 24 ore	min. 11 ore
Ridotto, mass. 3 volte alla settimana	min. 9 ore

### Riposo settimanale

alla settimana (al domicilio)	min. 45 ore
ogni seconda settimana ridotto a (con ricupero)	min. 24 ore

## Link interessanti:

### Ordinanza OLR1:

[www.admin.ch/ch/i/sr/c822\\_221.html](http://www.admin.ch/ch/i/sr/c822_221.html)

### Associazione intercantonale OLR

[www.arvag.ch](http://www.arvag.ch)

### Codice delle obligazioni:

[www.admin.ch/ch/d/rs/220](http://www.admin.ch/ch/d/rs/220)

### Ufficio federale strade:

[www.astra.admin.ch](http://www.astra.admin.ch)

### Comandare libro di lavoro: indirizzi cantonali attuali:

[www.arvag.ch](http://www.arvag.ch)

### Comandare carte conducente, certificato qualificazione:

[www.cambus.ch](http://www.cambus.ch)





Les Routiers Suisses  
Vi augura sempre  
Buona Strada



Segretariato generale:

Les Routiers Suisses  
La Chocolatière 26  
1026 Echandens  
Tel. 021 / 706 20 00

[www.routiers.ch](http://www.routiers.ch)

[www.tachifox.ch](http://www.tachifox.ch)