

PROGRAMMA DEL CORSO

CORSO BUON FUNZIONAMENTO DEL TACHIGRAFO

Decreto Dirigenziale Ministero dei Trasporti n.215 del 12/12/2016

Durata del corso	8 ore
Segreteria organizzativa	API Servizi srl - Società Unipersonale
Date e orari del corso	19 e 26 novembre 2018 8.30-12.30
Sede del corso	API Servizi – sede di Novara, Via Aldo Moro 1

LEZIONE 1	
Data: 19 e 26 novembre 2018	Orari: 8.30-12.30
Introduzione al corso	<ul style="list-style-type: none"> • Presentazione del corso • Presentazione docenti e partecipanti
Contenuti Decreto Dirigenziale n.215 del 12/12/2016	<ul style="list-style-type: none"> • Evoluzione della normativa dal Regolamento (CEE) n. 1463/70 al Regolamento (UE) n. 165/2014. Brevi cenni delle normative che hanno regolato e che regolamentano l'uso del tachigrafo e ne disciplinano le caratteristiche costruttive con particolare attenzione ai più recenti Regolamenti (CEE) n. 3821/85 e (UE) n. 165/2014. Obbligo dell'uso del tachigrafo. Esenzioni. • Brevi cenni sul Regolamento (CE) n. 561/06. Disciplina dei tempi di guida e di riposo - Esenzioni - Certificazioni - Deroghe. • Evoluzione tecnologica: dall'analogico al digitale. Descrizione delle tipologie meccaniche degli strumenti di registrazione. Avvento del tachigrafo digitale. • Uso del tachigrafo analogico. Descrizione dell'apparecchio e del foglio di registrazione (disco) e loro corretto uso. • Uso del tachigrafo digitale. Modelli, tipologie e descrizione della struttura dell'impianto del tachigrafo digitale. • Le carte tachigrafiche: descrizione dei vari tipi di carte e loro corretto uso. • Caratteristiche e funzionalità del tachigrafo digitale. • Lettura ed interpretazione delle stampe e dei pittogrammi del tachigrafo digitale. • Attività con simulatore di casi reali con strumenti adeguati per la pratica delle competenze acquisite. • Responsabilità amministrativa e penale a carico dei soggetti che circolano o mettono in circolazione veicoli sprovvisti di tachigrafo ovvero con tachigrafo manomesso o non funzionante.
Test di verifica dell'apprendimento finale	<ul style="list-style-type: none"> • Prova scritta • Questionario di Gradimento

ASPETTI METODOLOGICI, ORGANIZZATIVI E NORMATIVI	
Riferimenti normativi	Il Decreto Dirigenziale n. 215 del 12/12/2016 e la circolare del Ministero dei trasporti prot. 2720 del 13/02/2017 evidenziano le disposizioni in materia di corsi di formazione sul buon funzionamento dei tachigrafi digitali ed analogici e in materia di istruzione dei conducenti e di controllo sulle attività degli stessi; ed inoltre recano disposizioni per assicurare il corretto assolvimento da parte delle imprese degli oneri di istruzione dei conducenti e di controllo sulla attività degli stessi.
Finalità del corso	Il corso vuole fornire un'adeguata formazione ed informazione sull'utilizzo ed il buon funzionamento del tachigrafo
Destinatari	I conducenti che prestano il loro servizio - a qualsiasi titolo ed in forza di qualsiasi contratto di lavoro, ivi compresi i contratti per prestazioni saltuarie, discontinue, temporanee o "a chiamata" - in favore di imprese che operano utilizzando veicoli assoggettati all'obbligo di installazione del tachigrafo
Pre-requisiti	Nessuno
Aggiornamento	Ogni 5 anni
Metodologia	Il percorso formativo è caratterizzato da una metodologia didattica fortemente interattiva e applicativa su casi ed esempi reali.
Docenti	Tutti i formatori hanno i requisiti richiesti dal Decreto Dirigenziale n. 215 del 12/12/2016
Verifiche e valutazione	La partecipazione al corso si ritiene valida a fronte della frequenza del 100% delle ore totali. Il corso si concluderà con la compilazione di un test finale di verifica dell'apprendimento, consegnato ad ogni partecipante, il cui esito positivo sarà dato dal superamento di almeno il 70% delle domande proposte ed, eventualmente, accompagnato dall'aggiunta di un colloquio individuale. Al termine del corso un apposito questionario di gradimento verrà consegnato ai discenti per la valutazione di tutti gli aspetti organizzativi del progetto formativo appena concluso.
Attestato	Al termine del corso verrà consegnato l'Attestato individuale di partecipazione con verifica dell'apprendimento secondo quanto previsto dalle normative vigenti. L'attestato viene rilasciato dal soggetto formatore che ne appone firma autografa e lo rilascia ad ogni partecipante al corso.
Archivio documenti presso il CFA	Tutti i documenti del corso, programma, registro con firme dei partecipanti, lezioni, test di verifica nonché la copia dell'Attestato saranno conservati, nei termini previsti dalla legge, dalla Segreteria di API Servizi srl che ha organizzato il corso.
Soggetto formatore nazionale	API Servizi srl è soggetto formatore legittimato che opera nel campo della formazione. I corsi vengono organizzati nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs 81/2008.
Centro di Formazione	Struttura formativa API Servizi srl cui sono stati demandati tutti i compiti amministrativi, organizzativi e di supporto alla didattica ed allo sviluppo del corso (Accordo Stato Regioni del 6 ottobre 2006).