<<Ciascun responsabile tecnico e ciascun tecnico, all'atto della domanda della carta tachigrafica, firma un documento di accettazione delle sue condizioni di uso e di conservazione, impegnandosi a non divulgare il codice PIN che gli è stato assegnato e a informare tempestivamente il Centro tecnico in caso di funzionamento non corretto, smarrimento o furto della carta tachigrafica.>>

Questa dichiarazione deve essere presentata, allegandola al modulo di domanda, agli sportelli nel momento della richiesta della carta.

La carta dell'officina deve essere richiesta dai centri tecnici autorizzati ad effettuare operazioni di installazione e riparazione di tachigrafi digitali. Permette di testare e tarare il tachigrafo, di rilevare e trasferire i dati.

Come richiedere la carta

Per ottenere la carta, l'officina deve:

- essere regolarmente iscritta nel Registro delle Imprese della Camera di commercio territorialmente competente
- essere autorizzata ad effettuare le operazioni di montaggio e di riparazione dell'apparecchio di controllo in conformità a quanto previsto dall'art. 12 del Regolamento CEE n. 3821/1985 e successive modificazioni (ivi comprese le previsioni tecniche contenute nel Regolamento CE n. 1360/2002 recante l'Allegato 1B al Regolamento CE n. 2135/1998) nonché dall'articolo 3, commi 5 e 7, del decreto ministeriale n. 361/2003 e dal Decreto Ministeriale dell'11 marzo 2005 (Autorizzazione Officine)
- NON svolgere attività o servizi di trasporto che potrebbero motivare la richiesta di una Carta dell'Azienda

Tipologie

La carta dell'officina è di due tipi:

a) carta che consente di effettuare solo le operazioni di montaggio e attivazione del tachigrafo digitale durante il processo di fabbricazione dei veicoli; La carta dell'officina - per le sole operazioni di montaggio e attivazione è di colore rosso e contiene i seguenti dati:

- denominazione dell'officina;
- indirizzo dell'officina;

- Camera di commercio di competenza;
- codice fiscale (numero di iscrizione al Registro delle Imprese);
- date di rilascio e di scadenza della carta;
- numero della carta.

Questa carta non è personalizzata e i centri tecnici che svolgono la sola attività di montaggio e attivazione del tachigrafo possono autorizzare l'uso della carta agli operatori scelti dal titolare dell'officina, che saranno direttamente responsabili riguardo all'utilizzo della carta. L'officina può chiedere il rilascio di più carte, che saranno tutte ad essa intestate

b) carta che consente di effettuare tutte le operazioni sul tachigrafo digitale, consentite ai Centri Tecnici, relative a montaggio, attivazione, riparazione e controlli periodici, nonché rilevazione di errori. Questo tipo di carta, oltre ai dati contenuti nella carta per le sole operazioni di montaggio, contiene anche:

- nome e cognome del Responsabile Tecnico;
- firma del Responsabile Tecnico.

Può essere utilizzata unicamente dal responsabile tecnico o dal tecnico con il nome del quale risulta personalizzata. Il responsabile tecnico può operare soltanto se in possesso di uno specifico attestato di formazione rilasciato dal fabbricante del tachigrafo.

Validità

La validità della carta dell'officina è di un anno dall'emissione.

Documentazione necessaria

I documenti necessari da presentare per il rilascio della carta sono i seguenti:

1. Modulo di Domanda di Carta dell'Officina in bollo da euro 16,00, compilato in ogni parte e sottoscritto, sia dal titolare ed eventualmente anche dal responsabile tecnico per ogni carta richiesta; L'istanza è soggetta al bollo poiché è da mettersi in relazione con l'Elenco dei montatori e delle officine autorizzate e il Registro delle carte Officina e di Montatore autorizzato (D.M. n. 361/2003);
2. fotocopia (fronte retro) leggibile di un documento d'identità del richiedente, in corso di validità;
3. fotocopia (fronte retro) leggibile di un documento d'identità del responsabile tecnico, in corso di validità (non richiesta per le carte che abilitano alle sole operazioni di montaggio e attivazione);

4. dichiarazione (in carta libera) di accettazione delle condizioni di uso e di conservazione della carta, con la quale ciascun responsabile tecnico e ciascun tecnico che la sottoscrive si impegna a non divulgare il codice PIN assegnato e a informare tempestivamente il Centro tecnico in caso di funzionamento non corretto, smarrimento o furto della carta tachigrafica;

5. ricevuta del versamento del diritto di segreteria camerale pagato tramite Pago Pa emesso dal portale SIPA. I diritti possono essere pagati direttamente allo sportello in contanti o tramite carta; **€ 37,00**, nel caso di ritiro della carta presso la CCIAA, o **€ 40,17** in caso di invio mediante lettera raccomandata all'indirizzo indicato dal richiedente.

6. copia del permesso di soggiorno in corso di validità (solo per cittadini extracomunitari);

7. eventuale delega (in originale) con firma semplice del richiedente se la domanda è presentata da terzi + copia documento di riconoscimento del delegato.

E' possibile inoltre pagare utilizzando il portale SIPA seguendo le seguenti indicazioni:

- Servizio di interesse: selezionare "Carte Tachigrafiche"
- Indicare nella "Causale" il tipo di domanda (ad es. prima emissione o rinnovo), il nome del titolare o la denominazione dell'azienda richiedente (es: "prima emissione carta azienda Denominazione Azienda").
- Inserire l'importo da versare
- Inserire i "dati anagrafici del pagante"

Si ricorda che la ricevuta di pagamento rilasciata dal sistema PagoPA deve essere allegata alla domanda

LINK PER IL PAGAMENTO ATTRAVERSO PAGO PA:

A chi rivolgersi: Ufficio Carte tachigrafiche

- Sassari, Via Roma 74
- Dott. Massimo Carboni +39 079 2080328
- Dott.ssa Paola Grimaldi +39 079 2080232
- PEC: cciaa@ss.legalmail.camcom.it
- Mail: ufficiometrico@ss.camcom.it

Modulistica

Carta dell´officina

Decreto dirigenziale n. 523 del 31 luglio 2023

Modello di delega

Siti correlati

Pagamento Online - Camera di commercio di Sassari

Ultima modifica

Mer, 03/06/2026 - 12:40