La carta dell’officina viene utilizzata per la calibratura e la programmazione del tachigrafo, identifica un‘officina autorizzata dall‘autorità nazionale come competente per l‘attivazione, la calibratura e lo scarico dati.

La carta dell’officina permette, infatti, di rilevare i dati immessi nel tachigrafo e di scaricarli ed è l’unica che consente di modificare il funzionamento dell’apparato.

Il **rilascio** avviene nei **15 GIORNI** dalla data di registrazione della richiesta di carta officina presentata alla Camera di Commercio, in cui l’officina richiedente ha la propria sede; unitamente alla carta viene rilasciato al richiedente un codice di accesso (PIN) con modalità che consentono di mantenerne la riservatezza. L’officina può richiedere più carte, ognuna da attribuire ad un tecnico specializzato, che potrà operare soltanto se in possesso di uno specifico attestato di formazione, rilasciato dall’azienda produttrice del tachigrafo.

La carta dell’officina, in ragione della delicatezza della sua funzione, ha una validità amministrativa di un anno ed è automaticamente rinnovabile a scadenza, soltanto dietro richiesta dell’officina alla Camera ed a condizione che siano rimasti i requisiti previsti per l’autorizzazione e che l’autorizzazione non sia stata revocata.

In caso di furto, smarrimento o difetto di funzionamento della carta, l’officina ne può chiedere la sostituzione alla Camera emittente e la carta sostitutiva avrà la medesima scadenza della carta originaria, salvo che la validità residua non sia inferiore a tre mesi, nel qual caso sarà attribuita la validità per un altro anno. La nuova carta sarà prodotta nel termine di **8 GIORNI lavorativi**, dalla data in cui la Camera inserisce la richiesta, di emissione di carta sostitutiva.

Richiesta carta officina

Possono richiedere il rilascio di carta officina le officine regolarmente iscritte nel Registro delle Imprese della Maremma e del Tirreno in possesso di Autorizzazione Ministeriale.

Il **modulo di domanda** (**scaricabile** **>>cliccando qui<<**) dovrà essere corredato dai seguenti documenti:

- fotocopia del documento di identità del titolare dell’impresa o del rappresentante legale in corso di validità;
- fotocopia del documento di identità del Responsabile Tecnico in corso di validità;
- attestazione dell’avvenuto pagamento di 37,00 € per diritti di segreteria tramite la piattaforma **online PagoPA** (per sapere come ricevere l’avviso di pagamento **>>clicca qui<<**); **in alternativa** il pagamento potrà avvenire in contanti, con bancomat e carta di credito presso lo sportello all’atto di presentazione della domanda;
- una marca da bollo da 16,00 €.

- modello di delega (eventuale) in caso di presentazione della domanda e/o ritiro della carta a sportello da parte di un soggetto diverso dal richiedente. E’ possibile scaricare il modello di delega dalla **sezione Modulistica**.

Ultima modifica

Mer, 19/08/2026 - 12:35

Condividi Condividi

- Facebook Facebook
- X
- LinkedIn LinkedIn
- Whatsapp Whatsapp
- Telegram

Vedi azioni Vedi azioni

- Stampa Stampa
- Invia Invia

Quanto ti è stata utile questa pagina?

Select rating
Average: 5 (2 votes)

A