La carta tachigrafica (o carta crono) è il dispositivo fondamentale per l'utilizzo del tachigrafo digitale, **obbligatorio** sui veicoli adibiti al trasporto merci con massa superiore a 3,5 tonnellate e sui mezzi per trasporto passeggeri con più di 9 posti.

Si tratta di una **smart card dotata di microprocessore che identifica l'operatore** (conducente, azienda, officina o autorità) e consente la registrazione sicura di tempi di guida, riposo, velocità e altre attività lavorative.

Sono previste **quattro tipologie di carte**, ciascuna pensata per funzioni e destinatari diversi, in base al soggetto che deve utilizzarla. In Italia il rilascio è affidato alle Camere di Commercio, individuate dalla normativa nazionale come Autorità di rilascio (D.M. 361 del 31 ottobre 2003). Le carte italiane sono state inoltre omologate dal MAP, con provvedimento formalizzato nel D.M. del 29 luglio 2005.

## Tipologie di carta: quale devi richiedere?

### Carta del conducente (colore bianco)

La carta del conducente (di colore bianco) è un dispositivo personale e non cedibile, obbligatorio per chi guida i veicoli indicati dalla normativa. Serve a **registrare i tempi di guida e di riposo** e altre informazioni utili ai controlli, come tempi di viaggio e sosta, velocità, distanza percorsa ed eventuali eventi particolari, con memoria fino a 28 giorni.

Il rilascio avviene tramite la Camera di Commercio della Maremma e del Tirreno. In genere, la carta viene **rilasciata entro 1 mese** dalla data di presentazione (inserimento) della domanda.

**Se il conducente coincide con il titolare dell’impresa**, la carta conducente non è sufficiente per gestire il tachigrafo digitale a livello aziendale. Per poter utilizzare il tachigrafo anche con finalità di impresa (ad esempio scaricare e archiviare i dati della flotta), è necessario presentare una richiesta separata per ottenere la **carta azienda**.

- **Validità**: 5 anni.
- **Requisiti generali**: patente di guida valida (categoria adeguata); residenza in Italia; residenza nelle province di Livorno o Grosseto; non si può possedere più di una carta conducente attiva (anche se rilasciata da un altro Stato UE).
- **Requisiti per utenti stranieri**: per i cittadini stranieri si applica il principio della “residenza normale” (dimora abituale per almeno 185 giorni l’anno). La documentazione specifica di supporto (permesso di soggiorno, attestato conducente, prove del rapporto di lavoro) è indicata dettagliatamente nella sezione "Documenti necessari".

**Carta dell'azienda (colore giallo)**

La carta dell’azienda (di colore giallo) identifica l’impresa proprietaria dei veicoli e consente di **gestire i dati del tachigrafo relativi alla propria flotta**. In particolare, permette di ispezionare, scaricare e archiviare le informazioni registrate dai tachigrafi installati sui veicoli aziendali, supportando così le attività di controllo e organizzazione della flotta. Sulla carta sono riportati la denominazione e l’indirizzo dell’impresa.

Il **rilascio** avviene generalmente **entro 1 mese** dalla data di inserimento della domanda.

- **Validità**: 5 anni.

- **Requisiti**: sede legale/operativa o unità locale nella provincia di competenza (Livorno o Grosseto), iscrizione al Registro Imprese e possesso di almeno un veicolo con tachigrafo digitale.

*Nota: con un singolo modulo è possibile richiedere fino a 62 carte per la stessa azienda.*

**Carta dell'officina (colore rosso)**

La carta officina (di colore rosso) è una carta tachigrafica **riservata ai Centri Tecnici**, autorizzati dall’autorità nazionale competente, per le attività sul tachigrafo digitale, come installazione, attivazione, calibratura e manutenzione. È lo strumento che abilita le operazioni tecniche sul dispositivo e supporta i controlli previsti dalla normativa.

**La carta officina permette di:**

- eseguire le operazioni tecniche sul tachigrafo digitale, tra cui montaggio, attivazione, riparazione e controlli periodici;

- rilevare e registrare eventuali errori o anomalie del tachigrafo;
- rilevare i dati registrati nel tachigrafo e scaricarli;
- intervenire sul dispositivo: è l’unica carta che consente di modificare il funzionamento dell’apparato, perché abilita funzioni riservate esclusivamente ai Centri Tecnici autorizzati.
- **Validità**: 1 anno.

**Tipologie di carta officina**

In base alle operazioni da svolgere, sono previste due tipologie:

- **per montaggio e attivazione**: carta non personalizzata, intestata all’officina;

- **per tutte le operazioni**: carta personalizzata, intestata al tecnico responsabile (Responsabile tecnico). Questa versione richiede una formazione specifica.

**Dati riportati sulla carta personalizzata**

La carta officina “per tutte le operazioni” contiene informazioni identificative del Responsabile tecnico

e dell’officina autorizzata, tra cui:

- nome e cognome del Responsabile Tecnico;
- firma del Responsabile tecnico;
- denominazione e indirizzo dell’officina autorizzata;
- Camera di Commercio competente;
- codice fiscale / numero di iscrizione al Registro delle Imprese;
- data di rilascio e data di scadenza;
- numero identificativo della carta tachigrafica.

La carta officina personalizzata è strettamente personale: può essere **utilizzata solo dal tecnico** a cui è intestata e non è cedibile. Per ottenere e utilizzare la carta “per tutte le operazioni”, il Responsabile tecnico deve possedere uno specifico attestato di formazione rilasciato dal fabbricante del tachigrafo, che certifica le competenze tecniche necessarie.

Per la sicurezza, la carta viene rilasciata con un **PIN dedicato**, inviato separatamente dalla carta stessa.

#### Carta di controllo (colore azzurro)

Rilasciata alle **Autorità competenti** (Polizia stradale, Ispettorato del lavoro) per effettuare i controlli su strada e in azienda.

- **Validità**: 5 anni.
- **Funzioni**: consente agli organi preposti di accedere ai dati del tachigrafo per svolgere verifiche su tempi di guida, periodi di riposo ed eventuali infrazioni. In particolare, permette l’ispezione dei dati della carta del conducente relativi agli ultimi 8 giorni; la consultazione della memoria del tachigrafo; l’accesso ai dati che l’impresa ha archiviato nell’ultimo anno, utili per controlli e audit. La carta consente inoltre di memorizzare almeno 230 file di controllo, registrando le informazioni essenziali delle attività di verifica (ad esempio data, ora e tipologia di controllo).

## Come richiedere le carte tachigrafiche

Per presentare la domanda di carte tachigrafiche puoi rivolgerti agli sportelli della Camera di Commercio della Maremma e del Tirreno, presso la sede di **Livorno** o la sede di **Grosseto**, oppure inviare la richiesta per posta.

#### Sportelli e orari

- **Sede di Livorno** – Sportello polifunzionale: aperto dal lunedì al venerdì, dalle 08:45 alle 12:45.

- **Sede di Grosseto** – Sportello polifunzionale: aperto dal lunedì al venerdì, dalle 08:45 alle 12:45, solo su appuntamento.

  **Zero code: puoi prenotare qui il tuo appuntamento allo sportello.**

**Pagamento dei diritti di segreteria**

Il pagamento dei diritti di segreteria può essere effettuato:

- **online**, in modalità diretta tramite la piattaforma SIPA (PagoPA);
- **allo sportello** al momento della presentazione, tramite contanti, bancomat o carta di credito.

**Invio della domanda tramite posta**

Per tutte le tipologie di richiesta (prima emissione, rinnovo, sostituzione), è possibile inviare la domanda anche tramite servizio postale, in un plico cartaceo contenente:

- la domanda completa della documentazione prevista;
- l'attestazione del versamento dei diritti di segreteria.

**Gli indirizzi di spedizione sono**:

- **Livorno**: Camera di Commercio Maremma e Tirreno – Ufficio Carte Tachigrafiche, Piazza del Municipio n. 48 – 57123 Livorno.
- **Grosseto**: Camera di Commercio Maremma e Tirreno – Ufficio Carte Tachigrafiche, Via F.lli Cairoli n. 10 – 58100 Grosseto.

**Invio della domanda tramite PEC**

Per i soli rinnovi di carte conducenti e carte azienda è possibile trasmettere la domanda anche via Posta Elettronica Certificata (PEC), all'indirizzo cameradicommercio@pec.lg.camcom.it, allegando:

- la domanda compilata e firmata digitalmente con la documentazione prevista;
- l'attestazione di versamento dei diritti di segreteria.

**Sostituzione: sportello o posta ordinaria**

Le richieste di sostituzione possono essere presentate presso gli sportelli della Camera di Commercio (Livorno o Grosseto), oppure inviate tramite posta ordinaria ai rispettivi indirizzi delle sedi sopra indicati.

Se la sostituzione è richiesta per smarrimento o furto, è necessario allegare la denuncia presentata alle Autorità di Polizia.

**Delega: presentazione e ritiro tramite terzi**

Per la carta del conducente, la carta dell'azienda e la carta dell'officina, la presentazione della domanda e/o il ritiro della carta allo sportello possono essere effettuati anche da una persona diversa dal richiedente (delegato).

In tal caso, è obbligatorio allegare alla domanda o esibire allo sportello la seguente documentazione:

- **modello di delega** compilato e firmato dal richiedente (delegante), scaricabile dalla sezione *Modulistica* in fondo alla pagina;
- **fotocopia** leggibile di un documento d'identità valido del delegante (richiedente);
- **documento d'identità** valido del delegato, da esibire in originale all'operatore di sportello.

## Documenti necessari

**Carta conducente**

**Documentazione obbligatoria per tutti i conducenti**

- **Modulo di domanda** compilato.
- **Copia della patente** di guida valida (fronte/retro), di categoria superiore alla B.
- **Fototessera** recente (non oltre i 6 mesi), da applicare nell'apposito spazio sul modulo di domanda.
- **Attestazione di pagamento** dei diritti di segreteria (o pagamento diretto allo sportello tramite contanti/carte).
- In caso di presentazione della domanda e/o ritiro della carta tramite **delegato**: modulo di delega e documento d'identità del delegante.

**Documentazione integrativa per conducenti extracomunitari ed esteri**

- **Copia del permesso di soggiorno** in corso di validità. Se il permesso è in fase di rinnovo, è possibile presentare una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, scaricabile dalla sezione *Modulistica*. Se il permesso è di breve durata, occorre allegare anche il contratto di lavoro o la lettera di assunzione.
- **Copia dell'attestato del conducente** (Reg. CE n. 484/2002): richiesto solo in caso di trasporto internazionale. L'attestato non è necessario se il conducente svolge esclusivamente trasporto nazionale o di persone. In questi casi, va presentata una

dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del datore di lavoro redatta su carta intestata dell'azienda, scaricabile dalla sezione *Modulistica*.
- **Documentazione di residenza stabile** nelle province di Livorno o Grosseto:
  • se in possesso di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo ed ha residenza stabile in Italia, la residenza si comprova esibendo il documento d'identità;
  • se sprovvisto di permesso di lungo soggiorno ma con residenza stabile in Italia, è necessario presentare documenti attestanti il rapporto di lavoro (es. copia del contratto di lavoro registrato o dichiarazione aggiornata del datore di lavoro).
- **Patenti rilasciate da Stati Extracomunitari**: i conducenti possono guidare in Italia i veicoli abilitati dalla propria patente estera solo se non risiedono in Italia da più di un anno. Inoltre, la patente deve essere accompagnata da un permesso internazionale di guida o da una traduzione ufficiale in lingua italiana.

**Carta Azienda**

- **Modulo di domanda** compilato.
- **Fotocopia del documento** di identità in corso di validità del titolare dell'impresa o del legale rappresentante;
- **Attestazione di pagamento** dei diritti di segreteria (o pagamento allo sportello).
- In caso di presentazione della domanda e/o ritiro della carta tramite **delegato**: modulo di delega e documento d'identità del delegante.

## Procedure speciali: officine e autorità di controllo

### Centri Tecnici (Officine autorizzate)

#### Richiesta della Carta officina

La Carta officina può essere richiesta **esclusivamente allo sportello** della Camera di Commercio, **previo appuntamento**.

#### Requisiti principali dell'officina

- **Iscrizione** attiva al Registro delle Imprese;
- **Autorizzazione** ministeriale ad operare sui tachigrafi;
- **Assenza** di attività di trasporto merci o persone (esclusione di conflitti di interesse).

#### Documenti da allegare alla domanda

- **Modulo di domanda** in bollo (marca da bollo da € 16,00);
- **Copia del documento** di identità del titolare o legale rappresentante;
- **Copia del documento** di identità del **Responsabile Tecnico**.

### Autorizzazione come Centro Tecnico

Per **ottenere (o aggiornare)** l’autorizzazione ministeriale come Centro Tecnico, le imprese devono inviare la domanda **tramite PEC** a cameradicommercio@pec.lg.camcom.it allegando la ricevuta del pagamento della tariffa prevista tramite PagoPA.

#### Tariffe

- **370,00 euro** per il rilascio della **prima autorizzazione**.
- **260,00 euro** per **estensioni, rinnovi o modifiche** dell'autorizzazione;

*Nota sulla marca da bollo: in caso di richiesta di estensione, è necessaria un'ulteriore marca da bollo da € 16,00 da applicare sul rispettivo modulo.*

**Modalità di pagamento della tariffa**: il pagamento deve essere effettuato tramite avviso PagoPA (SIPA).

**Contatti e assistenza tecnica**: per chiarimenti o necessità sulle autorizzazioni, è possibile contattare l'Ufficio Metrologia Legale all'indirizzo e-mail: metrico@lg.camcom.it. La modulistica specifica è reperibile sul sito Metrologia Legale Unioncamere o nella sezione "Metrologia Legale - Tachigrafi" di questo sito.

### Autorità di Controllo

#### Modalità di rilascio della Carta di controllo

La Carta di controllo è rilasciata su richiesta dell'Amministrazione di appartenenza esclusivamente:

- alle **Autorità competenti** per i controlli tecnico-amministrativi in materia di **sicurezza sul lavoro** e **trasporto stradale**;
- alle **Forze di Polizia** preposte ai controlli su strada.

La carta riporta la denominazione e l'indirizzo dell'Autorità, ma rimane anonima. Il rilascio avviene in **modalità centralizzata tramite Unioncamere**. Per informazioni, fare riferimento alla sezione dedicata sul portale Metrologia Legale Unioncamere.

#### Costi per la Polizia Municipale

In base alla convenzione tra Unioncamere, InfoCamere e ANCI del 9 marzo 2006, il rilascio alla Polizia Municipale avviene su richiesta del Comune competente al costo di **17,50 euro + IVA** (22%) a carta.

#### Modalità di pagamento

- **Allo sportello**: pagamento tramite contanti o POS (bancomat/carta di credito);
- Tramite **posta cartacea** o **PEC** (cameradicommercio@pec.lg.camcom.it): l'ufficio provvederà ad emettere e trasmettere un avviso di pagamento PagoPA direttamente all'Amministrazione richiedente subito dopo la ricezione della domanda.

## Costi e tempi di rilascio

### Tariffe (diritti di segreteria)

- **Carta Conducente**: 37,00 euro.
- **Carta Azienda**: 37,00 euro.
- **Carta Officina**: 37,00 euro (+ marca da bollo da 16,00 euro da applicare sulla domanda).
- **Carta di Controllo (Polizia Municipale)**: 17,50 euro + IVA 22%.
- **Supplemento spedizione a domicilio**: 3,17 euro aggiuntivi (se si richiede la consegna direttamente a casa o in azienda).
- **Supplemento PIN (solo carta officina)**: 3,17 euro aggiuntivi per la spedizione del codice PIN a domicilio.

**Tempi**

- **Rilascio standard** (prima emissione, rinnovi, sostituzioni estere): **entro 15 giorni lavorativi** dalla data di inserimento della domanda a sistema da parte della Camera di Commercio (ad eccezione dei tempi legati all'invio postale).
- **Sostituzione** (per furto, smarrimento o guasto): la carta sostitutiva viene prodotta **entro 8 giorni lavorativi** dalla data di inserimento della richiesta da parte della Camera.

## Rinnovo e gestione emergenze (furto, smarrimento e malfunzionamento)

**Procedura di rinnovo delle carte in scadenza**

- **Carta Conducente e Carta Azienda**: la domanda di rinnovo deve essere presentata alla Camera di Commercio della Maremma e del Tirreno nei **30 giorni precedenti la data di scadenza** riportata sulla carta. La nuova carta viene **prodotta entro 15 giorni lavorativi** dall'inserimento della domanda.
- **Carta Officina**: avendo validità annuale, il rinnovo deve essere richiesto dall'officina **prima della scadenza**. È concesso unicamente a condizione che permangano tutti i requisiti previsti per l'autorizzazione ministeriale e che la stessa non sia stata revocata o sospesa.

**Gestione emergenze: cosa fare in caso di furto o smarrimento**

- **Denuncia immediata**: presentare denuncia formale di furto o smarrimento alle Autorità di Polizia.

- **Richiesta di sostituzione**: presentare alla Camera di Commercio la domanda di carta sostitutiva entro 7 giorni di calendario dall'evento, allegando copia della denuncia.

- **Caratteristiche della carta sostitutiva**: la nuova carta emessa manterrà esattamente la stessa data di scadenza di quella originaria smarrita o rubata (non ne prolunga la durata complessiva).

- **Costo di rilascio**: 37,00 euro (pari a una prima emissione).

**Gestione emergenze: malfunzionamento, guasto o deterioramento**

**Malfunzionamento tecnico (difetto interno del chip)**

- La richiesta di sostituzione va presentata **entro 7 giorni** dalla rilevazione del guasto.

- **Garanzia di sostituzione gratuita**: l’operazione è totalmente gratuita se la sostituzione viene richiesta entro 6 mesi dal rilascio della carta (per difetti non imputabili ad imperizia dell'utente).

- Se la richiesta viene presentata **oltre i 6 mesi e fino ad 1 anno dal rilascio**, la tariffa di sostituzione dovuta è agevolata a **17,00 euro**.

**Deterioramento per colpa dell'utente (chip rigato, carta spezzata, incuria)**

- Qualora il difetto derivi da **imperizia o cattiva gestione** nell’utilizzo, il conducente o l'officina deve richiedere la sostituzione. In questo caso non si applica la garanzia: il **costo** di rilascio è pari a quello di una nuova emissione (**37,00 euro**).

**Sostituzione carta Officina per guasto/smarrimento**

- La carta Officina sostitutiva viene prodotta **entro 8 giorni lavorativi**.
- Mantiene la **stessa scadenza** della carta originaria. Tuttavia, se la **validità residua è inferiore a 3 mesi**, alla carta sostitutiva viene attribuita una **validità ex novo** di un altro anno intero.

**Circolazione stradale in attesa della carta (guida senza carta)**

In caso di furto, smarrimento, malfunzionamento o deterioramento della carta conducente, è consentito continuare a condurre il veicolo sprovvisti di dispositivo per un periodo massimo di **15 giorni di calendario**.

Un **prolungamento di tale termine** è consentito solamente se strettamente necessario per consentire il rientro del veicolo presso la sede dell’impresa, fermo restando l'obbligo di dimostrare l’impossibilità di esibire o utilizzare la carta (es. esibendo copia della denuncia e della ricevuta di richiesta di sostituzione della Camera di Commercio).

Qualora la **carta** sia stata **confiscata** dalle autorità di controllo, l'utente è invitato a **contattare immediatamente** l'ufficio Carte Tachigrafiche della Camera di Commercio per concordare la procedura di ripristino o rilascio.

**Il tachigrafo intelligente (Smart Tacho G2) e le nuove carte**

A partire dal 15 giugno 2019, tutti i veicoli di nuova immatricolazione devono essere equipaggiati con il **tachigrafo intelligente di seconda generazione (G2)**. Questo moderno dispositivo integra la localizzazione satellitare GPS e moduli di comunicazione radio remota per facilitare e rendere più efficienti i controlli stradali da parte delle forze di polizia.

Il sistema si compone di:

- **unità veicolo**: l'apparato montato a bordo dotato di lettori per le carte, schermo, stampante e comandi d'inserimento;
- **smart card** (carta tachigrafica): il dispositivo che identifica l’utente e memorizza l’attività svolta.

**Conservazione e tipologia di dati registrati**

- **Dati di attività** (conservati fino a 1 anno): identità dei conducenti, tempi di guida, riposo, interruzioni e lavoro in équipe.
- **Dati del veicolo** (conservati a vita): dettagli identificativi del mezzo.
- **Distanza** percorsa.
- **Anomalie e guasti** (conservati per 1 anno): malfunzionamenti o tentativi di manomissione.
- **Velocità** (ultime 24 ore di utilizzo effettivo): profilo dettagliato delle velocità.

**Compatibilità e obblighi delle carte G2**

- **Retrocompatibilità**: le nuove carte di generazione G2 funzionano perfettamente sia sui tachigrafi di tipo intelligente G2 sia sui tachigrafi digitali di vecchia generazione.
- **Incompatibilità delle vecchie carte**: le vecchie carte di prima generazione non possono essere utilizzate sui tachigrafi intelligenti G2.
- **Scadenze di adeguamento** (retrofit): l'obbligo di passare alla carta G2 sorge quando si conduce un veicolo dotato di tachigrafo G2. Non è richiesta una sostituzione massiva per i veicoli nazionali immatricolati prima del 2019, mentre per il trasporto internazionale l'adeguamento (retrofit) dei dispositivi e l'adozione delle carte G2 seguono le scadenze progressive stabilite dal Regolamento UE 2020/1054 (fino all'adeguamento definitivo).
- **Tutela della Privacy** (GPS): la registrazione dei dati di geolocalizzazione GPS da parte dei tachigrafi G2 avviene nel rispetto del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR - UE 2016/679). Tali informazioni vengono memorizzate in modo protetto esclusivamente per certificare l'inizio e la fine del periodo di lavoro e supportare i controlli stradali obbligatori sul trasporto pubblico e merci.

**Come riconoscere le carte di generazione 2**

Sul retro della tessera è stampigliato il codice di omologazione specifico:

- **gen2v1** (codice omologazione **E3 1003**): introdotte nel 2019, possono memorizzare fino a 56 giorni o più di attività, benché gli inserimenti manuali ripetuti possano leggermente ridurre la capacità di memoria.
- **gen2v2** (codice omologazione **E3 1004**): rilasciate a partire dal 21 luglio 2023, rappresentano la versione più moderna e assicurano una registrazione stabile per il controllo esteso obbligatorio a 56 giorni.

## Modulistica

Domanda carta Conducente

Domanda carta Azienda

Domanda carta Officina

Domanda carta Controllo (Autorità)

Delega per la presentazione della domanda e/o per il ritiro della carta

Dichiarazione sostitutiva permesso di soggiorno

Dichiarazione sostitutiva del datore di lavoro

## Manualistica