
Il legale rappresentante di un'officina può richiedere, per i propri tecnici, l'emissione di una nuova Carta Officina, in sostituzione di quella già rilasciata ed ancora in corso di validità, in caso di modifica di uno dei dati amministrativi stampati sulla facciata del dispositivo e/o registrati nella memoria della stessa.

Il richiedente deve restituire la carta da modificare.

Dove presentare la domanda:

La domanda deve essere presentata alla Camera di Commercio competente per territorio, cioè quella in cui l'officina ha la sede legale, la sede secondaria o un'unità locale.

Come presentare la domanda e come pagare

La modalità di presentazione della domanda cambia in base **a seconda del momento in cui viene riconsegnata la carta:**

Se la carta da sostituire **viene restituita al momento della domanda** è possibile scegliere:

- di presentare la domanda cartacea allo **sportello** richiedendo un appuntamento sull'[agenda appuntamenti](#) Carte Tachigrafiche e pagando direttamente allo sportello con Bancomat (non sono accettati pagamenti in contanti) .
- di inviare la domanda cartacea per **posta ordinaria**, insieme agli allegati e alla copia del pagamento, all'indirizzo: Camera di Commercio di Firenze, Ufficio Carte Tachigrafiche, Piazza dei Giudici, 3 - 50122 Firenze. I

Per il pagamento dei diritti di segreteria e del bollo della domanda inviata per posta o pec

chiedere direttamente alla mail sportello.firenze@fi.camcom.it.

Se la domanda viene presentata allo sportello il pagamento può essere fatto con Bancomat o Carta di Credito (non sono accettati pagamenti in contanti).

Se la carta **viene restituita al momento della consegna** è possibile scegliere, oltre alle modalità precedenti, di inviare la **domanda on line** tramite pec cciaa.firenze@fi.legalmail.camcom.it (la pec della Camera di Commercio riceve anche da mail ordinaria).

In questo caso è necessario:

- firmare i modelli con firma autografa, scansionarli in un unico file PDF
- allegare foto in formato immagine (png, jpg, tiff)

Come pagare

Il pagamento dei diritti di segreteria deve essere fatto tramite la [piattaforma on line](#) PagoPA - SIPA (pagamento spontaneo) seguendo queste indicazioni:

- in CAUSALE scrivere "RICHIESTA CARTA OFFICINA" e nome del TECNICO

- in SERVIZIO selezionare la voce CARTE TACHIGRAFICHE: si apre questa maschera nella quale è necessario selezionare il servizio richiesto e "CONSEGNA AL DOMICILIO" se si desidera che la carta sia consegnata a casa

Se la domanda viene presentata allo sportello il pagamento può essere fatto con Bancomat o Carta di Credito (non sono accettati pagamenti in contanti).

Documenti da allegare

Tutta la documentazione dovuta in caso di prima emissione e rinnovo e la carta da sostituire.

Quanto costa:

Diritti di segreteria **€ 37,00**

Spese di spedizione al domicilio, se possibile e se richiesta: **€ 3,17**

bollo € 16,00

Termini di consegna

La consegna avviene entro **15 giorni lavorativi** dalla ricezione della domanda completa.

Se è stata scelta la consegna al domicilio, ma la raccomandata è rimasta inesitata allo sportello postale, il plico viene restituito al Centro Nazionale che l'ha prodotta e, successivamente, inoltrato alla Camera di Commercio richiedente.

La carta non ritirata in Camera di Commercio viene conservata 3 mesi a partire dal giorno della disponibilità. Decorso tale termine la Carta non sarà più resa disponibile al richiedente e viene distrutta.

Per il ritiro in Camera di Commercio da parte di persona diversa dal richiedente è necessario presentarsi con [delega](#) firmata dall'interessato.

Modulistica

[Domanda carta tachigrafica officina](#)

Contatti

[Carte tachigrafiche](#)

Indirizzo

Piazza dei Giudici, 3 - 50122 Firenze

Telefono

chiedi un appuntamento telefonico al link <https://fi.servizionline.camcom.it/fi/appuntamento-carte-tachigrafiche>

Email

sportello.firenze@fi.camcom.it

Orari

chiedi un appuntamento al link <https://fi.servizionline.camcom.it/fi/appuntamento-carte-tachigrafiche>

Ultima modifica

Gio, 28/09/2023 - 08:54