

## Tabella costi e documenti carte tachigrafiche

### CARTA CONDUCENTE

- La domanda per il rilascio/rinnovo della carta conducente può essere presentata alla CCIAA di Torino solo se il titolare ha la residenza nella provincia di Torino.
- Il [Modulo di domanda](#), compilato, firmato e con tutti gli allegati, va spedito per posta ordinaria a: **Camera di commercio di Torino - via Carlo Alberto 16 - 10123 Torino** oppure inviato per posta elettronica all'indirizzo **carte.tachigrafiche@to.legalmail.camcom.it**
- Il pagamento dei diritti di segreteria e delle spese di postalizzazione deve essere effettuato mediante l'avviso di pagamento PagoPA (vedi [Costi e modalità di pagamento](#))

Tipologia di domanda	Costi con spedizione (€)	Documentazione da allegare al modulo di domanda
<b>1. Prima emissione</b>	40,17	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia fronte retro documento d'identità valido</li> <li>• Fotocopia fronte retro codice fiscale</li> <li>• Fotocopia fronte retro patente di guida valida (no documento provvisorio di guida!)</li> <li>• Foto tessera formato 35mm x 45mm</li> <li>• Fotocopia fronte retro permesso di soggiorno (solo se cittadino extracomunitario)</li> <li>• Fotocopia fronte retro ultima busta paga o contratto di lavoro (solo se cittadino extracomunitario)</li> <li>• Ricevuta di pagamento PagoPA.</li> </ul>
<b>2. Rinnovo per scadenza</b>	40,17	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia fronte retro documento d'identità valido</li> <li>• Fotocopia fronte retro codice fiscale</li> <li>• Fotocopia fronte retro patente di guida valida (no documento provvisorio di guida!)</li> <li>• Foto tessera formato 35mm x 45mm</li> <li>• Fotocopia fronte retro permesso di soggiorno (solo se cittadino extracomunitario)</li> <li>• Fotocopia fronte retro ultima busta paga o contratto di lavoro (solo se cittadino extracomunitario)</li> <li>• Dichiarazione d'impegno (solo nel caso di rinnovo per modifica dati) – vedi paragrafo <a href="#">Procedura per modifica dati</a></li> <li>• Ricevuta di pagamento PagoPA.</li> </ul>
<b>3. Rinnovo per modifica dati</b>	40,17	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia fronte retro documento d'identità valido</li> <li>• Fotocopia fronte retro codice fiscale</li> <li>• Fotocopia fronte retro patente di guida valida (no documento provvisorio di guida!)</li> <li>• Fotocopia fronte retro permesso di soggiorno (solo se cittadino extracomunitario)</li> <li>• Fotocopia fronte retro ultima busta paga o contratto di lavoro (solo se cittadino extracomunitario)</li> <li>• Dichiarazione d'impegno (solo nel caso di rinnovo per modifica dati) – vedi paragrafo <a href="#">Procedura per modifica dati</a></li> <li>• Ricevuta di pagamento PagoPA.</li> </ul>
<b>4. Sostituzione per furto o per smarrimento</b> <i>Il possessore, entro sette giorni dall'accertamento dell'evento, deve chiederne il blocco e/o la sostituzione. La carta smarrita o rubata verrà bloccata sul sistema e non sarà più riattivabile. La carta rilasciata in sostituzione avrà data di scadenza pari a quella della carta sostituita.</i>	40,17	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia fronte retro documento d'identità valido</li> <li>• Fotocopia fronte retro codice fiscale</li> <li>• Fotocopia fronte retro patente di guida valida (no documento provvisorio di guida!)</li> <li>• Fotocopia fronte retro permesso di soggiorno (solo se cittadino extracomunitario)</li> <li>• Fotocopia fronte retro ultima busta paga o contratto di lavoro (solo se cittadino extracomunitario)</li> <li>• Fotocopia denuncia di furto/smarrimento</li> <li>• Ricevuta di pagamento PagoPA.</li> </ul>
<b>5. Sostituzione per malfunzionamento entro 6 mesi dal rilascio</b>	3,17	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia fronte retro documento d'identità valido</li> <li>• Fotocopia fronte retro codice fiscale</li> <li>• Fotocopia fronte retro patente di guida valida (no documento provvisorio di guida!)</li> <li>• Fotocopia fronte retro permesso di soggiorno (solo se cittadino extracomunitario)</li> <li>• Fotocopia fronte retro ultima busta paga o contratto di lavoro (solo se cittadino extracomunitario)</li> <li>• Dichiarazione d'impegno (solo nel caso di malfunzionamento) – vedi paragrafo <a href="#">Procedura per modifica dati</a></li> <li>• Ricevuta di pagamento PagoPA.</li> </ul>
<b>6. Sostituzione per malfunzionamento dopo 6 mesi dal rilascio</b>	20,17	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia fronte retro documento d'identità valido</li> <li>• Fotocopia fronte retro codice fiscale</li> <li>• Fotocopia fronte retro patente di guida valida (no documento provvisorio di guida!)</li> <li>• Fotocopia fronte retro permesso di soggiorno (solo se cittadino extracomunitario)</li> <li>• Fotocopia fronte retro ultima busta paga o contratto di lavoro (solo se cittadino extracomunitario)</li> <li>• Dichiarazione d'impegno (solo nel caso di malfunzionamento) – vedi paragrafo <a href="#">Procedura per modifica dati</a></li> <li>• Ricevuta di pagamento PagoPA.</li> </ul>
<b>7. Sostituzione per distruzione</b>	40,17	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia fronte retro documento d'identità valido</li> <li>• Fotocopia fronte retro codice fiscale</li> <li>• Fotocopia fronte retro patente di guida valida (no documento provvisorio di guida!)</li> <li>• Fotocopia fronte retro permesso di soggiorno (solo se cittadino extracomunitario)</li> <li>• Dichiarazione d'impegno (solo nel caso di malfunzionamento) – vedi paragrafo <a href="#">Procedura per modifica dati</a></li> <li>• Ricevuta di pagamento PagoPA.</li> </ul>

## Tabella costi e documenti carte tachigrafiche

### CARTA AZIENDA

- La domanda per il rilascio /rinnovo della carta azienda può essere presentata alla CCIAA di Torino solo se l'Azienda ha la sede legale nella provincia di Torino.
- Il [Modulo di domanda](#), compilato, firmato e con tutti gli allegati, va spedito per posta ordinaria a: **Camera di commercio di Torino - via Carlo Alberto 16 - 10123 Torino** oppure inviato per posta elettronica all'indirizzo [carte.tachigrafiche@to.legalmail.camcom.it](mailto:carte.tachigrafiche@to.legalmail.camcom.it)
- Il pagamento dei diritti di segreteria e delle spese di postalizzazione deve essere effettuato mediante l'avviso di pagamento PagoPA (vedi [Costi e modalità di pagamento](#))

Tipologia di domanda	Costi con spedizione (€)	Documentazione da allegare al modulo di domanda
<b>1. Prima emissione</b>	40,17	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia fronte retro documento d'identità valido del legale rappresentante dell'azienda</li> <li>• Fotocopia fronte retro codice fiscale del legale rappresentante dell'azienda</li> <li>• Ricevuta di pagamento PagoPA.</li> </ul>
<b>2. Rinnovo per scadenza</b>	40,17	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia fronte retro documento d'identità valido del legale rappresentante dell'azienda</li> <li>• Fotocopia fronte retro codice fiscale del legale rappresentante dell'azienda</li> <li>• Dichiarazione d'impegno (solo nel caso di rinnovo per modifica dati) – vedi paragrafo <a href="#">Procedura per modifica dati</a></li> <li>• Ricevuta di pagamento PagoPA.</li> </ul>
<b>8. Rinnovo per modifica dati</b>	40,17	
<b>9. Sostituzione per furto o per smarrimento</b> <i>Il possessore, entro sette giorni dall'accertamento dell'evento, deve chiederne il blocco e/o la sostituzione. La carta smarrita o rubata verrà bloccata sul sistema e non sarà più riattivabile. La carta rilasciata in sostituzione avrà data di scadenza pari a quella della carta sostituita.</i>	40,17	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia fronte retro documento d'identità valido del legale rappresentante dell'azienda</li> <li>• Fotocopia fronte retro codice fiscale del legale rappresentante dell'azienda</li> <li>• Fotocopia denuncia di furto/smarrimento</li> <li>• Ricevuta di pagamento PagoPA.</li> </ul>
<b>3. Sostituzione per malfunzionamento entro 6 mesi dal rilascio</b>	3,17	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia fronte retro documento d'identità valido del legale rappresentante dell'azienda</li> <li>• Fotocopia fronte retro codice fiscale del legale rappresentante dell'azienda</li> <li>• Dichiarazione d'impegno (solo nel caso di malfunzionamento) – vedi paragrafo <a href="#">Procedura per modifica dati</a></li> <li>• Ricevuta di pagamento PagoPA.</li> </ul>
<b>4. Sostituzione per malfunzionamento dopo 6 mesi dal rilascio</b>	20,17	
<b>5. Sostituzione per distruzione</b>	40,17	

## Tabella costi e documenti carte tachigrafiche

### CARTA OFFICINA

- La domanda per il rilascio /rinnovo della carta officina può essere presentata alla CCIAA di Torino solo se l'Officina ha la sede nella provincia di Torino.
- Il [Modulo di domanda](#), compilato e firmato va spedito, con tutti gli allegati e una marca da bollo da **16 euro per ogni pratica**, a: Camera di commercio di Torino - via Carlo Alberto 16 10123 Torino
- Il pagamento dei diritti di segreteria e delle spese di postalizzazione deve essere effettuato mediante l'avviso di pagamento PagoPA (vedi [Costi e modalità di pagamento](#))

Tipologia di domanda	Costi con spedizione (€) (*)	Documentazione da allegare al modulo di domanda
<b>1. Prima emissione</b>	43,34	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia fronte retro documento d'identità valido del tecnico collaudatore</li> <li>• Fotocopia fronte retro codice fiscale del tecnico collaudatore</li> <li>• Fotocopia fronte retro documento d'identità del legale rappresentante dell'azienda</li> <li>• Fotocopia fronte retro codice fiscale del legale rappresentante dell'azienda</li> <li>• Fotocopia attestato di collaudatore di cronotachigrafo del tecnico collaudatore</li> <li>• Ricevuta di pagamento PagoPA.</li> </ul>
<b>2. Rinnovo per scadenza</b>	43,34	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia fronte retro documento d'identità valido del tecnico collaudatore</li> <li>• Fotocopia fronte retro codice fiscale del tecnico collaudatore</li> <li>• Fotocopia fronte retro documento d'identità valido del legale rappresentante dell'azienda</li> <li>• Fotocopia fronte retro codice fiscale del legale rappresentante dell'azienda</li> <li>• Fotocopia attestato di collaudatore di cronotachigrafo del tecnico collaudatore</li> </ul>
<b>3. Rinnovo per modifica dati</b>	43,34	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dichiarazione d'impegno (solo nel caso di rinnovo per modifica dati) – vedi paragrafo <a href="#">Procedura per modifica dati</a></li> <li>• Ricevuta di pagamento PagoPA.</li> </ul>
<b>4. Sostituzione per furto o per smarrimento</b> <i>Il possessore, entro sette giorni dall'accertamento dell'evento, deve chiederne il blocco e/o la sostituzione. La carta smarrita o rubata verrà bloccata sul sistema e non sarà più riattivabile. La carta rilasciata in sostituzione avrà data di scadenza pari a quella della carta sostituita.</i>	43,34	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia fronte retro documento d'identità valido del tecnico collaudatore</li> <li>• Fotocopia fronte retro codice fiscale del tecnico collaudatore</li> <li>• Fotocopia fronte retro documento d'identità valido del legale rappresentante dell'azienda</li> <li>• Fotocopia fronte retro codice fiscale del legale rappresentante dell'azienda</li> <li>• Fotocopia denuncia di furto/smarrimento</li> <li>• Ricevuta di pagamento PagoPA.</li> </ul>
<b>4. Sostituzione per malfunzionamento entro 6 mesi dal rilascio</b>	6,34	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia fronte retro documento d'identità valido del tecnico collaudatore</li> <li>• Fotocopia fronte retro codice fiscale del tecnico collaudatore</li> </ul>
<b>5. Sostituzione per malfunzionamento dopo 6 mesi dal rilascio</b>	23,34	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia fronte retro documento d'identità valido del legale rappresentante dell'azienda</li> <li>• Fotocopia fronte retro codice fiscale del legale rappresentante dell'azienda</li> <li>• Fotocopia attestato di collaudatore di cronotachigrafo del tecnico collaudatore</li> </ul>
<b>6. Sostituzione per distruzione</b>	43,34	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dichiarazione d'impegno (solo nel caso di malfunzionamento) – vedi paragrafo <a href="#">Procedura per modifica dati</a></li> <li>• Ricevuta di pagamento PagoPA.</li> </ul>

(\*) NB Le spese di spedizione (€ 3,17) sono conteggiate due volte perché il PIN è spedito separatamente dalla carta officina.

## Tabella costi e documenti carte tachigrafiche

### CARTA CONTROLLO

- La domanda per il rilascio /rinnovo della carta controllo può essere presentata alla CCIAA di Torino solo se l'Autorità di controllo ha la sede nella provincia di Torino.
- Il [Modulo di domanda](#), compilato, firmato, va spedito con tutti gli allegati per posta ordinaria a: **Camera di commercio di Torino - via Carlo Alberto 16 - 10123 Torino** oppure inviato per posta elettronica all'indirizzo **carte.tachigrafiche@to.legalmail.camcom.it**
- Ai sensi dell'art. 17 ter del D.P.R. 633/1972, il versamento dell'IVA all'Erario è a carico della P.A. richiedente la carta controllo. Componente IVA per ogni carta: € 3,85
- **Depositando la domanda è necessario fornire tutti i dati utili per procedere all'emissione della fattura elettronica** (<https://www.to.camcom.it/fatturazione-elettronica>)

Tipologia di domanda	Costi (al netto dell'IVA 22%) con spedizione(€)	Documentazione da allegare al modulo di domanda
<b>1. Prima emissione</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia del documento che identifica la qualifica del responsabile nell'ambito dell'Amministrazione di controllo interessata</li> <li>• Fotocopia fronte retro documento d'identità valido del responsabile</li> <li>• Fotocopia fronte retro codice fiscale del responsabile.</li> </ul>
<b>2. Rinnovo per modifica dati</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia documento che identifica qualifica del responsabile nell'ambito dell'Amministrazione di controllo interessata</li> <li>• Fotocopia fronte retro documento d'identità valido del responsabile</li> <li>• Fotocopia fronte retro codice fiscale del responsabile</li> <li>• Dichiarazione d'impegno (solo nel caso di rinnovo per modifica dati) – vedi paragrafo <a href="#">Procedura per modifica dati</a></li> </ul>
<b>3. Sostituzione per furto o per smarrimento.</b> <i>Il possessore, entro sette giorni dall'accertamento dell'evento, deve chiederne il blocco e la sostituzione. La carta smarrita o rubata verrà bloccata sul sistema e non sarà più riattivabile. La carta rilasciata in sostituzione avrà data di scadenza pari a quella della carta sostituita.</i>	20,67	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia del documento che identifica la qualifica del responsabile nell'ambito dell'Amministrazione di controllo interessata</li> <li>• Fotocopia fronte retro documento d'identità valido del responsabile</li> <li>• Fotocopia fronte retro codice fiscale del responsabile</li> <li>• Fotocopia denuncia di furto/smarrimento.</li> </ul>
<b>4. Sostituzione per distruzione</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia del documento che identifica la qualifica del responsabile nell'ambito dell'Amministrazione di controllo interessata</li> <li>• Fotocopia fronte retro documento d'identità valido del responsabile</li> <li>• Fotocopia fronte retro codice fiscale del responsabile.</li> </ul>
<b>5. Sostituzione per malfunzionamento</b> (indipendentemente se entro o dopo i 6 mesi dal rilascio)	3,17	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia del documento che identifica la qualifica del responsabile nell'ambito dell'Amministrazione di controllo interessata</li> <li>• Fotocopia fronte retro documento d'identità valido del responsabile</li> <li>• Fotocopia fronte retro codice fiscale del responsabile.</li> <li>• Dichiarazione d'impegno (solo nel caso di malfunzionamento) – vedi paragrafo <a href="#">Procedura per modifica dati</a></li> </ul>