

Carta dell'azienda

La carta dell'azienda deve essere richiesta dal titolare/legale rappresentante di una impresa che possiede almeno un veicolo equipaggiato con il tachigrafo digitale, e serve per facilitare la gestione della flotta veicolare consentendo di ispezionare, scaricare e/o stampare i dati di viaggio di tutti i veicoli dell'azienda muniti di tachigrafo digitale.

Per ottenere la carta, l'impresa deve possedere i seguenti requisiti:

- avere una sede operativa sul territorio italiano (sede principale o secondaria o unità locale);
- essere regolarmente iscritta nel Registro delle Imprese;
- possedere almeno un veicolo equipaggiato con l'apparecchio di controllo.

La carta dell'azienda, di colore giallo, riporta la denominazione, l'indirizzo dell'impresa e il numero di iscrizione al Registro delle Imprese.

La validità della carta dell'azienda è di 5 anni dall'emissione.

- [RICHIESTA](#)
- [COSTO](#)
- [RILASCIO](#)
- [RINNOVO](#)

La Carta dell'Azienda può essere richiesta presso la Camera di Commercio della provincia in cui l'azienda ha la sede legale ma, anche in altre Camere di Commercio presso cui l'impresa abbia aperto unità locali o sedi secondarie; la carta tachigrafica che verrà rilasciata riporterà comunque l'indirizzo della sede legale. Le richieste di competenza della Camera di Commercio Monte Rosa Laghi Alto Piemonte possono essere presentate:

- per Posta elettronica certificata (PEC);
- direttamente allo sportello;
- per corrispondenza, inviando una Raccomandata A.R. a: Camera di Commercio Monte Rosa Laghi Alto Piemonte – Ufficio Carte Tachigrafiche – Piazza Risorgimento, 12 - 13100 Vercelli

***ATTENZIONE* - NON SARANNO ACCETTATE ALTRE MODALITÀ**

Modulistica

Le imprese di trasporto in possesso dei requisiti, devono presentare, [il Modulo di Domanda di Carta dell'Azienda](#) compilato e sottoscritto in ogni parte.

Non c'è un limite di carte rilasciabili ma con uno stesso modulo è possibile chiedere fino ad un massimo di 62.

Il modulo di domanda è distribuito anche presso lo sportello.

Allegati

- fotocopia (fronte retro) leggibile di un documento d'identità del richiedente in corso di validità
- ricevuta di pagamento del diritto di segreteria e dell'eventuale contributo per le spese postali
- eventuale delega (in originale) con firma semplice del richiedente, se la domanda è presentata da terzi + copia documento di riconoscimento del delegato

Delega per la presentazione ed il ritiro della carta agli sportelli

Se alla presentazione della domanda allo sportello provvede una persona diversa dall'interessato, sarà necessario presentare una delega che:

- può essere fatta su carta semplice o intestata utilizzando il [fac-simile](#)
- deve riportare i dati identificativi del delegante e del delegato
- deve essere firmata dal delegante

Alla delega dovranno essere allegate le fotocopie (fronte retro) del documento di identità del delegante e del delegato.

Se sulla domanda di richiesta della carta tachigrafica è stata indicata la preferenza per il ritiro allo sportello e l'interessato delega per il ritiro una terza persona, dovrà essere fatta una delega con le stesse modalità sopra descritte.

Se nella delega di presentazione il delegato viene già incaricato anche del ritiro non sarà necessario predisporre un'ulteriore delega e il delegato, al momento del ritiro della carta agli sportelli, dovrà solo esibire un documento di identità e la ricevuta di avvenuta presentazione della domanda.

Costi

- diritti di segreteria: € 37,00
- spese di spedizione: € 3,17

Come pagare

- contanti, bancomat o carta di credito (allo sportello);
- Modalità PagoPA (per l'invio della richiesta per Pec o per posta ordinaria);
L'impresa, o il privato cittadino, deve generare in autonomia l'avviso PagoPa e pagare con i circuiti ivi disponibili seguendo le istruzioni contenute.

La consegna della carta è effettuata entro 15 giorni lavorativi dalla data di presentazione della domanda e sarà conservata per un periodo massimo di tre mesi a partire dal giorno della disponibilità. Decorso tale termine, la carta non sarà più resa disponibile al richiedente.

In base alla scelta effettuata sulla modulistica all'atto della presentazione la carta potrà:

- essere ritirata allo sportello presentando la ricevuta di avvenuta presentazione della domanda + l'eventuale delega (in originale) La persona delegata dovrà esibire in visione il proprio documento di identità;
- ricevuta tramite posta all'indirizzo comunicato sulla modulistica. Si ricorda che in questo caso oltre ai diritti di segreteria, devono essere pagate anche le spese di spedizione pari a € 3,17.

La richiesta di rinnovo della carta dell'azienda deve essere presentata, entro il termine di 15 giorni lavorativi antecedenti la data di scadenza, alla Camera di Commercio che l'ha emessa o del luogo sede dell'impresa. La nuova carta è rilasciata entro il termine di validità di quella in scadenza.

La domanda di rinnovo comporterà la richiesta di una nuova carta ed il pagamento dei relativi diritti di segreteria.

La carta in scadenza dovrà essere restituita al momento del ricevimento della carta rinnovata e potrà essere restituita:

- direttamente allo sportello;
- per corrispondenza a: Camera di Commercio Monte Rosa Laghi Alto Piemonte – Ufficio Carte

Contatti

Unità organizzativa

Tutela e Regolazione del Mercato - Ufficio Carte tachigrafiche

Email

regolazione.mercato@pno.camcom.it

PEC

regolazione.mercato@pec.pno.camcom.it

Sedi di Biella, Novara e Vercelli: lunedì, mercoledì e giovedì: 9.00-12.30

Sede di Baveno: lunedì e mercoledì 10.00 - 12.30

Sede di Borgosesia: martedì e giovedì 9.00 - 12.30

Recapiti telefonici:

Sede di Baveno 0323.912817
Sede di Biella 015.3599328
Sede di Novara 0321.338238-394
Sede di Vercelli 0161.598243
Sede di Borgosesia 0163.21903

Stampa in PDF

[PDF](#)

Ultima modifica

Mar 30 Lug, 2024

Condividi

Reti Sociali

Quanto ti è stata utile questa pagina?

Average: 4 (4 votes)