

# CARTA CONTROLLO

## AVVERTENZE GENERALI

- REQUISITI - La domanda per il rilascio/rinnovo/sostituzione della carta controllo può essere presentata alla CCIAA di Torino solo se l'autorità di controllo ha la residenza nella provincia di Torino.
- MODULO - Utilizzare esclusivamente il Modulo di domanda scaricato dal sito della Camera di commercio di Torino [www.to.camcom.it/cartacontrollo](http://www.to.camcom.it/cartacontrollo): leggere le CONDIZIONI GENERALI DI RILASCIO E DI UTILIZZO riportate nel Modulo e le relative istruzioni di compilazione. Il Modulo deve essere compilato, firmato in tutte le sue parti e con tutti gli allegati richiesti dalla specifica domanda (→ vedi colonna Documentazione da allegare).
- DELEGA - Se la domanda è presentata da un soggetto diverso dal titolare della carta, nella documentazione da allegare è necessaria anche la delega con le relative copie dei documenti di identità. <sup>(5)</sup>
- PRESENTAZIONE DOMANDA - La domanda (modulo con allegati) si presenta alla CCIAA di Torino scegliendo fra: 1) spedizione per posta ordinaria all'indirizzo "Camera di commercio di Torino - Via Carlo Alberto 16 - 10123 Torino"; 2) invio per posta elettronica <sup>(1)</sup> <sup>(2)</sup> all'indirizzo [carte.tachigrafiche@to.legalmail.camcom.it](mailto:carte.tachigrafiche@to.legalmail.camcom.it); 3) deposito allo sportello Carte tachigrafiche, solo su appuntamento, il martedì e il giovedì mattina dalle 9 alle 12.15 <sup>(3)</sup>. Prenota da questo link <https://prenotazioni.to.camcom.it>
- PAGAMENTO / FATTURA - Ai sensi dell'art. 17 ter del D.P.R. 633/1972, il versamento dell'IVA all'Eranio è a carico della pubblica amministrazione 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	Costo con ritiro sportello al netto IVA 22% (€) <sup>(8)</sup>	Costo con spedizione al netto IVA 22% (€)	Tempi di emissione carta <sup>(4)</sup>	Documentazione da allegare al Modulo di domanda <sup>(5)</sup>
<b>1. Prima emissione</b>	17.50	20.67	30 giorni	<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>2. Rinnovo per scadenza <sup>(7)</sup></b>	17.50	20.67		
<b>3. Sostituzione per danneggiamento <sup>(6)</sup></b>	17.50	20.67	15 giorni lavorativi	
<b>4. Sostituzione per malfunzionamento indipendentemente dalla data di rilascio <sup>(6)</sup></b>	0	3.17		
<b>5. Sostituzione per furto o smarrimento <sup>(6)</sup></b>	17.50	20.67	15 giorni lavorativi	<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>

## CARTA CONTROLLO

### Note e precisazioni

- (1) Trattandosi di impresa, l'invio deve necessariamente essere fatto dal suo indirizzo **PEC**.
- (2) Se si sceglie la modalità di invio per posta elettronica, occorre prima scansionare il modulo e tutti gli allegati, salvando il relativo file nel formato PDF/A. Si suggerisce di creare un unico file PDF del modulo e di tutta la documentazione.
- (3) Lo sportello Carte Tachigrafiche si occupa esclusivamente del ritiro della domanda senza alcuna attività istruttoria. Tale operazione è svolta successivamente in backoffice dalla struttura competente, che contatterà direttamente l'utente nel caso di integrazione della domanda.
- (4) I tempi di emissione della Carta decorrono dalla ricezione della domanda completa degli allegati. Se la domanda presentata è incompleta o non correttamente compilata, i tempi decorrono dalla data di regolarizzazione della richiesta.
- (5) Se la domanda è presentata da un soggetto diverso dal titolare (ad esempio, dall'agenzia pratiche auto), è necessario allegare anche il documento di **delega** con relativa copia dei documenti di identità del delegato e del titolare (delegante). Nel caso di presentazione per posta elettronica, se il titolare firma la delega digitalmente, è sufficiente solo la copia del documento di identità del soggetto delegato.
- (6) Nei casi di sostituzione (furto, smarrimento, malfunzionamento, danneggiamento), la carta rilasciata in sostituzione avrà data di scadenza pari a quella della carta sostituita. Tuttavia, se la richiesta di sostituzione è fatta a meno di sei mesi dalla scadenza, si procederà con un rinnovo.
- (7) Alla scadenza del periodo di validità, la carta deve essere restituita alla Camera di commercio di Torino. Inoltre, la carta deve essere restituita in tutti i casi in cui il titolare non necessita più della stessa per lo svolgimento dell'attività, ovvero ha perso i requisiti necessari per il suo rilascio. La carta scaduta può essere riconsegnata sia allo sportello che spedita per posta.
- (8) La carta dovrà essere ritirata entro tre mesi dalla notifica. Trascorso tale periodo la carta non sarà più disponibile al richiedente.