



Camera di Commercio
Perugia

REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI DEPOSITO DI LISTINI PREZZI ED ATTIVITA' COLLEGATE

Allegato alla delibera del Consiglio Camerale n.21 del 30 novembre 2010



REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI DEPOSITO DI LISTINI PREZZI ED ATTIVITA' COLLEGATE

Art.1 - Oggetto del servizio

Il presente Regolamento disciplina il Servizio di deposito listini prezzi, tariffe, preventivi/offerte.

Presso l'Ufficio Prezzi della Camera di Commercio di Perugia le Imprese attive la cui sede legale o unità locale risulta essere iscritta nel Registro Imprese della Camera di Commercio di Perugia possono depositare i propri listini prezzi di beni, nonché delle tariffe relative a beni e servizi.

Art. 2 – Rilascio di visti per deposito

Il deposito dei listini di cui all'art. 1 del presente Regolamento è facoltativo e viene effettuato ai soli fini di pubblicità notizia.

Il deposito avviene secondo le seguenti modalità:

- Il listino deve essere redatto su carta intestata e non contenere fogli bianchi. L'interessato deve presentare almeno due copie del listino prezzi; ogni pagina del listino deve essere numerata in ordine progressivo, timbrata e firmata in originale dal titolare/legale rappresentante.
- Il listino deve essere in vigore al momento del deposito e tale resta fino al deposito successivo o fino al termine altrimenti fissato dalla ditta che lo deposita;
- La domanda di deposito è inoltrata tramite la compilazione di un apposito modello predisposto dall'Ufficio ed è accolta subordinatamente al rispetto delle condizioni del presente regolamento e al pagamento dei prescritti diritti di segreteria.
- Il visto per deposito viene rilasciato entro i cinque giorni lavorativi successivi alla data di presentazione della domanda. L'originale del listino depositato rimarrà agli atti della Camera di Commercio mentre al depositante viene rilasciata una o più copie sulle quali saranno indicati gli estremi dell'avvenuto deposito.

Art. 3 – Rilascio di visti di conformità

Previa presentazione di apposita domanda, anche contestuale a quella di deposito, e formulata con le modalità di cui all'art. 2, l'Ufficio Prezzi della Camera di Commercio rilascia visti di conformità su preventivi, offerte o fatture relativi a prodotti per i quali la ditta richiedente ha depositato il listino di vendita.

Il documento contabile da vistare deve essere redatto su carta intestata in duplice copia, ogni pagina deve essere numerata in ordine progressivo, timbrata e firmata in originale dal titolare/legale rappresentante.

Il visto di conformità costituisce unicamente dichiarazione attestante la corrispondenza tra i prezzi contenuti nel listino già depositato e quelli riportati su preventivi/offerte e non implica in alcun caso un parere sulla congruità dei prezzi riportati nel documento stesso.



Il visto di conformità verrà apposto solo se le voci riportate nella fattura/preventivo/offerta sono identiche a quelle del listino, sia nella descrizione che nel prezzo.

L'Ufficio, verificato il rispetto delle condizioni di cui al presente regolamento e il pagamento dei prescritti diritti di segreteria, entro cinque giorni successivi al ricevimento della richiesta, munisce i documenti del visto di conformità. La conformità si intende riferita esclusivamente ai listini depositati presso l'Ufficio Camerale.

Art. 4 - Diritto di segreteria

Per ogni deposito di listini e/o tariffe o rilascio di visto di conformità il depositante deve corrispondere all'ufficio Prezzi il prescritto diritto di segreteria.

Art. 5 - Rilascio di copie semplici e/o conformi

I listini restano a disposizione per un'eventuale consultazione da parte di chiunque fosse interessato, con facoltà da parte della Camera di Commercio di rilasciare, a chiunque ne abbia interesse e/o ne faccia richiesta, copia degli atti depositati.

Per ogni copia rilasciata, è prevista la corresponsione di un diritto di segreteria secondo le disposizioni ministeriali in materia di importi di diritti di segreteria per albi, ruoli, elenchi e atti vari. In caso di rilascio di copia conforme occorrerà assolvere anche alle norme sul bollo.

Art. 6 – Conservazione dei listini

I listini e le copie dei visti rilasciati sono conservati dalla Camera di Commercio per 5 anni dalla data del deposito o del visto.

Art. 7 - Esenzione da responsabilità

La Camera di Commercio di Perugia non si assume alcuna responsabilità sul contenuto dei listini prezzi e/o delle tariffe depositati, o sulle clausole o condizioni in esso riportate. La responsabilità della determinazione dei prezzi, pertanto, ricade esclusivamente in capo alle ditte depositanti.

Art. 8 – Informativa sulla Privacy

Nel trasmettere i propri dati alla Camera di Commercio per le finalità di cui agli artt. precedenti, si acconsente al loro trattamento da parte della stessa ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento a quanto previsto dall'art. 13 del d.lgs 196/2003, ivi compresi i diritti che derivano ai sensi dell'art. 7 del d.lgs 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali". I dati saranno trattati dalla Camera di Commercio di Perugia, Titolare del trattamento è la Camera di Commercio di Perugia. Responsabile del trattamento il dirigente dell'Area competente.



Camera di Commercio
Perugia



Art. 9 - Modifiche al presente regolamento

La Camera di Commercio si riserva la facoltà di modificare, in tutto o in parte, il presente regolamento qualora norme e disposizioni intervengano a disciplinare diversamente la materia.

