

DISCIPLINARE PER IL DEPOSITO DI LISTINI, TARIFFARI, PREVENTIVI E OFFERTE E PER IL RILASCIO DI VISTI DI CONFORMITA' PER IL MERCATO NAZIONALE

Art.1 - Descrizione del Servizio

Presso la Camera di Commercio della Romagna – Forlì-Cesena e Rimini, d'ora innanzi Camera di Commercio, è attivo il Servizio di deposito di listini prezzi, tariffari, preventivi e offerte relativi a beni e servizi e di rilascio di visto di conformità su preventivi/offerte/fatture relativi a listini e tariffari depositati.

I prezzi contenuti nella predetta documentazione si riferiscono a prezzi praticati in concreto in transazioni commerciali in un determinato periodo o a una certa data.

Non sono oggetto di deposito documenti, anche non aventi natura vincolante, che possano anche solo potenzialmente determinare un parametro di riferimento o indurre un coordinamento di comportamenti da parte di settori o comparti produttivi o gruppi di imprese sul mercato.

Art. 2 - Natura del Deposito

Il deposito di cui all'art. 1 è facoltativo ed è effettuato ai soli fini informativi. La Camera di Commercio è mera depositaria, non effettua controlli o valutazioni di merito in ordine ai listini, ai tariffari e ai preventivi/offerte depositati e non si assume alcuna responsabilità sui contenuti degli stessi, sulle clausole e sulle condizioni in essi contenute, rimanendo tale responsabilità in capo al depositante.

Art. 3 - Natura del visto di conformità

La Camera di Commercio può rilasciare visti di conformità riferiti ai prezzi esposti su preventivi/offerte/fatture, rispetto ai prezzi indicati in listini/tariffari depositati oppure riferiti a fatture rispetto ai prezzi esposti su preventivi/offerte depositati. Il visto di conformità costituisce unicamente dichiarazione attestante la corrispondenza tra i prezzi contenuti nel documento depositato e quelli riportati su preventivi/offerte/fatture e non implica in alcun caso un parere sulla congruità dei prezzi riportati.

Art. 4 - Destinatari del servizio

Possono effettuare il deposito e richiedere visti di conformità presso la Camera di Commercio le imprese e i consorzi che hanno sede legale o unità locale nelle province di Forlì-Cesena e di Rimini, iscritte al Registro delle Imprese della Camera di Commercio stessa, in stato d'attività ed in regola con il pagamento del diritto annuale.

Art. 5 - Modalità di deposito cartaceo

L'impresa richiedente deposita apposita domanda predisposta secondo i modelli disponibili sul sito istituzionale della Camera di Commercio, redatta su carta intestata dell'impresa richiedente, timbrata e sottoscritta dal legale rappresentante o da procuratore risultante in visura camerale ed accompagnata da fotocopia del documento di identità in corso di validità del firmatario. Se è apposta in presenza del funzionario camerale il riconoscimento è effettuato da quest'ultimo.

L'istanza può essere presentata anche da soggetto a ciò delegato dal legale rappresentante o da procuratore risultante in visura camerale a mezzo di delega sottoscritta e presentata unitamente a fotocopia del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

I listini, i tariffari, i preventivi e le offerte devono essere redatti su carta intestata dell'impresa; ogni pagina deve essere numerata in ordine progressivo, timbrata e firmata in originale dal legale rappresentante o da procuratore risultante in visura camerale. Le pagine devono essere rilegate, anche con punti metallici. La Camera di Commercio apporrà i propri timbri al fine di impedire la manomissione del listino/tariffario.

Il listino/tariffario deve essere in vigore al momento del deposito, e riportare il periodo di validità (*listino in vigore dal .. al .., oppurefino a nuovo deposito*).

Ciascuna impresa può depositare più listini purché riferiti a linee di prodotti distinte.

I listini, i tariffari, i preventivi e le offerte devono riportare i prezzi espressi in euro ed indicare se sono IVA esclusa o inclusa.

Non si accetta il deposito di integrazioni di listino/tariffario, e qualora si presenti un'evenienza di questo tipo, l'impresa dovrà depositare nuovamente l'intero listino/tariffario che sostituisce così quello precedentemente depositato.

Per il rilascio dell'attestazione di deposito è necessario produrre tanti originali quanti se ne vogliono ritirare con l'attestazione, più un ulteriore originale che rimarrà depositato presso la sede camerale nella quale avviene il deposito.

La domanda di deposito deve essere accompagnata dal pagamento di un diritto di segreteria pari ad euro 3,00 per ogni listino/tariffario/preventivo/offerta. Nel caso venga richiesto il rilascio di esemplari con timbro di deposito, andrà corrisposto il diritto di segreteria di euro 3,00 per ciascun esemplare.

Il deposito dei listini/tariffari/preventivi/offerte potrà essere accettato solo dopo avere accertato la sussistenza di tutti i requisiti sopra elencati; in assenza anche di uno solo dei requisiti richiesti, il deposito potrà avvenire solo dopo che il richiedente abbia provveduto alla necessaria rettifica/integrazione.

La Camera di Commercio provvederà entro 5 giorni lavorativi successivi al ricevimento dell'istanza.

Art. 6 - Modalità di deposito via posta elettronica certificata (PEC)

La domanda di deposito può essere trasmessa a mezzo posta elettronica certificata (PEC). A tale fine la domanda, predisposta secondo il modello disponibile sul sito istituzionale della Camera di Commercio, redatta su carta intestata dell'impresa richiedente, può essere salvata in formato pdf/A e firmata digitalmente a mezzo dispositivo di firma digitale dal legale rappresentante o da procuratore risultante in visura camerale e trasmessa a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo cameradellaromagna@pec.romagna.camcom.it. La domanda di deposito può altresì essere sottoscritta, scansionata e trasmessa a mezzo posta elettronica certificata (PEC), unitamente a fotocopia del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

Alla PEC deve essere allegato il listino/tariffario/preventivo/offerta salvato in formato pdf/A e firmato digitalmente a mezzo dispositivo di firma digitale dal legale rappresentante o da procuratore risultante in visura camerale nonché la prova di versamento di un diritto di segreteria pari ad euro 3,00 per ogni listino/tariffario/preventivo/offerta. Per il rilascio di esemplare con attestazione di deposito andrà corrisposto un ulteriore diritto di segreteria di euro 3,00.

In caso di deposito di listino/tariffario/preventivo/offerta senza richiesta di attestazione la Camera di Commercio provvederà ad inviare all'indirizzo PEC del mittente la comunicazione del numero di protocollo attribuito al deposito.

In caso di richiesta di attestazione di deposito la Camera di Commercio provvederà ad inviare all'indirizzo PEC del mittente un file in formato pdf/A, firmato digitalmente, creato dall'unione del listino/tariffario/preventivo/offerta depositato e della pagina contenente l'attestazione di deposito.

Restano ferme le ulteriori previsioni e precisazioni di natura generale di cui all'art. 5.

Art. 7 - Visti di conformità richiesti in modalità cartacea

La Camera di Commercio può rilasciare visti di conformità riferiti a prezzi contenuti in preventivi/offerte/fatture esclusivamente con riferimento a listini /tariffari depositati in precedenza.

La domanda di visto, predisposta secondo il modello disponibile sul sito istituzionale della Camera di Commercio, va redatta su carta intestata dell'impresa richiedente, timbrata e sottoscritta dal legale rappresentante o da procuratore risultante in visura camerale e accompagnata da fotocopia del documento di identità in corso di validità del firmatario. Se è apposta in presenza del funzionario camerale il riconoscimento è effettuato da quest'ultimo. L'istanza può essere presentata anche da soggetto a ciò delegato dal legale rappresentante o da procuratore risultante in visura camerale a mezzo di delega sottoscritta e presentata unitamente a fotocopia del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

Per ogni visto richiesto è previsto il pagamento di un diritto di segreteria pari ad euro 3,00.

Il preventivo/offerta/fattura deve essere redatto su carta intestata dell'impresa, numerato, timbrato e firmato in originale in ogni pagina dal legale rappresentante o da procuratore risultante in visura camerale.

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

Il visto di conformità attesta unicamente la corrispondenza tra i prezzi contenuti nel listino/tariffario già depositato e quelli contenuti su preventivi/offerte/fatture.

La Camera di Commercio provvederà entro 5 giorni lavorativi successivi al ricevimento dell'istanza.

Art. 8 – Visti di conformità richiesti via posta elettronica certificata (PEC)

La domanda di visto di conformità può essere trasmessa a mezzo posta elettronica certificata (PEC). A tal fine la domanda, predisposta secondo il modello disponibile sul sito istituzionale della Camera di Commercio, redatta su carta intestata dell'impresa richiedente, può essere salvata in formato pdf/A e firmata digitalmente a mezzo dispositivo di firma digitale dal legale rappresentante o da procuratore risultante in visura camerale e trasmessa a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo cameradellaromagna@pec.romagna.camcom.it. La domanda di visto di conformità può altresì essere sottoscritta, scansionata e trasmessa a mezzo posta elettronica certificata (PEC), unitamente a fotocopia del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

Alla PEC deve essere allegato il preventivo/offerta/fattura redatto/a su carta intestata dell'impresa salvato/a in formato pdf/A e firmato/a digitalmente a mezzo dispositivo di firma digitale dal legale rappresentante o da procuratore risultante in visura camerale nonché la prova di versamento di un diritto di segreteria pari ad euro 3,00 per ogni visto richiesto. La Camera di Commercio provvederà ad inviare all'indirizzo PEC un file in formato pdf/A, firmato digitalmente, creato dall'unione del preventivo/offerta/fattura trasmesso/ai e della pagina contenente l'attestazione di conformità.

Restano ferme le ulteriori previsioni e precisazioni di natura generale di cui all'art. 7.

Art. 9 - Rilascio copie

L'Ufficio Tutela fede pubblica e dell'ingegno può rilasciare, a chiunque ne abbia interesse e ne faccia richiesta, copie anche conformi dei listini e/o delle tariffe depositate o di parti di esse. Per ogni copia rilasciata il richiedente dovrà corrispondere il diritto di segreteria previsto dal D.M. 17/12/2009, allegato B, pari a:

- Archivio cartaceo: 5,00 euro e, nel caso di rilascio di copie cartacee, le spese di riproduzione pari a 0,10 euro per ogni pagina.

- Archivio ottico: 8,00 euro e, nel caso di rilascio di copie cartacee, le spese di riproduzione pari a 0,50 euro per ogni pagina.

In caso di rilascio di copia conforme è dovuto un ulteriore diritto di autentica pari a 3,00 euro ed occorrerà provvedere all'assolvimento dell'imposta di bollo.

La Camera di Commercio provvederà entro 5 giorni lavorativi successivi al ricevimento dell'istanza.

Art. 10 - Conservazione atti

Tutti i documenti sono conservati dalla Camera di Commercio per 5 anni dalla data del deposito.