



Camera di Commercio
Frosinone



CAMERA DI COMMERCIO DI FROSINONE UFFICIO STUDI, STATISTICA E PREZZI

REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI DEPOSITO LISTINI PREZZI E VISTI DI CONFORMITÀ

Art. 1 – Oggetto del servizio.....	2
Art. 2 – Finalità del servizio	2
Art. 3 – Caratteristiche dei listini e delle tariffe	2
Art. 4 – Modalità del deposito	2
Art. 5 – Diritto di segreteria per il deposito listini	3
Art. 6 – Verifica dei listini.....	3
Art. 7 – Modalità di rilascio di copie listini depositati.....	3
Art. 8 – Modalità di rilascio di visti di conformità	3
Art. 9 – Modifiche al presente regolamento	4
Art.10 – Esenzione da responsabilità	4
Art.11 – Norme finali	4

CAMERA DI COMMERCIO DI FROSINONE UFFICIO STUDI, STATISTICA E PREZZI

Art. 1 – Oggetto del servizio

È istituito presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Frosinone il “Servizio di deposito listini prezzi”

Il servizio ha ad oggetto il deposito, presso l'Ufficio Studi, Statistica e Prezzi, dei listini dei prezzi praticati dalle imprese che producono beni, nonché delle tariffe relative a beni e servizi individuate dalle Associazioni di categoria territoriali, per gli usi previsti dalle norme vigenti.

Art. 2 – Finalità del servizio

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

La Camera di Commercio di Frosinone assume il ruolo di depositaria non effettuando quindi alcuna valutazione in merito ai prezzi e/o alle tariffe oggetto del servizio, la responsabilità della cui determinazione e veridicità ricade esclusivamente in capo ai depositanti.

L'accesso ai listini depositati è libero.

Art. 3 – Caratteristiche dei listini e delle tariffe

I listini e/o le tariffe possono essere presentati dalle imprese o dalle Associazioni di categoria, devono essere redatti almeno in duplice copia originale su carta intestata del depositante e sottoscritti dal suo legale rappresentante.

Le imprese, per poter effettuare il deposito presso la Camera di Commercio di Frosinone, devono risultare:

1. Iscritte presso l'Ente;
2. iscritte nello stato di impresa attiva;
3. in regola con il pagamento del diritto annuale.

I listini devono avere tutte le pagine numerate in ordine progressivo, timbrate, siglate in originale dal legale rappresentante e rilegate anche con punti metallici.

L'ufficio procede ad apporre il timbro camerale sulle pagine n modo da rendere impossibile procedere alla manomissione delle stesse.

I listini devono essere in vigore all'atto del deposito e riportare le date di validità dei medesimi. Qualora non sia prevista una data di scadenza, deve essere espressamente indicato sul modulo di iscrizione e sul listino stesso che questo rimane in vigore fino al successivo deposito.

Le istanze di deposito non conformi a quanto indicato e non regolarizzate secondo le indicazioni date dall'Ufficio Studi e Statistica al richiedente saranno respinte.

Art. 4 – Modalità del deposito

Il deposito dei listini e/o delle tariffe deve essere effettuato unitamente alla compilazione di un apposito modello elaborato dall'Ufficio Studi, Statistica e Prezzi dell'Ente o mediante istanza a questo conforme, anch'esso sottoscritto dal legale rappresentante dell'impresa/Associazione di Categoria. Nella richiesta il richiedente dichiara di essere a conoscenza delle norme riportate nel presente regolamento impegnandosi ad osservarlo.

CAMERA DI COMMERCIO DI FROSINONE UFFICIO STUDI, STATISTICA E PREZZI

Nel caso in cui il deposito del listino avvenga a mezzo terzi soggetti il legale rappresentante dovrà allegare alla richiesta copia di un proprio documento d'identità in corso di validità.

I listini depositati devono essere almeno due, di questi uno verrà restituito all'azienda/associazione ed uno resterà depositato presso l'Ente.

L'istanza di deposito deve essere in regola con l'assolvimento dell'imposta di bollo, ciascuna istanza è relativa al deposito di un singolo listino/tariffario.

Art. 5 – Diritto di segreteria per il deposito listini

Per ogni deposito di listini e/o tariffe, il depositante deve corrispondere un diritto di segreteria pari a euro 3 per ogni istanza. A seguito del deposito la Camera di Commercio rilascerà una copia con le relative attestazioni di avvenuto deposito.

Nel caso in cui l'azienda richieda in sede di deposito la restituzione di un numero di listini vidimati superiori a 1 per questi ultimi andrà corrisposta la somma di euro 3 per ciascuno salvo versamento dei diritti di fotocopia secondo quanto previsto all'art. 7.

Art. 6 – Verifica dei listini

L'ufficio, verificata la sussistenza delle condizioni di cui sopra provvede, entro cinque giorni lavorativi dal ricevimento dell'istanza (fa fede la data di protocollazione della domanda), a munire gli originali dei listini e/o delle tariffe del visto di avvenuto deposito.

Un originale viene conservato agli atti della Camera di Commercio di Frosinone per consentire la consultazione a chiunque ne abbia interesse, nel rispetto delle norme che regolano l'accesso ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni.

L'altro originale o gli altri originali vengono restituiti, munito/i di visto di deposito, al depositante.

Art. 7 – Modalità di rilascio di copie di listini depositati

L'ufficio Studi e Statistica può rilasciare, a chiunque ne abbia interesse o ne faccia richiesta, copie anche conformi dei listini e/o delle tariffe depositate.

Per ogni copia rilasciata, è prevista la corresponsione di un diritto fisso pari a 5 euro più 0.10 euro per ogni pagina riprodotta.

Art. 8 – Modalità di rilascio di visti di conformità

La Camera di Commercio, con riferimento ai soli listini dei prezzi praticati dalle imprese e depositati in precedenza da quest'ultime, può rilasciare visti di conformità riferiti ai prezzi esposti su preventivi e/o offerte.

Il visto di conformità costituisce unicamente dichiarazione attestante la corrispondenza tra i prezzi contenuti nel listino già depositato e quelli riportati su preventivi e/o offerte.



CAMERA DI COMMERCIO DI FROSINONE UFFICIO STUDI, STATISTICA E PREZZI

Il rilascio del visto di conformità avviene previo versamento di un diritto pari a euro 3 per ogni visto apposto dal competente ufficio previo deposito da parte dell'azienda/associazione di relativa richiesta secondo modello allo scopo predisposto, la riconsegna dei preventivi dotati di visto avverrà entro il termine di cinque giorni lavorativi dalla data di deposito della richiesta (fa fede la data di protocollazione della domanda) salvo sospensione del termine di cui sopra per motivata richiesta di chiarimenti/integrazioni fatta dal Responsabile del procedimento all'impresa.

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.

Art. 10 – Esenzione da responsabilità

La Camera di Commercio non assume alcuna responsabilità in ordine al contenuto dei listini e/o delle tariffe depositate.

Art. 11 – Norme finali

La Camera di Commercio darà la massima diffusione al presente Regolamento anche a mezzo pubblicazione sul sito internet.