

**REGOLAMENTO PER IL DEPOSITO E RILASCIO LISTINI E TARIFFARI E
VISTO SU PREVENTIVI, OFFERTE E FATTURE PRESSO LA CAMERA DI
COMMERCIO DI PESARO E URBINO**

Art.1

Presso la Camera di Commercio di Pesaro e Urbino, di seguito denominata Camera, viene effettuato il “Servizio di deposito listini” consistente nel deposito, presso l’Ufficio Prezzi, dei listini prezzi all’ingrosso praticati dalle imprese della provincia, dei tariffari anche di Associazioni di categoria, e per il visto di conformità su offerte, preventivi e fatture relativi a listini depositati.

Art.2

Il deposito listini è facoltativo e viene effettuato ai fini di mera pubblicità notizia. La Camera è esclusivamente depositaria, e non effettua alcun controllo e/o valutazione di merito in ordine alle clausole, alle condizioni, ai prezzi ed alle tariffe praticati, la responsabilità dei quali, pertanto, ricade esclusivamente in capo ai depositanti.

Art.3

Il deposito del listino, tariffario, preventivo, offerta o fattura va effettuato mediante richiesta indirizzata alla Camera, secondo lo schema predisposto e qui allegato, e firmata dal legale rappresentante dell’impresa o associazione depositante, che ne fornisca tutti i dati anagrafici, completi di codice fiscale e iscrizione al Registro Imprese della provincia, e che dia atto del regolare versamento del diritto annuale e della conoscenza delle norme del presente regolamento, che, ad ogni buon conto, verrà gratuitamente consegnato in caso di richiesta.

In caso di preventivo, offerta o fattura riferiti a listini non depositati contestualmente, questi ultimi vanno individuati con precisione dai depositanti e la conformità verrà attestata esclusivamente in caso di totale identità della descrizione delle voci e dei prezzi.

La richiesta consegnata sarà corredata dalla fotocopia di un documento d'identità del firmatario, in corso di validità.

Art.4

Il listino prezzi, tariffario, preventivo, offerta o fattura devono essere redatti su carta intestata dell'impresa, con pagine numerate progressivamente, timbrate e firmate in originale dal legale rappresentante regolarmente iscritto nel Registro Imprese, o da persona appositamente delegata.

Le pagine devono essere rilegate, anche con punti metallici, e la Camera vi apporrà i suoi timbri in modo da impedirne la manomissione.

Art.5

Il listino o il tariffario devono essere in vigore alla data di deposito e riportare le date di validità.

Qualora non sia prevista scadenza, va espressamente indicato che rimarranno in vigore fino ad un successivo deposito.

Art.6

Un originale del listino o del tariffario, ed almeno una copia del preventivo, dell'offerta o della fattura, muniti del visto di deposito, vengono conservati agli atti dell'Ufficio, per una durata di cinque anni, per consentirne la consultazione a chiunque ne faccia richiesta. I depositanti presenteranno, oltre a questi, tutti gli originali che intendono ritirare con visto di deposito o di conformità.

Art.7

L'ufficio, verificata la sussistenza delle condizioni richieste, provvede al apporre sui listini, tariffari, offerte, preventivi e fatture il visto di deposito o di conformità entro 3 giorni lavorativi da quello di ricevimento, **elevati a 5 in caso di documenti da ritirare in un numero complessivo di pagine superiore alle 100**, salvo sospensione del termine in caso di mancanza di elementi necessari.

Il deposito, così come il rilascio, avviene dietro versamento di un diritto di segreteria di 3,00 euro per ogni **documento presentato, composto di massimo 5 pagine, cui si aggiunge 1,00 euro per listini da 6 a 50 pagine, e ancora 1,00 euro per ogni ulteriore insieme di 50 pagine o frazione.**

In caso di richiesta di copie di documenti già in precedenza depositati, il diritto di segreteria sarà di 5,00 euro più 0,10 euro per ogni copia fotostatica riprodotta, ed eventualmente 3,00 euro quale diritto di autentica, ove richiesta; in questo caso la copia è soggetta a bollo.