

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

(Approvato dalla Giunta camerale con Deliberazione n. 32 del 09/02/2009)

Articolo 1

Oggetto del servizio

Il presente Regolamento disciplina il Servizio di deposito listini prezzi, tariffe ed attività collegate presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Milano. Il servizio ha ad oggetto il deposito, presso l'Ufficio Prezzi, dei listini dei prezzi all'ingrosso praticati dalle imprese che producono beni, nonché delle tariffe relative a beni e servizi.

Articolo 2

Finalità del servizio

Il deposito dei listini e delle tariffe di cui all'art. 1 del presente Regolamento è facoltativo e viene effettuato ai fini pubblicistici. La Camera di Commercio di Milano, in qualità di Amministrazione depositaria, non effettua alcuna valutazione in merito ai prezzi e/o alle tariffe oggetto del servizio o sulle clausole e condizioni in essi riportate, la responsabilità della cui determinazione e veridicità ricade esclusivamente in capo ai depositanti.

L'accesso ai listini depositati è libero.

Articolo 3

Caratteristiche dei listini e delle tariffe

I listini e/o le tariffe possono essere presentati dalle imprese, devono essere redatti in duplice 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 Milano devono avere sede legale in provincia di Milano e risultare regolarmente iscritte al Registro Imprese di Milano nello stato di impresa attiva.

I listini, presentati almeno in duplice copia devono:

1. essere predisposti su carta intestata della ditta depositante, avere tutte le pagine numerate in ordine progressivo, timbrate e firmate in originale dal titolare/legale rappresentante e rilegate, anche con punti metallici;
2. essere in vigore all'atto del deposito e riportare le date di validità dei medesimi, almeno sulla prima e sull'ultima pagina. Qualora non sia prevista una data di scadenza, deve essere espressamente indicato che i listini rimangono in vigore fino a loro successivo deposito;
3. essere sempre completi. Nel caso in cui l'impresa disponga di più listini relativi a prodotti/linee diverse, può depositarli separatamente;
4. riportare i prezzi espressi in euro.

Qualora venga presentato un listino che sostituisce un precedente listino depositato, occorre specificarlo nella istanza indicando il listino sostituito.

Vengono accettati depositi a rettifica (errata corrige), in questo caso dovrà essere riportata sulla richiesta di visto una dichiarazione firmata dal titolare/legale rappresentante nella quale va specificato, il tipo di modifica effettuata e le pagine modificate nonché i riferimenti del precedente deposito che verrà modificato col nuovo deposito.

Articolo 4
Modalità di deposito

Il deposito dei listini e/o delle tariffe deve essere effettuato unitamente alla compilazione di un apposito modello elaborato dall'Ufficio o mediante istanza a questo conforme, redatta su carta intestata dell'impresa ed anch'essa sottoscritta dal titolare/legale rappresentante dell'impresa.

Articolo 5
Diritto di segreteria per il deposito listini

Per ogni deposito di listini e/o tariffe, il depositante deve corrispondere all'Ufficio Prezzi un diritto di segreteria pari a euro 3 per ogni istanza.

Nel caso in cui l'azienda richieda in sede di deposito la restituzione di un numero di listini vidimati superiore ad 1 per quest'ultimi andrà corrisposta la somma di euro 3 per ciascuno.

Articolo 6
Verifica dei listini

L'ufficio, verificata la sussistenza delle condizioni di cui sopra provvede, entro cinque giorni dal ricevimento dell'istanza, 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 Milano per consentirne la consultazione a chiunque ne abbia interesse.

L'altro originale viene restituito, munito di visto di deposito, al depositante.

Articolo 7
Rilascio di copie semplici e/o conformi

L'Ufficio Prezzi può rilasciare, a chiunque ne abbia interesse o 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 un diritto fisso, pari a 3 euro, e le eventuali spese di riproduzione. In caso di rilascio di copia conforme, il diritto fisso ammonterà a 5 euro ed occorrerà assolvere anche alle norme sul bollo.

Articolo 8
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.

Articolo 9
Rilascio visti di conformità

La Camera di Commercio, con riferimento ai soli listini dei prezzi praticati dalle imprese e depositati in precedenza da quest'ultime presso l'Ufficio Prezzi, 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 e non implica in alcun caso un parere sulla congruità dei prezzi riportati nel documento stesso.

Il rilascio del visto di conformità avviene previo versamento di un diritto pari a euro 3 per ogni visto apposto dal competente Ufficio.

Articolo 10

Modalità di deposito

I preventivi e/o offerte devono essere presentati almeno in duplice copia, unitamente ad apposito modello elaborato dall'Ufficio debitamente compilato o mediante istanza a questo conforme, redatta su carta intestata dell'impresa, firmata dal titolare/legale rappresentante.

L'istanza dovrà recare l'indicazione del listino depositato al quale si fa riferimento e del periodo di validità dello stesso.

Il documento da vistare deve essere redatto su carta intestata della ditta depositante, avere tutte le pagine numerate, firmate in originale da un titolare/legale rappresentante, e rilegate, anche con punti metallici.

L'Ufficio, verificata la sussistenza delle condizioni di cui sopra, provvede, entro cinque giorni dal ricevimento dell'istanza, a rilasciare un "visto di conformità" dei prezzi esposti su preventivo e/o offerta rispetto ai prezzi indicati nel listino.

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

Una copia del documento munita di visto di conformità viene conservata agli atti della Camera di Commercio di Milano; almeno una copia del documento munita di visto di conformità viene consegnata all'impresa presentatrice dell'istanza.

Articolo 11

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;