

ISTRUZIONI PER IL DEPOSITO DEI LISTINI / TARIFFARI / PREVENTIVI ED ATTIVITA' COLLEGATE

DEPOSITO DEI LISTINI E TARIFFARI

Presso l’Ufficio Prezzi della Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Lecce è istituito il “*Servizio di deposito listini prezzi e tariffari*” per il deposito di listini e tariffari. Le imprese che risultano iscritte al Registro delle Imprese della Camera di Commercio di Lecce possono depositare i propri listini prezzi e richiederne copia munita del visto attestante l’avvenuto deposito.

Il deposito dei listini è **facoltativo** e viene effettuato a **fini pubblicistici**.

Con il deposito l’impresa depositante si impegna a mantenere fissi i prezzi indicati nel listino depositato nel periodo di validità dello stesso o, nel caso non fosse esplicitamente indicato, fino ad un nuovo deposito.

La Camera di Commercio non effettua alcun controllo di merito in ordine alle voci ed ai prezzi e, in ogni caso, **il deposito non comporta in nessun modo un’approvazione delle tariffe da parte dell’Ente camerale**.

La responsabilità su quanto indicato nei listini resta quindi a carico delle imprese depositanti.

L’istanza di deposito dei listini deve essere inoltrata all’Ufficio Prezzi dell’Ente (anche su fac-simile predisposto dall’Ufficio) e firmata dal legale rappresentante, con l’indicazione dei dati identificativi dell’impresa ed allegando due copie identiche del listino (o più se si intende ritirare più di una copia munita del visto di deposito).

Il listino deve essere **predisposto su carta intestata della ditta depositante**; ogni pagina del listino deve essere **numerata in ordine progressivo** e **firmata in originale da un legale rappresentante**. Una copia resta depositata presso la Camera di Commercio per consentirne la consultazione agli interessati nel rispetto delle norme che regolano l’accesso ai documenti detenuti da Pubbliche Amministrazioni; l’altra copia (o più) sarà restituita al depositante timbrata in ogni pagina e con la dichiarazione attestante l’avvenuto deposito.

Il listino deve essere in vigore all’atto del deposito e riportare le date di validità dello stesso; qualora non sia prevista una data di scadenza, dovrà essere espressamente indicato che il listino rimarrà in vigore fino al successivo deposito.

La Camera di Commercio rilascia copia (semplice o conforme all’originale) dei listini depositato, previo il pagamento di un **diritto di segreteria** dell’importo di **€3,00** (causale del versamento: **deposito listino prezzi**) per ogni copia richiesta da ritirare da effettuarsi tramite il sistema **PagoPA**:

anticipatamente autenticandosi con SPID o con un indirizzo email valido al seguente link:
<https://pagementonline.camcom.it/Autenticazione?codiceEnte=CCIAA LE>

ovvero

contestualmente all’erogazione del servizio richiedendo all’Ufficio Prezzi l’emissione di un avviso PagoPA e pagando dalla relativa postazione bancomat dello sportello Protesti.

Infine, si ricorda che i servizi camerale da rendere in presenza sono disponibili nelle giornate di lunedì, martedì e giovedì dalle ore 8.40 alle ore 12.10 su appuntamento da chiedere utilizzando il seguente modulo: **<https://forms.gle/YPEQUV8y9BxJjMs28>**.

VISTO DI CONFORMITA' SU DOCUMENTI CONTABILI

In seguito al deposito del listino l’Ufficio Prezzi rilascia, inoltre, visti di conformità dei prezzi contenuti in documenti contabili (offerte, preventivi, fatture, ecc.). Tale conformità si intende riferita esclusivamente a listini preventivamente depositati dalla stessa impresa e non implica in alcun caso un parere sulla congruità dei prezzi riportati sul documento. Pertanto, il “***visto di conformità***” è apposto solo se la descrizione della voce e il prezzo sono identici a quelli presenti sul listino depositato.

Il rilascio del visto di conformità del documento contabile deve essere ***richiesto con apposita istanza*** (anche su ***fac-simile predisposto dall’Ufficio***) firmata da un legale rappresentante, con l’indicazione degli estremi del listino depositato a cui il documento contabile si riferisce ed allegando almeno due copie **identiche** del documento.

Ogni pagina del documento deve essere predisposta su carta intestata della ditta richiedente, deve essere numerata in ordine progressivo e firmata in originale da un legale rappresentante.

Una copia munita del visto di conformità resta depositata presso la Camera di Commercio, l’altra copia (o più), anch’essa munita del visto di conformità, sarà restituita al depositante.

Il rilascio del visto di conformità dei prezzi contenuti in documenti contabili è soggetto al pagamento di un **diritto di segreteria** dell’importo di **€3,00** (causale del versamento: ***rilascio visto di conformità al listino prezzi depositato***) da effettuarsi tramite il sistema **PagoPA**:

anticipatamente autenticandosi con SPID o con un indirizzo email valido al seguente link:
<https://pagementonline.camcom.it/Autenticazione?codiceEnte=CCIAA LE>

ovvero

contestualmente all’erogazione del servizio richiedendo all’Ufficio Prezzi l’emissione di un avviso PagoPA e pagando dalla relativa postazione bancomat dello sportello Protesti.

Infine, si ricorda che i servizi camerali da rendere in presenza sono disponibili nelle giornate di lunedì, martedì e giovedì dalle ore 8.40 alle ore 12.10 su appuntamento da chiedere utilizzando il seguente modulo:
<https://forms.gle/YEPQUV8y9BxJjMs28>.