

DEPOSITO LISTINI PREZZI, TARIFFARI, PREVENTIVI E OFFERTE

Natura del servizio e istruzioni

Natura del servizio

Il servizio consiste nella possibilità di depositare presso l'Ufficio Prezzi della Camera di Commercio di Pistoia - Prato listini prezzi, tariffari, preventivi e offerte e di ottenere il rilascio del visto di conformità dei prezzi e/o tariffe riportati in preventivi/offerte/fatture rispetto a quelli indicati nei listini e tariffari depositati.

Il deposito è facoltativo, ha rilevanza per il mercato interno e viene effettuato a fini pubblicitari.

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 né sui contenuti degli stessi, né sulle eventuali clausole e condizioni in essi contenute, rimanendo tale responsabilità in capo al depositante.

La Camera di Commercio può rilasciare, su richiesta dell'interessato, visti di conformità riferiti ai prezzi esposti su preventivi/offerte/fatture rispetto ai prezzi indicati in listini depositati oppure riferiti a fatture rispetto ai prezzi esposti su preventivi/offerte depositati. Il visto di conformità costituisce unicamente la 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 loro congruità.

La funzione pubblicitaria viene assolta garantendo a chiunque ne faccia richiesta il libero accesso ai listini prezzi e ai tariffari depositati. La Camera di Commercio può altresì rilasciare, a chiunque ne abbia interesse o ne faccia richiesta, copie semplici o conformi dei listini prezzi e/o tariffari depositati o di parti di essi.

Destinatari del servizio

Possono richiedere il deposito le imprese che hanno sede o unità locale nelle provincie di Pistoia e Prato, regolarmente iscritte al Registro delle Imprese e/o REA e con lo status di impresa attiva.

Documentazione occorrente ai fini del deposito

1. Per il deposito di un listino prezzi o tariffario occorrono:

- a) Richiesta di deposito listino prezzi e/o tariffe redatta utilizzando l'apposito modello ([Mod_P1_Deposito_Listino](http://www.po.camcom.it/doc/prezzi/Mod_P1_Deposito_Listino.pdf)) predisposto dall'ufficio (reperibile sul sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo http://www.po.camcom.it/doc/prezzi/Mod_P1_Deposito_Listino.pdf) - ovvero mediante istanza a questo conforme redatta su carta intestata dell'impresa richiedente – firmata dal titolare o legale rappresentante e accompagnata da fotocopia del documento di identità del sottoscrittore in corso di validità;
- b) Listino prezzi o tariffario oggetto del deposito redatto in almeno duplice originaleⁱ. In particolare, i listini presentati ai fini del deposito devono:
 - i) essere predisposti su carta intestata dell'impresa con indicazione del codice fiscale e/o del numero di iscrizione al Repertorio Economico Amministrativo (REA) della C.C.I.A.A. di Pistoia - Prato;
 - ii) avere tutte le pagine numerate in ordine progressivo, timbrate e firmate in originale dal titolare o legale rappresentante;
 - iii) 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 a successivo deposito;
 - iv) riportare prezzi unitari espressi in euro

2. Per il deposito di un preventivo o offerta occorrono

- a) Richiesta di deposito preventivo e/o offerta redatta utilizzando l'apposito modello ([Mod_P2_Deposito_Preventivo](http://www.po.camcom.it/doc/prezzi/Mod_P2_Deposito_Preventivo.pdf)) predisposto dall'ufficio (reperibile sul sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo http://www.po.camcom.it/doc/prezzi/Mod_P2_Deposito_Preventivo.pdf) - ovvero mediante istanza a questo conforme redatta su carta intestata dell'impresa richiedente – firmata dal

titolare o legale rappresentante e accompagnata da fotocopia del documento di identità del sottoscrittore in corso di validità;

- b) Preventivo e/o offerta oggetto del deposito redatto in almeno duplice originale¹. In particolare, i preventivi e/o le offerte presentati ai fini del deposito devono:
- i) essere predisposti su carta intestata dell'impresa con indicazione del codice fiscale e/o del numero di iscrizione al Repertorio Economico Amministrativo (REA) della C.C.I.A.A. di Pistoia - Prato;
 - ii) avere tutte le pagine numerate in ordine progressivo, timbrate e firmate in originale dal titolare o legale rappresentante;
 - iii) riportare prezzi unitari espressi in euro.

Rilascio del visto di conformità

La Camera di Commercio può rilasciare visti di conformità riferiti ai prezzi esposti su preventivi e/o offerte rispetto ai prezzi e/o tariffe riportati su listini precedentemente depositati e in corso di validità. E' altresì possibile il rilascio di visto di conformità riferito ai prezzi/tariffe esposti su fattura rispetto ai prezzi e/o tariffe riportati su listini oppure su preventivi e/o offerte precedentemente depositati.

Per il rilascio del visto sono necessari:

- a) Richiesta di rilascio visto di conformità redatta utilizzando l'apposito modello ([Mod_P3_Rich_VistoConformita](#)) predisposto dall'ufficio (reperibile sul sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo http://www.po.camcom.it/doc/prezzi/Mod_P3_Rich_VistoConformita.pdf) - ovvero mediante istanza a questo conforme redatta su carta intestata dell'impresa richiedente – firmata dal titolare o legale rappresentante e accompagnata da fotocopia del documento di identità del sottoscrittore in corso di validità. In particolare, l'istanza dovrà recare l'indicazione del listino o preventivo/offerta precedentemente depositato al quale si fa riferimento per l'ottenimento del visto;
- b) Preventivo, offerta o fattura per il quale viene richiesto il visto redatto in almeno duplice originale¹. In particolare, i preventivi, le offerte e le fatture presentati ai fini del rilascio del visto devono:
 - i) essere predisposti su carta intestata dell'impresa con indicazione del codice fiscale e/o del numero di iscrizione al Repertorio Economico Amministrativo (REA) della C.C.I.A.A. di Pistoia - Prato;
 - ii) avere tutte le pagine numerate in ordine progressivo, timbrate e firmate in originale dal titolare o legale rappresentante;
 - iii) riportare voci identiche (sia nella descrizione che nel prezzo) a quelle presenti nel listino/preventivo/offerta precedentemente depositato rispetto al quale si richiede la conformità.

L'Ufficio Prezzi, verificata la completezza della documentazione presentata e la sussistenza delle condizioni di cui al precedente punto b), provvede, entro cinque giorni dal ricevimento dell'istanza, a rilasciare un visto di conformità dei prezzi esposti su preventivi/offerte/fatture rispetto ai prezzi indicati nel listino o preventivo/offerta precedentemente depositati.

Modalità di presentazione delle richieste

La presentazione delle richieste di deposito, delle richieste per il rilascio del visto di conformità e dei relativi allegati di cui ai punti precedenti può essere effettuata:

- Allo sportello recandosi presso l'Ufficio Prezzi della Camera di Commercio di Pistoia - Prato ubicato in Via del Romito, 71 – Lato B, Piano Terra (preferibilmente previo appuntamento telefonando al n. 0574.612 763/754)
 - Per pec inviando dalla casella pec dell'impresa una mail all'indirizzo cciaa@pec.ptpo.camcom.it con oggetto: *"Domanda di deposito listino prezzi dell'impresa..."* (o, in alternativa, *"Richiesta di visto di conformità su preventivi/offerte/fatture dell'impresa..."*) seguito dalla *Denominazione/Ragione sociale* dell'impresa richiedente.

Nel caso di trasmissione via pec le richieste di deposito listino prezzi o di rilascio del visto di conformità, nonché i documenti (listini, tariffari, preventivi, offerte e fatture) cui tali richieste si riferiscono dovranno

essere salvate in formato pdf e sottoscritte digitalmente con dispositivo di firma digitale del titolare o legale rappresentante dell'impresa.

Alla mail occorrerà inoltre allegare copia della ricevuta attestante il versamento dei diritti di segreteria dovuti per l'erogazione del servizio.

N.B. Indipendentemente dalla modalità di presentazione della richiesta, gli esemplari muniti di attestazione di avvenuto deposito, gli esemplari muniti di visto di conformità, nonché le copie semplici o conformi dei documenti depositati verranno rilasciate al richiedente esclusivamente su supporto cartaceo.

Diritti di segreteria

• Deposito Listino, Tariffario, Preventivo, Offerta	€ 3,00
• Rilascio attestazione avvenuto deposito:	
– Su originale cartaceo presentato dal richiedente (primo esemplare)	€ 0,00
– Su originale cartaceo presentato dal richiedente (dal secondo esemplare in poi, per ogni esemplare)	€ 3,00
– Su copia fotostatica semplice prodotta dall'ufficio (primo esemplare)	€ 5,00 + €0,1 per ciascuna pagina riprodotta
– Su copia fotostatica semplice prodotta dall'ufficio (dal secondo esemplare in poi, per ogni esemplare)	€ 8,00 + €0,1 per ciascuna pagina riprodotta
• Rilascio visto di conformità su preventivi, offerte, fatture:	
– Su ciascun originale cartaceo presentato dal richiedente	€ 3,00
– Su ciascuna copia fotostatica semplice prodotta dall'ufficio	€ 8,00 + €0,1 per ciascuna pagina riprodotta
• Rilascio copie semplici di Listini, Tariffari, Preventivi e Offerte depositati (cadauna)	€ 5,00 + €0,1 per ciascuna pagina riprodotta
• Rilascio copie conformi di Listini, Tariffari, Preventivi e Offerte depositati (cadauna)	€ 8,00 + €0,1 per ciascuna pagina riprodotta + bollo € 16,00 ogni 4 pagine

Il versamento dei diritti dovuti può essere effettuato in contanti direttamente presso l'Ufficio Prezzi all'atto della presentazione della richiesta oppure, nel caso di inoltro della richiesta di deposito via pec, tramite la **piattaforma pagoPA**: a richiesta dell'utente, l'operatore camerale emette un "Avviso di Pagamento pagoPA", che consente di corrispondere quanto dovuto mediante un Prestatore di Servizio di Pagamento (agenzie bancarie, uffici postali, home banking, punti vendita aderenti, ecc.).

ⁱ Occorre presentare tanti originali quanti ne occorrono muniti di attestazione di avvenuto deposito (o di visto di conformità) più uno per la conservazione agli atti dell'Ufficio