



Regolamento per il servizio di deposito listini prezzi, tariffe ed attività collegate

Approvato con Delibera n. 55 del 23 settembre 2021

Sommario

- Art. 1 – Oggetto del Servizio
- Art. 2 – Destinatari del servizio
- Art. 3 – Documentazione occorrente ai fini del deposito
- Art. 4 – Rilascio del visto di conformità
- Art. 5 – Modalità di deposito
- Art. 6 – Diritto di segreteria
- Art. 7 – Verifica dei listini
- Art. 8 – Rilascio di copie semplici
- Art. 9 – Tempi di rilascio
- Art. 10 – Conservazione dei listini

Art. 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 Lucca. Il servizio ha ad oggetto:

- il deposito, presso l'Ufficio Segreteria, Protocollo e Relazioni Esterne, dei listini dei prezzi all'ingrosso praticati dalle imprese che producono beni, nonché delle tariffe relative a beni e servizi;
- il rilascio del visto di conformità di prezzi e/o tariffe riportati in preventivi/offerte/fatture rispetto a quelli indicati nei listini e tariffari depositati.

Il deposito dei listini e delle tariffe è facoltativo, ha rilevanza per il mercato interno e viene effettuato ai fini pubblicistici.

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 riportati su preventivi/offerte/fatture rispetto ai prezzi indicati in listini 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 dei listini prezzi e/o tariffari depositati.

Art. 2 Destinatari del servizio

Possono richiedere il deposito le imprese che hanno sede o unità locale nella provincia di Lucca, regolarmente iscritte al Registro delle Imprese e/o REA e con lo status di impresa attiva, ed essere in regola con il pagamento del diritto annuale.

Art. 3 Documentazione occorrente ai fini del deposito

Per il deposito di un listino prezzi o tariffario occorrono:

- a. richiesta di deposito listino prezzi e/o tariffe redatta utilizzando l'apposito modello predisposto dall'ufficio in formato PDF editabile (reperibile sul sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo <https://www.lu.camcom.it/modulistica>), - ovvero mediante istanza, conforme al modello, redatta su carta intestata dell'impresa richiedente – allegando, se non firmato digitalmente, fotocopia del documento di identità del titolare / legale rappresentante in corso di validità;
- b. listino, in formato PDF/A, redatto su carta intestata dell'Impresa con i seguenti requisiti:
 - a. riportare in ogni pagina: denominazione / ragione sociale dell'impresa, codice fiscale e numero di iscrizione al Repertorio Economico Amministrativo (REA) della Camera di Commercio di Lucca;
 - b. avere tutte le pagine numerate in ordine progressivo: in caso di documento digitale devono essere sottoscritte digitalmente in formato Pades dal titolare o legale rappresentante, in caso di originale cartaceo tutte le pagine devono essere firmate dal titolare o legale rappresentante;
 - c. 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;
 - d. riportare i prezzi unitari espressi in euro;
 - e. se presentato in formato cartaceo deve essere rilegato, anche con punti metallici, e deve essere redatto in duplice originale in quanto una rimane agli atti della Camera di Commercio;

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 specificare,

il tipo di modifica effettuata e le pagine modificate, i riferimenti del precedente deposito modificato dal successivo.

Per il deposito di un preventivo o di una offerta occorrono:

- a. richiesta di deposito preventivo e/o offerta redatta utilizzando l'apposito modello predisposto dall'ufficio in formato PDF editabile (reperibile sul sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo <https://www.lu.camcom.it/modulistica>), - ovvero mediante istanza conforme al modello redatta su carta intestata dell'impresa richiedente – allegando, se non firmato digitalmente, fotocopia del documento di identità del titolare / legale rappresentante in corso di validità;
- b. Preventivo e/o offerta oggetto del deposito, in formato PDF/A, redatto su carta intestata dell'impresa con i seguenti requisiti:
 - a. riportare in ogni pagina: denominazione / ragione sociale dell'impresa, codice fiscale e numero di iscrizione al Repertorio Economico Amministrativo (REA) della Camera di Commercio di Lucca;
 - b. avere tutte le pagina numerate in ordine progressivo: in caso di originale cartaceo tutte le pagine devono essere firmate dal titolare o legale rappresentante, in caso di documento digitale devono essere sottoscritte digitalmente in formato Pades dal titolare o legale rappresentante;
 - c. riportare i prezzi unitari espressi in euro;
 - d. se presentato in formato cartaceo deve essere rilegato, anche con punti metallici, e deve essere redatto in duplice originale in quanto una rimane agli atti della Camera di Commercio;

Art. 4

Rilascio del visto di conformità

Per il rilascio del visto sono necessari:

- a) richiesta di rilascio visto di conformità redatta utilizzando l'apposito modello predisposto dall'ufficio in formato PDF editabile (reperibile sul sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo <https://www.lu.camcom.it/modulistica>), - ovvero mediante istanza conforme al modello redatta su carta intestata dell'impresa richiedente – allegando, se non firmato digitalmente, fotocopia del documento di identità del titolare / legale rappresentante 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 ottenere il visto;
- b) Preventivo, offerta o fattura per il quale viene richiesto il visto, in formato PDF/A, redatto su carta intestata dell'impresa con i seguenti requisiti:
 - a. riportare denominazione / ragione sociale dell'impresa, codice fiscale e numero di iscrizione al Repertorio Economico Amministrativo (REA) della Camera di Commercio di Lucca;



- b. avere tutte le pagine numerate in ordine progressivo: in caso di originale cartaceo tutte le pagine devono essere firmate dal titolare o legale rappresentante, in caso di documento digitale devono essere sottoscritte digitalmente in formato Pades dal titolare o legale rappresentante;
- c. 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 Segreteria, Protocollo e Relazioni esterne, verificata la completezza della documentazione presentata e la sussistenza delle condizioni di cui al precedente punto c), provvede, entro cinque giorni dal ricevimento dell'istanza, a rilasciare il visto di conformità dei prezzi.

Art. 5 **Modalità di deposito**

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

- per PEC all'indirizzo camera.commercio.lucca@lu.legalmail.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*
- allo sportello recandosi presso l'Ufficio Segreteria, Protocollo e relazioni esterne in orario di apertura al pubblico (consultare il sito www.lu.camcom.it) allegando fotocopia del documento di identità del legale rappresentante/titolare, se non firmato in presenza del funzionario camerale.

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/A e sottoscritte digitalmente con dispositivo di firma digitale del titolare o legale rappresentante dell'impresa.

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

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**.

Art. 6 **Diritto 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	€ 3,00
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	€ 3,00
Rilascio copie semplici di Listini, Tariffari, Preventivi e Offerte depositati (cadauna)	€ 3,00

Il versamento dei diritti dovuti può essere effettuato in contanti direttamente presso l'Ufficio Segreteria, Protocollo e Relazioni esterne 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.).

Art. 7

Rilascio di copie semplici

L'Ufficio Segreteria, protocollo e relazioni esterne può rilasciare, a chiunque ne abbia interesse o ne faccia richiesta, copie semplici 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 3,00 euro, e le eventuali spese di riproduzione.

In caso di richiesta di copie semplici, queste potranno essere ritirate sia presso la sede centrale della Camera di Commercio di Lucca oppure al domicilio digitale del richiedente, indicando sul modulo di richiesta la data e la modalità del ritiro.

Art. 8

Tempo di rilascio del servizio

L'ufficio, verificata la sussistenza delle condizioni di cui sopra, entro tre giorni lavorativi dalla data di ricevimento dell'istanza provvede al rilascio dell'attestazione di deposito, del visto di conformità e delle copie



Camera di Commercio
Lucca



Art. 9 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 trascorsi i quali saranno avviate le procedure di scarto.

Alla Camera di Commercio di LUCCA

Ufficio Segreteria, Protocollo e Relazioni Esterne

(da inviare via PEC a camera.commercio.lucca@lu.legalmail.camcom.it)

Oggetto: Richiesta di **Deposito listini prezzi/tariffario**

Il sottoscritto/a _____ in qualità di _____
(nome e cognome) (titolare/legale rappresentante)

dell'impresa

_____ (denominazione/ragione sociale)

C.F. _____ con sede/unità locale in _____
(C.F./n. iscr. R.I. dell'impresa) (indirizzo e numero civico)

_____ iscritta al n. del Repertorio Economico _____
(CAP) (comune) (numero REA)

Amministrativo della Camera di Commercio di Lucca e attiva dal _____
(indicare l'anno di avvio dell'attività)

CHIEDE

il deposito a fini informativi presso codesta Camera di Commercio del proprio listino prezzi/tariffario composto di n. ____ facciate numerate progressivamente, redatto su carta intestata timbrata e firmato digitalmente in formato Pades / in originale dal legale rappresentante in ogni sua pagina e avente validità:

dal ____ / ____ / ____ al ____ / ____ / ____

oppure

dal ____ / ____ / ____ fino a successivo deposito;

CHIEDE ALTRESI

che vengano restituite n. _____ copie di detto listino/tariffario munite di visto di deposito

A TAL FINE DICHIARA

che il listino/tariffario sopra indicato **sostituisce** il listino/tariffario precedentemente depositato presso codesta Camera di Commercio il ____ / ____ / ____ prot. n. _____

oppure

che il listino/tariffario sopra indicato **non sostituisce** altri listini/tariffari precedentemente depositati presso codesto Ente.

DICHIARA DI ESSERE A CONOSCENZA

Di essere a conoscenza del regolamento di deposito e in particolare che:

- che 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;
- che la Camera di Commercio assicurerà, a chiunque ne faccia richiesta, il libero accesso ai listini prezzi e ai tariffari depositati.

_____ (luogo e data)

_____ (timbro e firma)

Allegati:

- listino prezzi/tariffario in n. ____ originali;
- fotocopia documento d'identità in corso di validità del richiedente (nel caso di firma cartacea);
- ricevuta del versamento dei diritti di segreteria pari € _____ effettuato tramite 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.).(da allegare obbligatoriamente nel caso di domanda di deposito inoltrata via pec; cfr. istruzioni)

Alla Camera di Commercio di LUCCA

Ufficio Segreteria, Protocollo e Relazioni Esterne

(da inviare via PEC a camera.commercio.lucca@lu.legalmail.camcom.it)

Oggetto: **Richiesta di deposito preventivo/offerta economica**

Il sottoscritto/a _____ in qualità di _____
(nome e cognome) (titolare/legale rappresentante)

dell'impresa _____
(denominazione/ragione sociale)

C.F. _____ con sede/unità locale in _____
(C.F./n. iscr. R.I. dell'impresa) (indirizzo e numero civico)

_____ iscritta al n. del Repertorio Economico _____
(CAP) (comune) (numero REA)

Amministrativo della Camera di Commercio di Lucca e attiva dal _____
(indicare l'anno di avvio dell'attività)

CHIEDE

il deposito a fini informativi presso codesta Camera di Commercio dell'offerta/preventivo n. ____ del ____ / ____ / ____ composta/o da n. ____ facciate numerate progressivamente, redatta/o su carta intestata timbrata e redatto su carta intestata timbrata e firmato digitalmente in formato Pades / in originale dal legale rappresentante in ogni sua pagina.

CHIEDE ALTRESI

che vengano restituite n. _____ copie di detta offerta/preventivo munite di visto di deposito

A TAL FINE DICHIARA

Di essere a conoscenza del regolamento di deposito e in particolare che:

- che 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;
- che il deposito presso la Camera di Commercio non implica, da parte dell'Ente camerale, alcuna approvazione o autorizzazione all'applicazione dei prezzi e delle condizioni riportati nell'offerta/preventivo in oggetto che viene pertanto redatto e applicato esclusivamente sotto la responsabilità della ditta rappresentata dallo scrivente.
- di aver preso visione dell'Informativa sul trattamento dei dati a coloro che usufruiscono dei servizi on line della Camera di Commercio di Lucca ai sensi dell'art.13 del Regolamento 679/2016: Informativa privacy del servizio (<https://www.lu.camcom.it/content/informativa-privacy-deposito-listino-prezzi>)

(luogo e data)

(timbro e firma)

Allegati:

- listino prezzi/tariffario in n. ____ originali;
- fotocopia documento d'identità in corso di validità del richiedente (in caso di firma cartacea);
- ricevuta del versamento dei diritti di segreteria pari € _____ effettuato tramite 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.).(da allegare obbligatoriamente nel caso di domanda di deposito inoltrata via pec; cfr. istruzioni)

Alla Camera di Commercio di LUCCA

Ufficio Segreteria, Protocollo e Relazioni Esterne

(da inviare via PEC a camera.commercio.lucca@lu.legalmail.camcom.it)

Oggetto: **Richiesta di visto di conformità su offerte, preventivi e fatture**

Il sottoscritto/a _____ in qualità di _____
(nome e cognome) (titolare/legale rappresentante)

dell'impresa _____
(denominazione/ragione sociale)

C.F. _____ con sede/unità locale in _____
(C.F./n. iscr. R.I. dell'impresa) (indirizzo e numero civico)

_____ iscritta al n. del Repertorio Economico _____
(CAP) (comune) (numero REA)

Amministrativo della Camera di Commercio di Lucca e attiva dal _____
(indicare l'anno di avvio dell'attività)

CHIEDE

il rilascio di n. ____ visti di conformità dei prezzi e/o tariffe riportati sul documento _____
(indicare se preventivo/offerta o fattura)

n. ____ del ____ / ____ / ____, redatto su carta intestata e composto da n. ____ pagine numerate,
timbrate e firmate in depositato presso l'Ufficio Segreteria, Protocollo e Relazioni Esterne di codesta
Camera di Commercio il ____ / ____ / ____ (Prot. CCIAA n. _____)

A TAL FINE DICHIARA

che le voci riportate nel documento oggetto della presente richiesta corrispondono esattamente, nella descrizione e nel prezzo, a quelli indicati nel listino/tariffario (o preventivo/offerta) di riferimento depositato presso l'Ufficio Segreteria, Protocollo e Relazioni Esterne di codesta Camera di Commercio

DICHIARA DI ESSERE A CONOSCENZA

che il visto di conformità costituisce unicamente dichiarazione attestante la corrispondenza tra i prezzi/tariffe indicati nel listino/tariffario (o preventivo/offerta) già depositato e quelli contenuti su preventivi, offerte o fatture e non implica in alcun caso un parere da parte della Camera di Commercio sulla congruità dei prezzi e/o tariffe riportati nel documento oggetto del visto.

di aver preso visione dell'Informativa sul trattamento dei dati a coloro che usufruiscono dei servizi on line della Camera di Commercio di Lucca ai sensi dell'art.13 del Regolamento 679/2016: Informativa privacy del servizio (<https://www.lu.camcom.it/content/informativa-privacy-deposito-listino-prezzi>)

(luogo e data)

(timbro e firma)

Allegati:

- offerta/preventivo/fattura n. ____ del ____ / ____ / ____ in n. ____ originali;
- fotocopia documento d'identità in corso di validità del richiedente (in caso di firma cartacea;
- ricevuta del versamento dei diritti di segreteria pari € _____ effettuato tramite 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.).(da allegare obbligatoriamente nel caso di domanda di deposito inoltrata via pec; cfr. istruzioni)

Alla Camera di Commercio di LUCCA

(da inviare via PEC a camera.commercio.lucca@lu.legalmail.camcom.it)

Oggetto: **Richiesta di copia di listini prezzi, tariffari, offerte depositato presso la Camera**

Il sottoscritto/a _____ in qualità di _____
(nome e cognome) (titolare/legale rappresentante)

dell'impresa _____
(denominazione/ragione sociale)

C.F. _____ con sede/unità locale in _____
(C.F./n. iscr. R.I. dell'impresa) (indirizzo e numero civico)

_____ iscritta al n. del Repertorio Economico _____
(CAP) (comune) (numero REA)

Amministrativo della Camera di Commercio di Lucca e attiva dal _____
(indicare l'anno di avvio dell'attività)

CHIEDE

il rilascio di n. _____ copie del listino prezzi in carta libera depositato il _____

dall'Impresa _____ con sede a _____

A TAL FINE DICHIARA

Di essere a conoscenza del regolamento di deposito e in particolare che:

- che 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;
- che il deposito presso la Camera di Commercio non implica, da parte dell'Ente camerale, alcuna approvazione o autorizzazione all'applicazione dei prezzi e delle condizioni riportati nell'offerta/preventivo in oggetto che viene pertanto redatto e applicato esclusivamente sotto la responsabilità della ditta rappresentata dallo scrivente
- di aver preso visione dell'Informativa sul trattamento dei dati a coloro che usufruiscono dei servizi on line della Camera di Commercio di Lucca ai sensi dell'art.13 del Regolamento 679/2016: Informativa privacy del servizio (<https://www.lu.camcom.it/content/informativa-privacy-deposito-listino-prezzi>)

(luogo e data)

(timbro e firma)

Allegati:

- ricevuta del versamento dei diritti di segreteria pari € _____ effettuato tramite 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.). **(da allegare obbligatoriamente nel caso di domanda di deposito inoltrata via pec; cfr. istruzioni)**