

LINEE GUIDA
PER IL SERVIZIO DI DEPOSITO LISTINI PREZZI E TARIFFE
(Allegato alla deliberazione di Giunta n. 32 del 27 maggio 2009)

Art. 1 Oggetto del servizio

Presso l'Area di Regolazione del mercato della Camera Valdostana delle Imprese e delle Professioni di Aosta è istituito il servizio di deposito listini prezzi e tariffe, a fini informativi e per gli usi previsti dalle norme vigenti.

Art. 2 Finalità del servizio

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

La Camera Valdostana delle Imprese e delle Professioni non effettua alcuna valutazione in merito ai prezzi/tariffe depositati e/o alle clausole e condizioni in essi riportate, la responsabilità della cui determinazione e veridicità ricade esclusivamente in capo ai depositanti.

Art. 3 – Modalità di deposito

Il deposito di un listino deve essere effettuato unitamente alla compilazione di apposito modulo predisposto dagli uffici, firmato da un legale rappresentante dell'impresa depositante.

Art. 4 – Caratteristiche dei listini

Il listino, in duplice originale, deve essere redatto su carta intestata dell'impresa e firmato da un legale rappresentante.

Le imprese per poter effettuare il deposito devono avere sede legale in Valle d'Aosta, risultare iscritte al Registro imprese di Aosta e essere in stato di attività.

I listini devono:

1. avere tutte le pagine numerate in ordine progressivo, timbrate, firmate in originale da un legale rappresentante e rilegate, anche con punti metallici. L'ufficio procederà ad apporre il timbro camerale in modo da rendere impossibile alcuna manomissione delle pagine;
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 al loro successivo deposito.

Qualora venga depositato un listino che sostituisce un precedente listino depositato, occorre specificarlo nel modello di presentazione.

Art. 5 – Diritti di segreteria

Il deposito di listini è soggetto al pagamento del diritto di segreteria vigente al momento del deposito.

Nel caso in cui l'impresa richieda in sede di deposito la restituzione di un numero di listini vidimati superiore a uno, è dovuto il diritto di segreteria vigente, per ogni unità.

Art. 6- Visto di deposito

L'ufficio, verificata la sussistenza delle condizioni di cui sopra provvede, entro 5 giorni dal ricevimento dell'istanza, a munire i listini di visto di deposito.

Un originale viene conservato agli atti dell'ufficio e l'altro originale viene restituito al depositante.

Art. 7- Copie

Una copia del listino, munita di visto di deposito, viene conservata agli atti della Camera Valdostana delle Imprese e delle Professioni di Aosta per consentirne la consultazione a chiunque ne abbia interesse o ne faccia richiesta.

Per il rilascio di copie è dovuto il diritto di segreteria vigente, oltre alle spese di riproduzione.

Il caso di rilascio di copia conforme è soggetto a imposta di bollo e al versamento del vigente diritto di segreteria.

Art. 8 – Rilascio visti di conformità

Gli uffici, con riferimento ai soli listini/tariffe depositati, possono rilasciare visti di conformità riferiti ai prezzi esposti su preventivi/offerte.

Il visto di conformità costituisce unicamente attestazione della corrispondenza tra i prezzi/tariffe contenuti nei listini depositati e quelli riportati su preventivi/offerte e non implica in alcun caso valutazione sulla congruità dei prezzi.

Il rilascio del visto di conformità è soggetto al vigente diritto di segreteria.

Art. 9

Copia del presente atto dovrà essere consegnata, a cura dei competenti uffici, alle imprese che effettuano il deposito di listini prezzi.