



Modalità di presentazione e pagamento delle richieste presentate all'ufficio Concorsi a Premi della Camera di Commercio delle Marche

1. Con un certo margine di tempo prima dello svolgimento dall'assegnazione o della chiusura del concorso a premi, si deve richiedere l'emissione del bollettino PagoPA per il pagamento della tariffa mediante l'apposito form presente sul sito all'indirizzo:

<https://www.marche.camcom.it/strumenti-e-servizi/pagopa-avviso-di-pagamento>

Le tariffe si applicano sia per le operazioni di assegnazione che di chiusura dei concorsi a premi

1. Nei luoghi indicati dai promotori:	350,00 Euro + IVA
2. Negli uffici della Camera di Commercio ed in orario d'ufficio:	200,00 Euro + IVA
3. Qualora la presenza del funzionario camerale si protragga oltre tre ore, la tariffa di cui ai punti 1 e 2 è maggiorata di:	150,00 Euro + I.V.A. per ogni ora successiva.
4. se l'intervento viene effettuato dopo le ore 18,30 in giornata lavorativa, l'importo di cui al punto 1 viene maggiorato del:	+ 50%
5. se l'intervento viene effettuato dopo le ore 22,00 in giornata lavorativa, l'importo di cui al punto 1 viene maggiorato del:	+ 100%
6. l'importo complessivo come sopra determinato è ulteriormente aumentato, per interventi effettuati nelle giornate di sabato e domenica, del:	+ 50%
7. l'importo complessivo come sopra determinato è ulteriormente aumentato, per interventi effettuati nelle giornate di 1 e 2 novembre, 8, 24 e 31 dicembre (per il 24 e il 31 dicembre il servizio viene reso per concorsi le cui operazioni terminano entro le ore 18.00).	+ 100%

N.B. Al momento della richiesta di intervento del funzionario camerale va eseguito il pagamento della sola tariffa base prevista dai punti 1 e 2 della tabella.

Eventuali pagamenti integrativi dovranno essere effettuati dopo lo svolgimento del concorso in base all'effettivo verificarsi dei casi previsti dai punti 3, 4, 5, 6 e 7 della tabella di cui sopra.

2. L'ufficio provvederà ad inviare alla casella di posta elettronica indicata il bollettino di pagamento PagoPA;

3. Procedere al pagamento del bollettino PagoPA, mediante una delle seguenti modalità:

- Presso le agenzie della banca
- Utilizzando l'home banking del PSP (riconoscibili dai loghi CBILL o pagoPA)
- Presso gli sportelli ATM abilitati delle banche
- Presso i punti vendita di SISAL, Lottomatica e Banca
- Presso gli Uffici Postali;

4. Compilare [l'apposito modulo di richiesta](#) di intervento del funzionario camerale allegando:

- copia della documentazione trasmessa al Ministero dello Sviluppo Economico (Comunicazione di svolgimento, regolamento, cauzione);
- copia del bonifico attestante l'avvenuto pagamento della tariffa base di Euro indicando nella causale "denominazione e codice concorso".

La richiesta di intervento dovrà essere compilata scaricando sul proprio p.c. il modulo di cui sopra, selezionare mediante l'apposito menù a tendina la sede provinciale di destinazione, firmandolo digitalmente dal legale rappresentante ed inviandolo dalla P.E.C. dell'impresa alla casella di P.E.C. della Camera di Commercio:

cciaa@pec.marche.camcom.it