



REGOLAMENTO RELATIVO ALL'INTERVENTO DEL RESPONSABILE DELLA TUTELA DEL CONSUMATORE E DELLA FEDE PUBBLICA NEI CONCORSI A PREMIO DI CUI AL DPR 430/01

Art. 1- Modalità di inoltro della richiesta

1. La richiesta di intervento del funzionario camerale ai sensi dell'art.9 del DPR n.430/2001 deve essere inviata dai soggetti promotori alla Camera di Commercio non oltre il quindicesimo giorno antecedente la data prevista per l'assegnazione dei premi, ovvero contestualmente all'invio della documentazione al Ministero delle attività produttive se il termine è inferiore. La richiesta deve essere compilata sull'apposito modello, sottoscritta digitalmente e inviata via PEC all'indirizzo istituzionale dell'ente

cciaa@pec.marche.camcom.it corredata dei seguenti allegati:

- 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 cui al successivo art. 2, comma 1.

Art. 2 – Tariffe per il servizio

1. Per gli interventi compiuti dal funzionario camerale nelle fasi concorsuali di cui all'art.9, comma 1, del DPR 430/2001 (assegnazione dei premi, chiusura del concorso), nei luoghi indicati dai promotori, si applica la tariffa di € 350,00 + I.V.A.

2. Qualora le operazioni si svolgano negli uffici della Camera di Commercio ed in orario d'ufficio, la tariffa è ridotta ad € 200,00 + I.V.A.

3. Qualora la presenza del funzionario camerale si protragga oltre tre ore, la tariffa di cui ai commi 1 e 2 è maggiorata di € 150,00 + I.V.A. per ogni ora successiva.

4. Ulteriori maggiorazioni dell'importo base di cui al comma 1 (eventualmente aumentato

ai sensi del comma 3) sono dovute nei seguenti casi:

- + 50% per intervento effettuato dopo le ore 18,30 in giornata lavorativa;
- + 100% per intervento effettuato dopo le ore 22 in giornata lavorativa.

5. L'importo complessivo come sopra determinato è ulteriormente aumentato del 50% per interventi effettuati nelle giornate di sabato e domenica e del 100% per le seguenti festività: 6 gennaio, Lunedì dell'Angelo, 25 aprile, 1 maggio, 2 giugno, 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).

6. Il servizio non viene reso nei giorni: 1 gennaio, Pasqua, 15 agosto, 25-26 dicembre.

7. Nel caso in cui il congegno utilizzato per l'assegnazione dei premi richieda particolari conoscenze tecniche e si renda necessaria la presenza di un esperto che renda apposita perizia, i relativi costi sono a carico dei promotori. La decisione in ordine alla necessità di avvalersi di una risorsa tecnica esterna è assunta a giudizio insindacabile del funzionario incaricato.

8. Per ogni intervento del funzionario camerale, è previsto il pagamento anticipato della tariffa base. L'eventuale maggiore importo derivante dall'applicazione delle tariffe di cui all'art. 2 dovrà essere pagato entro 30 giorni dall'invio di apposita fattura.

Art. 3 – Personale incaricato del servizio

1. Il Segretario Generale, a seguito di apposito interpello rivolto a tutti i dipendenti dell'ente appartenenti alle categorie "C" e "D", formerà un elenco di dipendenti che hanno espresso il proprio interesse allo svolgimento della funzione.

2. Il dirigente responsabile della fede pubblica può delegare la funzione di verbalizzazione e vigilanza delle fasi dei concorsi a premio ai dipendenti come individuati ai sensi del comma precedente e pertanto disporre direttamente, ovvero per il tramite dei titolari di posizione organizzativa, il relativo invio in missione in occasione dei concorsi stessi.

3. Al funzionario delegato e inviato in missione sarà corrisposto, oltre al rimborso delle spese di missione, un compenso, ai sensi dell'art. 43, comma 4, della legge 449/1997, nella misura stabilita al successivo comma 4.4. La percentuale dell'importo del compenso destinato al personale coinvolto nelle attività viene fissato nel 30% della tariffa applicata e incassata dall'Ente come sopra definita. La somma complessiva andrà ad alimentare il

fondo del salario accessorio del personale non dirigente dal quale saranno attinte le risorse per erogare il compenso spettante ai funzionari di volta in volta delegati allo svolgimento delle attività.

5. L'invio in missione del funzionario delegato sarà comunicato al dirigente di riferimento se diverso dal dirigente responsabile della fede pubblica.

Art. 4 – Norme transitorie e finali

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione all'Albo camerale.

2. Le attività svolte fino alla data di entrata in vigore del presente regolamento saranno trattate secondo le regole in uso presso la ex camera di commercio di Ancona.