

Classificazione: 14.9

**Alla**  
CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA  
ARTIGIANATO E AGRICOLTURA DI VARESE  
Piazza Monte Grappa, 5  
21100 - VARESE

**Servizio Tutela del Mercato - Vigilanza del Mercato**

## RICHIESTA PRESENZA DEL FUNZIONARIO CAMERALE

**PER IL CONCORSO A PREMI .....**

Il sottoscritto:

- Legale rappresentante     Procuratore     Preposto  
 Altro (specificare) .....

della:

- Impresa Promotrice     Impresa Associata     Rappresentante Fiscale\*  
 Soggetto Delegato     Altro (specificare) .....

(\* per Impresa Promotrice estera)

Denominazione .....

Codice Fiscale/P. IVA .....

con SEDE in .....

CCIAA / N. REA (n. Registro Imprese) ..... / .....

### CHIEDE,

ai sensi dell'art. 9 del D.P.R. 26/10/2001, n. 430 (disciplina manifestazioni a premi) **l'intervento del Funzionario della Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Varese delegato dal responsabile della tutela del consumatore e della fede pubblica** (attività di cui all'art. 20, c. 2, del D. Lgs. 112/1998), per presenziare alla fase di:

- A)  **Individuazione dei vincitori e ASSEGNAZIONE dei premi**  
B)  **CHIUSURA**

del CONCORSO a premi indicato in Oggetto (con relativi oneri a carico dei soggetti promotori), e relativa redazione del processo verbale delle operazioni, in conformità a quanto previsto nel Regolamento del concorso.

A tal fine si allegano:

**A) per predisporre il verbale di ASSEGNAZIONE:**

1. copia del Modello PREMA **CO/1** (comunicazione al Ministero di svolgimento di concorso a premio);
2. copia del **Regolamento** del concorso;
3. copia della documentazione comprovante l'avvenuto versamento della **Cauzione** (a favore del Ministero), commisurata all'effettivo valore dei premi posti in palio (art. 9 comma 3 D.P.R. 430/2001) - deposito provvisorio in denaro o titoli, fidejussione bancaria o assicurativa;
4. eventuale giusta **delega / procura / .....** del richiedente l'intervento (autorizzato a rappresentare l'impresa in sede di verbalizzazione);
5. copia dei relativi **documenti di riconoscimento** (leggibili ed in corso di validità, qualora le firma non siano apposte alla presenza del funzionario);
6. n° identificativo già assegnato dal Ministero S.E. (CO/ ..... - numero ID -), se disponibile;
7. eventuale ulteriore documentazione necessaria.

**B) per predisporre il verbale di CHIUSURA:**

1. copia di: Mod. PREMA CO/1, Regolamento, Cauzione (solo se non trasmesse alla Camera di Varese per la fase di assegnazione);
2. eventuale giusta **delega / procura / .....** del richiedente l'intervento (autorizzato a rappresentare l'impresa in sede di verbalizzazione);
3. copia dei relativi **documenti di riconoscimento** (leggibili ed in corso di validità, qualora le firma non siano apposte alla presenza del funzionario);
4. bozza del Modello **PREMA CO/2** (scheda informativa da allegare al verbale di chiusura per la comunicazione al Ministero);
5. eventuale **perizia** relativa al meccanismo utilizzato per l'assegnazione dei premi (art.9 comma 1 D.P.R.430/2001), **redatta ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n.445**;
6. eventuale **dichiarazione sostitutiva di atto notorio** relativa all'inserimento di titoli vincenti tra quelli non vincenti, **redatta ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n.445**;
7. **elenco dei nominativi** dei vincitori.
8. n° identificativo già assegnato dal Ministero S.E. (CO/ ..... - comunicazione di assegnazione del codice ID -), se disponibile;
9. eventuale ulteriore documentazione necessaria alla verbalizzazione.

Con la presente si richiede l'intervento del Funzionario camerale per le procedure del Concorso in oggetto che, ai sensi del Regolamento, dovrebbero espletarsi:

il / i giorno / i ..... alle ore ..... circa

**All'esterno della sede camerale**

- In orario d'ufficio (lun. - gio. ore 8.00 / 18.00; ven. entro le ore 14.00)
- Oltre l'orario d'ufficio (lun. - gio. dopo le ore 18.00; ven. dopo le ore 14.00)
- In giornate non lavorative o festive (sabato, domenica e festivi)

**presso** (luogo dell'intervento) .....

nel Comune di ..... (VA), via / piazza / ..... n. ....

**Nella sede camerale**

- In orario d'ufficio (lun. - gio. ore 8.00 / 18.00; ven. entro le ore 14.00)

(Referente del Promotore da contattare: ..... tel. .... fax ..... cell. ....)

**La fattura per la presenza del Funzionario camerale alle procedure sopra indicate del Concorso in oggetto) dovrà essere inviata a:**

Impresa (denominazione / ragione sociale) .....

Sede (via / piazza / ..... ) ..... CAP. .... Città ..... Prov. ....

P. IVA ..... C.A. ....

Data .....

**FIRMA leggibile del DICHIARANTE**

(Rappresentante Impresa promotrice - Nome e Cognome - firma)

La richiesta deve pervenire alla Camera di Commercio, completa della documentazione necessaria per la verbalizzazione, possibilmente almeno 10 giorni prima della data prevista per l'assegnazione dei premi / chiusura concorso. La presenza del Funzionario camerale sarà possibile solo previa conferma della relativa disponibilità dello stesso.