

SU CARTA INTESTATA

Spett.le
Camera di Commercio di Como -Lecco
U.O. Regolazione del Mercato e Tutela del
Consumatore

concorsiapremio@comolecco.camcom.it

Richiesta intervento funzionario camerale - CHIUSURA

Il sottoscritto (cognome e nome)

in qualità di: Legale rappresentante Procuratore Preposto Altro

della: Impresa Promotrice Soggetto Delegato Altro

denominazione

codice fiscale/P.IVA

con sede in

CCIAA/ numero REA

Referente da contattare: tel. fax

chiede

l'intervento del funzionario della Camera di Commercio per la fase di chiusura del concorso a
premi

scadenza della fideiussione(gg/mm/aa)

La fattura relativa dovrà essere inviata a:

Impresa (denominazione / ragione sociale) Sede (via

/ piazza /

CAP. Città Prov.

P.IVA/C.F.

codice univoco di fatturazione

Luogo, data Firma del richiedente _____

DOCUMENTAZIONE PER LA FASE DI CHIUSURA DEL CONCORSO

Ai fini della chiusura del concorso, è necessario presentare la seguente documentazione:

- copia delle dichiarazioni liberatorie rilasciate da ciascun vincitore, attestanti il ricevimento del premio, indipendentemente dal numero di premi posti in palio e dalle modalità di assegnazione degli stessi. Previo accordo con il responsabile camerale, si può prescindere dall'esibizione della dichiarazione liberatoria per premi di modico valore o nei casi in cui il vincitore risulti irreperibile o si rifiuti di firmare la liberatoria. In tali casi il soggetto promotore, sotto la propria responsabilità, dovrà dichiarare di aver provveduto a consegnare i premi agli aventi diritto. Nel caso di beni iscritti al PRA, come autoveicoli e motocicli, le dichiarazioni liberatorie rilasciate dai vincitori devono essere accompagnate dal certificato di proprietà e dalla carta di circolazione intestata al vincitore. Nel caso di vincita di bene immobile, la dichiarazione liberatoria deve essere accompagnata da copia della nota di trascrizione presentata in Conservatoria Registri Immobiliari a favore del vincitore.
- nel caso di devoluzione dei premi alla ONLUS nei casi stabiliti dal comma 5 dell'art. 10 del D.P.R. 430/2001, il soggetto promotore deve fornire la documentazione attestante l'accettazione e il ritiro dei premi da parte della ONLUS;
- eventuale documentazione attestante l'esplicito rifiuto del premio da parte del vincitore che dà luogo al mantenimento del premio nella disponibilità del soggetto promotore;
- eventuale delega/procura a soggetto diverso dal legale rappresentante del soggetto delegato o del soggetto promotore per la redazione del processo verbale;
- nel caso l'individuazione sia stata effettuata presso altra CCIAA, è necessario produrre anche il verbale di individuazione dei vincitori;

La richiesta deve pervenire all'indirizzo concorsiapremio@comolecco.camcom.it: la data e gli orari dell'intervento saranno concordate con il funzionario camerale incaricato.

Le attività di chiusura vengono svolte presso la sede camerale; la tariffa prevista per le operazioni di chiusura devono intendersi per singola verbalizzazione.