



## Tariffe

Per il **primo (o unico) intervento** del funzionario camerale, è previsto il **pagamento anticipato** della tariffa.

Gli **interventi successivi**, invece, sono fatturati a posteriori da parte della Camera di Commercio.

Tipologia del servizio - Giorni e orari di intervento	Ta
<b>In sede camerale</b>	
Intervento funzionario camerale compiuto entro l'orario di ufficio	
Redazione del solo verbale di chiusura -senza intervento individuazione vincitore	
Redazione del solo verbale di chiusura -con intervento individuazione vincitore	
Interventi del funzionario camerale successivi al 1° -tariffa per accesso	
<b>Fuori sede camerale</b>	
Ogni accesso compiuto da funzionario camerale entro l'orario di ufficio	
Dopo le 18:00 -giorno feriale	
Intervento da effettuarsi in giornata non lavorativa o festiva	
Redazione di verbali di chiusura "per concorsi provenienti da altra provincia"	
<b>Manifestazione a premio che prevede più interventi del funzionario camerale: tariffa per ogni accesso dal 2° a n. _ accessi (1° accesso a tariffa intera)</b>	
Accesso in orario di servizio	
Accesso dopo le ore 18:00 in giornata lavorativa	
Accesso in giornata non lavorativa o festiva	
Intervento durante le festività natalizie (dal 20 dicembre al 6 gennaio), la settimana della Santa Pasqua e di lunedì dell'Angelo, 25 aprile, 1° maggio, 2 giugno, 15 agosto e 8 dicembre	

Le tariffe si riferiscono a ciascun intervento: un accesso è sempre fuori sede.

Il **verbale di chiusura**, se redatto in sede (dove per sede si intendono gli uffici della Camera di commercio Irpinia Sannio) è compreso nella tariffa.

Al contrario, se su richiesta del Promotore, la chiusura è fatta fuori sede e viene applicata la tariffa degli interventi fuori sede.



## Come pagare

È possibile pagare con versamento tramite [SIPA](#) [1] (Sistema Informatizzato dei pagamenti della PA). Per pagare, clicca su [SIPA](#) [1] e seleziona dal menù a tendina "Servizio" la voce "**Concorsi a premi**", inserendo nel campo "Causale" la denominazione concorso e il numero CO/.

Il Soggetto ordinante il pagamento dev'essere lo stesso a cui si indica di emettere fattura. In caso di società estera, è necessario specificare se la fattura deve essere intestata alla stabile organizzazione in Italia (ex art. 7 ter DPR 633/72).

Per motivi organizzativi interni e al fine di emettere regolare fattura (art. 6 DPR 633/72) è, inoltre, richiesto che l'emissione dell'ordine di pagamento avvenga contestualmente alla richiesta di intervento del funzionario camerale.

Ultima modifica: Mercoledì 21 Febbraio 2024

### **Condividi**

#### **Reti Sociali**

Quanto ti è stata utile questa pagina?

Nessun voto

Rate

**Source URL:** <https://av.camcom.it/concorsi-premi/tariffe>

#### **Collegamenti**

[1] <https://pagamentonline.camcom.it/Autenticazione?codiceEnte=CCIAAIS>