
CIRCOLARE 28 marzo 2002, n. 1

Prime indicazioni esplicative ed operative in merito alla nuova disciplina sulle manifestazioni a premio (D.P.R. n. 430 del 26 ottobre 2001).

Vigente al: 10-8-2016

Ai seguenti destinatari:

Ministero Economia e Finanze
Via XX Settembre, 97
00187 Roma

Ministero dell'Interno
Palazzo Viminale
00187 Roma

Agenzia delle Entrate
V.le Europa, 242
00144 Roma

UNIONCAMERE
P.zza Sallustio, 21
00187 Roma

Camere di Commercio
Industria Artigianato e Agricoltura
Loro Sedi

Consiglio Nazionale del Notariato
Via Flaminia, 160
00196 Roma

CONFINDUSTRIA
V.le dell'Astronomia, 30
00144 Roma

CONFAPI
Via Colonna Antonina, 52
00186 Roma

UPA - Utenti Pubblicita' Associati
Via Larga, 13
20122 Milano

ASSOCOMUNICAZIONE
Via Larga, 23
20122 Milano

CONFCOMMERCIO
P.zza G. Belli, 2
00153 Roma

CONFESERCENTI
Via Nazionale, 60
00184 Roma

FAID
Corso di Porta Nuova, 3
20121 Milano

FEDERCOM
C.so Venezia, 30
20121 Milano

A.N.C.C.
Via Panaro, 14
00199 Roma

A.N.C.D.
Via Chiana, 38
00198 Roma

ABI
P.zza del Gesu', 49
00186 Roma

ANIA
P.zza San Babila, 1
20122 Milano

Consiglio Nazionale Consumatori
Utenti
Via Molise, 2
00187 Roma

Unione Petrolifera
Via del Giorgione, 129
00147 Roma

e, p. c: Autorita' Garante della

Concorrenza e del Mercato
Via Liguria, 26
00187 Roma

Agenzia per le ONLUS
Via Dogana, 4
20122 Milano

Prime indicazioni esplicative ed operative in merito alla nuova disciplina sulle manifestazioni a premio (D.P.R. n. 430 del 26 ottobre 2001).

INDICE

1. Introduzione
2. Ambito applicativo, definizioni, aspetti generali
3. I concorsi a premio
4. Le operazioni a premio

5. I premi
6. I soggetti promotori
7. Le manifestazioni escluse
8. Le manifestazioni vietate
9. Gli adempimenti per i promotori
- 9.1 La comunicazione per i concorsi
- 9.2 L'autocertificazione per le operazioni a premio
- 9.3 Il regolamento della manifestazione
- 9.4 Materiale pubblicitario ed informazione ai consumatori
- 9.5 La cauzione
- 9.6 L'assegnazione, la consegna e l'eventuale devoluzione dei premi
10. Attivita' di vigilanza, violazioni e sanzioni
11. La modulistica
12. Le modalita' di invio delle comunicazioni al Ministero delle attivita' produttive

1. Introduzione

Con l'articolo 19, comma 4, della legge 449 del 27 dicembre 1997 (Legge Finanziaria 1998) il legislatore ha disposto che con apposito regolamento si procedesse alla revisione organica della disciplina dei concorsi e delle operazioni a premio.

I principali criteri posti dal legislatore per l'adozione della nuova disciplina sono stati:

* la revisione dei requisiti, delle condizioni e delle modalita' per lo svolgimento dei concorsi e delle operazioni a premio, con particolare riguardo all'individuazione dei soggetti promotori, alla durata delle sole operazioni a premio, alla natura dei premi, ai meccanismi e alle modalita' di effettuazione, alle forme di controllo delle singole iniziative;

* l'attribuzione al Ministero delle attivita' produttive dei poteri di controllo sui concorsi e sulle operazioni a premio.

Quindi, con il D.P.R. n. 430 del 26 ottobre 2001 (pubblicato sulla G.U. n. 289 del 13 dicembre 2001), che per brevità di seguito verra' denominato "Regolamento", e' stata data attuazione alla legge 449 del 1997, emanando una nuova dettagliata disciplina delle manifestazioni a premio, la cui entrata in vigore e' stabilita al centovesimo giorno dalla sua pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale, vale a dire al 12 aprile 2002.

Relativamente al regime normativo applicabile, va tenuto presente che, in base all'articolo 17, restano escluse dall'ambito di applicazione della nuova disciplina sia i concorsi che le operazioni a premio la cui domanda di autorizzazione sia stata presentata entro la data della entrata in vigore del Regolamento, e, cioe', fino all'11 aprile 2002.

A seguito dei contatti intercorsi con i competenti uffici dell'Agenzia dell'Entrate, si ritiene di segnalare che, restano assoggettate, sino alla loro conclusione, alla disciplina del R.D.L. 19 ottobre 1938, n. 1933 e successive modificazioni ed integrazioni, nonche' al controllo degli Uffici dell'Agenzia delle Entrate:

- le manifestazioni che hanno inizio entro l'11 aprile 2002 indipendentemente dalla richiesta ed ottenimento della prescritta autorizzazione;

- le manifestazioni per le quali sia stata presentata richiesta di autorizzazione entro la medesima data agli Uffici dell'Agenzia delle Entrate anche se il loro svolgimento debba aver luogo a partire dal 12 aprile 2002. In tal caso, ovviamente, resta salva la possibilita' per il soggetto promotore di rinunciare all'istanza di autorizzazione gia' presentata, a condizione che la manifestazione non sia gia' in

fase di svolgimento, per ottemperare agli
- obblighi di legge con gli adempimenti amministrativi previsti dalla
nuova disciplina introdotta dal DPR n.430.

Il nuovo assetto normativo sulle manifestazioni a premio opera una
rilevante semplificazione rendendo piu' snello il sistema
disciplinato fino ad oggi dal R.D.L. 19 ottobre 1938, n.1933, e
successive modificazioni ed integrazioni, e dal regolamento di
attuazione approvato con R.D. 25 luglio 1940, n. 1077.

In sintesi, il nuovo Regolamento:

- * sancisce l'abolizione del sistema autorizzatorio e la conseguente
introduzione (peraltro, solo per i concorsi) dell'obbligo della
comunicazione: il soggetto economico interessato a promuovere la
propria attivita' o immagine commerciale viene posto in condizione di
operare con maggiore tempestivita' attraverso la semplificazione di
procedure e adempimenti e non e' piu' vincolato ai tempi di adozione
di un provvedimento formale da parte della Pubblica Amministrazione;
- * attribuisce, ex novo, poteri di vigilanza e controllo al Ministero
delle attivita' produttive;
- * individua il notaio o il funzionario responsabile della Camera di
Commercio, o suo delegato (di seguito denominato funzionario
camerale), quale garante della regolarita' della procedura
dell'assegnazione dei premi;
- * estende anche alle imprese non residenti in Italia la possibilita'
di svolgere le manifestazioni a premio per il tramite di
rappresentanti fiscali e consente alle imprese promotrici residenti
in Italia di delegare tutti gli adempimenti ad agenzie di promozione
o a soggetti con specifiche competenze nella materia;
- * offre la possibilita', finora esclusa, a piu' imprese in
associazione tra loro di promuovere operazioni a premio che prevedono
la raccolta di prove d' acquisto da parte di consumatori;
- * amplia la durata delle operazioni a premio portandola da uno a
cinque anni;
- * consente, difformemente dalla normativa previgente, che anche i
beni immobili possano formare oggetto di premio;
- * dispone la devoluzione alle Onlus (non piu' agli organi di
protezione sociale dei Comuni) dei premi non richiesti o non
assegnati.

Con la presente circolare vengono fornite in modo organico sia note
illustrative ed esplicative sulla nuova disciplina normativa, anche
alla luce di prassi consolidate e dei criteri interpretativi adottati
in passato dalle amministrazioni competenti, sia le prime indicazioni
operative in merito all'azione amministrativa che la Direzione
Generale per l'Armonizzazione del Mercato e la Tutela dei Consumatori
(DGAMTC) del Ministero delle attivita' produttive sara' chiamata a
svolgere, con riserva di fornire ulteriori chiarimenti ove dovessero
rendersi necessari. La circolare definisce infine lo schema tipo dei
moduli da utilizzare per le comunicazioni al Ministero, secondo
quanto prescritto dagli articoli 9 e 10 del Regolamento.

Nessuna indicazione, invece, viene fornita in ordine alla natura ed
al regime giuridico delle manifestazioni di sorte locali, nonche'
agli adempimenti a carico dei loro promotori, attesa l'attribuzione
della relativa attivita' di controllo alle Prefetture ed ai Comuni.

2. Ambito applicativo, definizioni, aspetti generali

L'oggetto della disciplina definita dal Regolamento e' la materia
delle "manifestazioni a premio", la cui natura giuridica viene
ricondata nell'ambito della fattispecie della promessa al pubblico
prevista e disciplinata dagli articoli 1989 e ss. del codice civile.

Essa, come e' noto, costituisce un negozio unilaterale non recettizio che si intende perfezionato con la sola dichiarazione del promittente e, pertanto, produce effetto, nel senso di vincolarlo, non appena la sua volonta' viene esteriorizzata, resa pubblica, senza necessita' dell'accettazione.

Trattasi, in concreto, di un'obbligazione in incertam personam che va in ogni caso adempiuta; una sua eventuale revoca potra' adottarsi solo per giusta causa e sara' efficace solo se resa pubblica con le stesse modalita' usate per la promessa.

Lo scopo delle manifestazioni a premio e', come testualmente recita il comma dell'articolo 1 del Regolamento, quello di "favorire la conoscenza di prodotti, servizi, ditte, insegne, marchi o la vendita di determinati prodotti o la prestazione di servizi aventi, comunque, fini anche in parte commerciali".

La disposizione regolamentare prevede, pero', anche che l'oggetto della manifestazione a premio possa consistere nel perseguimento di un fine "anche in parte commerciale" facendovi, evidentemente rientrare quelle fattispecie di iniziative che, pur costituite da eventi di carattere non commerciale (es. sportive, culturali, etc.) presentino un evidente collegamento tra promessa di un premio e l'immagine della ditta, del marchio o di un prodotto commerciale.

Le manifestazioni a premio si dividono in "concorsi" ed "operazioni" a premio.

A distinguerle e': l'obbligatorieta' dell'acquisto e/o della vendita del prodotto promozionato, nelle operazioni a premio; l'alea, l'abilita', la capacita' personale od altra eventualita' nei concorsi a premio.

In particolare, si realizza l'operazione a premio quando, a seguito dell'acquisto o vendita di un prodotto, viene conferito a tutti i partecipanti il premio promesso; il concorso a premio, invece, quando un'iniziativa commerciale prevede che, con o senza l'acquisto del prodotto e/o del servizio, il premio e' attribuito solo ad alcuni dei partecipanti.

Entrambe, di norma, si caratterizzano per il perseguimento di un fine squisitamente commerciale, quale ad esempio l'incremento delle vendite di un prodotto o la promozione del marchio o dell'immagine commerciale.

Ove, pertanto, vengano poste in essere attivita' promozionali che non possiedano in tutto o in parte gli elementi essenziali o non assolvano le condizioni previste dagli articoli 2 e 3 del Regolamento, esse avranno tutt'altra qualificazione o rientreranno nei casi di esclusione previsti dal successivo articolo 6.

I destinatari delle manifestazioni a premio sono non solo i consumatori, quali soggetti fruitori finali del prodotto o del servizio promozionato, ma anche tutta una serie di altri soggetti individuati dalla norma nei rivenditori, intermediari, concessionari, collaboratori e dipendenti che professionalmente cooperano nel processo di vendita ancorche' non assumano la veste di alienanti nel contratto di compravendita.

Nella previsione legislativa e' caratterizzante solo la circostanza che il soggetto con il suo acquisto o con la sua intermediazione nello scambio ha determinato la commercializzazione di prodotti o di servizi.

Le manifestazioni a premio sono, come detto, eventi commerciali cui viene ricollegata la promessa di un premio a fronte dell'acquisto o non del prodotto o del servizio.

La gratuita e' pertanto la caratteristica essenziale di tutte le

manifestazioni a premio, con il conseguente divieto di maggiorare il prezzo del prodotto o servizio promozionato.

La partecipazione all'evento deve essere quindi assolutamente gratuita.

Principio che deve intendersi appieno rispettato sia in presenza dell'acquisto del bene oggetto della promozione sia anche quando venga richiesta una partecipazione diretta del destinatario (attraverso il pagamento) all'acquisizione del premio.

Ci si verrebbe a trovare in un contesto totalmente diverso qualora, in assenza di obbligo d'acquisto del prodotto (nel caso di concorsi a premio), la partecipazione venisse condizionata al pagamento di una somma di denaro: si realizzerebbe, in tal caso, una fattispecie ben diversa riconducibile ai giochi in genere ed alle lotterie in particolare (materia che la legge riserva allo Stato) rappresentando la somma corrisposta il pagamento di una posta di gioco; analogamente, avverrebbe in presenza di una dimostrata diretta maggiorazione del prezzo del prodotto desumibile da una palese sproporzione tra il costo di produzione ed il prezzo di vendita.

Allorquando, invece, l'eventuale esborso di una somma di denaro venga richiesto per consentire al destinatario la possibilita' di partecipare all'assegnazione del premio promesso, il principio della gratuita' viene garantito se quel costo viene contenuto nei limiti della ordinaria spesa da sostenere per l'invio della cartolina o per una telefonata a tariffa unica o agevolata che non si protragga oltre il tempo necessario per comunicare il riferimento alla manifestazione ed i dati personali.

La durata delle manifestazioni a premi varia, in base a quanto disposto dall'articolo 1, comma 3 del Regolamento, a seconda che si tratta dei concorsi o delle operazioni.

I concorsi non possono esser svolti per un periodo di tempo superiore ad un anno; le operazioni a premi, per un periodo non superiore ai cinque anni dalla data d'inizio.

La data d'inizio della manifestazione a premio coincide, di regola, con la sua pubblicizzazione vale a dire con il momento in cui il contenuto dell'iniziativa (la promessa di cui all'art.1989 c.c.) viene portato a conoscenza del pubblico dei destinatari con i mezzi piu' opportuni (giornali, radio, tv, manifesti, avvisi, etc.).

Alla scadenza del termine la manifestazione si conclude e la promessa si estingue senza bisogno di revoca alcuna. La revoca, puo', pero' aversi prima del termine indicato solo se determinata da giusta causa purché sia resa pubblica nella stessa forma della promessa o in forma equivalente. In ogni caso essa non ha effetto retroattivo (art.1990 c.c.).

Nel periodo di durata massima dell'iniziativa deve farsi rientrare ogni fase della manifestazione quale quella della validita' della partecipazione e/o del ritiro di eventuali tessere o cartoline nonche' la fase dell'individuazione del vincitore ed il termine ultimo per richiedere il premio.

Scaduto quest'ultimo termine, nei concorsi a premi, sara' consentito procedere alla devoluzione alle organizzazioni non lucrative di utilita' sociale del premio non richiesto o non assegnato.

L'ambito territoriale delle manifestazioni a premi dovra' essere indicato tra le condizioni di partecipazione. E' bene precisare che le manifestazioni e le attivita' ad esse connesse, cosi' come disciplinate dal Regolamento, sono soggette all'ordinamento giuridico italiano e possono, pertanto, essere svolte sull'intero territorio italiano o parte di esso.

E' consentito il loro svolgimento anche sul territorio della

Repubblica di San Marino in attuazione della legge 6 giugno 1939 n.1320 che da' esecuzione alla Convenzione di amicizia e buon vicinato stipulata in Roma fra l'Italia e la Repubblica di San Marino il 31 marzo 1939 e che all'art.4 testualmente recita: " I cittadini di ciascuno dei due Stati saranno ammessi, nel territorio dell'altro, all'esercizio di qualsiasi industria, commercio, professione o arte, e potranno accedere a qualsiasi pubblico impiego a parita' di condizioni con i nazionali".

Unica eccezione al vincolo della territorialita' e' la possibilita' prevista dal comma 6 dell'articolo 1 del Regolamento di effettuare anche fuori del territorio dello Stato le attivita' di confezionamento del prodotto oggetto della promozione. Ed a questo proposito si ritiene utile precisare che unitamente al confezionamento del prodotto e' consentito effettuare all'estero anche le operazioni di inserimento nel prodotto stesso dei titoli vincenti e non vincenti dei concorsi che utilizzano tali modalita' di attribuzione del premio.

3. I concorsi a premio

I concorsi a premio vengono definiti dall'articolo 2 del Regolamento come le manifestazioni pubblicitarie nelle quali il premio viene conferito solo ad alcuni dei partecipanti anche senza richiedere ad essi la condizione di acquisto o vendita di prodotti o servizi.

Caratteristica essenziale e' che l'attribuzione dei premi deve dipendere:

- * dalla sorte: l'individuazione dei vincitori puo' avvenire mediante estrazione appositamente organizzata oppure puo' farsi riferimento ad altra estrazione (es. il lotto) o modalita' di assegnazione (es. abbinamento ad un risultato sportivo)

- * da un congegno con caratteristiche tali da far determinare l'individuazione dei vincitori soltanto all'alea;

- * dall'abilita' o dalla capacita' dei concorrenti chiamati a formulare pronostici, a rispondere a quesiti o ad eseguire determinati lavori;

- * dall'abilita' o dalla capacita' dei concorrenti di adempiere per primi a predeterminate condizioni.

Rientrano tra i concorsi a premio tutte quelle iniziative che utilizzano sistemi meccanici, elettrici od elettronici e/o sistemi di telefonia e di telecomunicazione, e con l'ausilio di appositi programmi (software) o modelli matematici non manomettabili, assicurano comunque la garanzia della massima casualita' nel conferimento del premio.

Anche le manifestazioni in cui il meccanismo di assegnazione del premio e' costituito da una operazione di abrasione, cancellatura, sollevamento di materiale ricoprente od altro sistema che ne consente il "rintracciamento immediato" (c.d. "cancella e vinci", "scopri e vinci", "gratta e vinci" etc.) possono rientrare tra i concorsi a premio.

Quando invece il conferimento del premio promesso e' subordinato all'abilita' o alla capacita' del partecipante, possono essere ritenuti concorsi quelli in cui il concorrente deve:

- a) prevedere, attraverso l'espressione di un pronostico su schede gia' predisposte, l'esito di avvenimenti e/o manifestazioni culturali, sportive future od anche i numeri che saranno estratti nei giochi del lotto, superenalotto e simili;

- b) eseguire opere, lavori, elaborati o nel tenere comportamenti che debbano essere sottoposti alla valutazione di apposite giurie o commissioni o al preventivo giudizio di un soggetto dalla ditta

appositamente incaricato.

Va evidenziato, infine, che con la nuova disciplina viene, per la prima volta, prevista una ulteriore fattispecie di concorso a premio che, con la formula "rush and win" ("corri e vinci"), le moderne tecniche di marketing individuano nell'opportunità, offerta al concorrente, di poter conseguire il premio promesso qualora riesca ad adempiere alle condizioni poste dal promotore nei tempi più brevi possibili rispetto a chiunque altro.

Trattasi, anche in questo caso, di un concorso di abilità la cui legittimità è subordinata, peraltro, alla contestuale verifica dell'esistenza di modalità di assegnazione del premio non aleatorie o discrezionali, che garantiscano la parità di trattamento a tutti i partecipanti, oggettivamente riscontrabili (es. registrazioni telefoniche, sonore, video, tabulati elettronici, meccanografici, etc.) ed alla condizione che venga data la possibilità di partecipare ad un'ulteriore assegnazione di premi a coloro che non sono risultati vincitori (con la c.d. "estrazione a recupero").

Per lo svolgimento dei "concorsi a premio", l'articolo 10 del Regolamento dispone per i promotori l'onere di una preventiva comunicazione al Ministero delle attività produttive e l'articolo 9 stabilisce, invece, una puntuale disciplina della fase relativa all'individuazione dei vincitori, con l'intervento di un soggetto "pubblico" (un notaio o il funzionario camerale).

Una ulteriore fattispecie di manifestazione è quella comunemente denominata concorso misto, che si realizza allorché si pongano in essere iniziative commerciali le cui modalità prevedano l'assegnazione di un premio di pari valore a tutti i partecipanti ed il contestuale conferimento di altri premi di eguale o diverso valore solo ad alcuni in base alla sorte.

Si tratta in effetti di un concorso dipendente dalla sorte che si innesta su una operazione a premio. In questo caso, attribuendosi alla fattispecie del concorso una funzione attrattiva preminente rispetto alla operazione a premio, per il promotore sarà necessario adempiere all'onere della preventiva comunicazione di cui all'articolo 10, comma 1 del Regolamento.

4. Le operazioni a premio

L'articolo 3 del Regolamento definisce l'operazione a premio come la manifestazione pubblicitaria nella quale viene conferito:

- a) un premio a tutti coloro che acquistano o vendono un determinato prodotto o servizio. Trattasi della classica operazione a premio per la quale viene conseguito un premio al solo verificarsi dell'acquisto o della vendita del prodotto o del servizio promozionato;
- b) un premio a tutti coloro che acquistano o vendono un determinato quantitativo di prodotti o servizi e ne offrono la documentazione raccogliendo e consegnando un certo numero di prove d'acquisto (bollini, etichette, figurine, punti, etc.), anche su supporto magnetico. Rientrano in questa fattispecie le iniziative promozionali tese alla fidelizzazione della clientela e che subordinano il conferimento del premio alla dimostrazione di aver acquistato un certo quantitativo di prodotti; come del resto vanno in esse ricomprese quelle operazioni di utilizzo in accumulo di prove d'acquisto, cosiddetti punti, maturati nel corso di operazioni svolte da diverse ditte che consentono, poi, all'utilizzatore di poter, indifferentemente, accedere ai premi di ognuna di esse per tutta la durata coincidente della manifestazione e sempreché non venga, per questo, a determinarsi disparità di trattamento nei confronti dei partecipanti o, comunque, violazioni del pubblico affidamento. In

questo caso, resta pero' inteso che la possibilita' di utilizzare o cumulare i punti conseguiti dai partecipanti nel corso di una singola operazione a premio con quelli relativi ad un'altra operazione deve essere espressamente previsto e indicato nei regolamenti delle rispettive manifestazioni;

c) un diverso prodotto o servizio a prezzo scontato a tutti coloro che, dietro presentazione di un determinato numero di prove d'acquisto e mediante un contributo di spesa, acquistano uno o piu' prodotti o servizi oggetto della promozione.

Anche in questo caso si e' in presenza di un'operazione a premio, dal momento che non e' tanto lo sconto che rileva e qualifica il tipo di iniziativa quanto il diritto a poter partecipare ad altra vendita con offerta di regalo, o quote di regalo, soggetta alla disciplina delle operazioni a premio. Infatti, in queste operazioni il destinatario dell'iniziativa non fruisce di alcuno sconto sul prodotto promozionato ed e' obbligato ad effettuare un secondo acquisto il cui vantaggio, anche in termini di sconto, costituisce il regalo del primo.

E per costituire regalo, il prodotto o servizio in premio dovra' essere ceduto ad un prezzo scontato; in tale ottica l'articolo 3, comma 2, del Regolamento prescrive che il contributo da richiedersi all'acquirente non dovra' essere superiore al 75% del costo del prodotto o del servizio oggetto del secondo acquisto sostenuto dal promotore al netto dell'imposta sul valore aggiunto.

Lo stesso comma 2 quindi stabilisce che il "premio consiste nello sconto di prezzo rappresentato dalla differenza tra il valore normale del bene offerto e il contributo richiesto".

In ordine alla nozione di "valore normale", in attesa che l'amministrazione finanziaria competente ne fornisca una definitiva interpretazione, si fa rinvio alla normativa esistente contenuta nel D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633, art. 14, comma 3, e nel TUIR 22 dicembre 1986, n. 917, art. 9, comma 3, nonche' all'orientamento della Suprema Corte di Cassazione, sentenza n. 3671 del 24 gennaio 1997.

Pertanto, avuto riguardo alle disposizioni e alla giurisprudenza appena ricordate, nonche' in relazione allo stadio finale di commercializzazione del bene oggetto di premio, si ritiene che, nella pratica, sino a quando l'amministrazione competente non si esprimerà a riguardo, il concetto di valore normale, indicato al suddetto comma 2 dell'articolo 3 del Regolamento, possa intendersi come valore commerciale del bene per i consumatori ovvero come valore orientativo di mercato del bene medesimo.

Va ricordata, inoltre, la disciplina, introdotta dal D.L. 29 ottobre 1999, n.383 convertito nella legge 28 dicembre 1999, n.496, che prevede specifiche disposizioni per le campagne promozionali organizzate da compagnie petrolifere.

In particolare viene disposto che coloro che "attuano campagne promozionali della vendita di carburanti consistenti nell'offerta di omaggi al consumatore, sono obbligate a rendere noto il costo diretto unitario dell'omaggio stesso" e "che il consumatore, che abbia conseguito il diritto all'omaggio, puo' optare per il ritiro dell'omaggio o per la riduzione del prezzo da pagare per la fornitura di carburante in misura pari al costo diretto unitario dell'omaggio". Alla luce della citata disposizione, va rilevato che essa rappresenta l'unico caso in cui e' obbligatorio offrire al partecipante (consumatore) la possibilita' di opzione; va precisato, inoltre, che il suo ambito di applicazione e' limitato alle sole operazioni a premio per le quali l'ottenimento del premio non e' subordinato alla

corresponsione di un contributo in denaro da parte del partecipante. Infine, diversamente dai concorsi, per le operazioni a premio nessun obbligo di preventiva comunicazione va adempiuto. Sara' obbligatoria, invece, la compilazione del regolamento della manifestazione che, munito di autocertificazione, dovra' essere conservato presso la sede dell'azienda promotrice.

5. I premi

Elemento fondante per ogni tipo di manifestazione promozionale e' la promessa di un "premio" per il partecipante, premio che ha lo scopo precipuo di invogliare all'acquisto o alla vendita del prodotto o servizio reclamizzato o, comunque, di richiamare l'attenzione sull'impresa, di produzione o di commercio, promotrice dell'iniziativa e sui prodotti o servizi da essa offerti sul mercato. L'articolo 4 del Regolamento stabilisce in cosa possono consistere i premi messi in palio dal promotore della manifestazione e quali beni sono tassativamente esclusi.

Tra i premi ammessi rientrano genericamente tutti i "beni" (ivi compresi, quindi, anche i beni immobili in precedenza esclusi), gli sconti di prezzo e i documenti di legittimazione di cui all'articolo 2002 del c.c..

Sono invece tassativamente esclusi tra i premi oggetto delle manifestazioni in primo luogo il denaro e poi i titoli dei prestiti pubblici e privati, le azioni, le quote di capitale societario e dei fondi comuni di investimento, le polizze di assicurazione sulla vita. Una menzione espressa, tra i premi consentiti, hanno le giocate del lotto e i biglietti delle lotterie nazionali, premi per i quali e' prevista, rispettivamente ai commi 2 e 3 dell'articolo 4 del Regolamento, una specifica disciplina.

Relativamente ai documenti di legittimazione di cui all'art.2002 del codice civile, occorre precisare che essi sono costituiti da quei titoli che, a differenza dei titoli di credito, sono atti ad individuare l'avente diritto ad una prestazione ed a facilitare la prova per la sua individuazione o a consentire il trasferimento del diritto senza l'osservanza delle forme proprie della cessione, potendosi dimostrare il diritto anche con altri mezzi di prova. Rientrano tra essi il biglietto del teatro, del cinema, del treno, della lotteria, la bolletta del lotto ecc.

6. I soggetti promotori

Generalmente il promotore coincide con il soggetto imprenditoriale titolare dell'attivita' di produzione, di commercializzazione o di distribuzione di beni o servizi oggetto della promozione.

In base all'articolo 5 del Regolamento possono effettuare i concorsi e le operazioni a premio anche le organizzazioni rappresentative dell'associazionismo economico tra imprese costituite sotto forma di consorzi e di societa' anche cooperative.

Il promotore puo' essere costituito anche da una impresa non residente nel territorio nazionale e senza stabile organizzazione in Italia, purché rappresentata da un soggetto residente nominato con atto pubblico, con scrittura privata registrata o con lettera annotata in apposito registro presso l'Ufficio delle Entrate competente in relazione al domicilio fiscale del rappresentante il quale risponde in solido con il rappresentato degli obblighi derivanti dall'applicazione delle norme del Regolamento (cfr. articolo 17 del D.P.R. 633 del 1972).

Un'importante novita' e' costituita dal comma 3 dell'articolo 5, il quale sostanzialmente prevede che i soggetti promotori possono

delegare tutti gli adempimenti relativi alla manifestazione, comprese la domiciliazione, la conservazione della relativa documentazione (in copia se la legge ne obbliga la conservazione presso l'impresa o altro soggetto), la prestazione della cauzione e la dichiarazione sostitutiva per l'operazione cosiddetta di "mescolamento" (cfr. articolo.9, comma2, del Regolamento), ad agenzie di promozione od operatori professionali che assumono la figura di rappresentanti speciali dei promotori stessi.

Significativo e' il principio di solidarieta' posto, dall'ultimo comma dell'articolo 5 del Regolamento, nel caso di manifestazione effettuata da piu' soggetti: questi sono responsabili in solido, con le conseguenze previste dagli articoli 1292 e ss. del codice civile, per le obbligazioni assunte nei confronti dei promissari e anche per il pagamento delle eventuali sanzioni loro comminate.

Gli adempimenti amministrativi essenziali dei promotori o loro delegati, come si vedra' in seguito, sono la prestazione della cauzione, la comunicazione preventiva (solo per i concorsi), al Ministero delle attivita' produttive, la redazione e la conservazione e la messa a disposizione del regolamento della manifestazione, oltre ovviamente al rispetto di tutti le altre prescrizioni previste dalle vigenti disposizioni di legge.

7. Le manifestazioni escluse

L'articolo 6 del Regolamento elenca una serie di manifestazioni ed operazioni a premio che "non si considerano concorsi e operazioni a premio". La norma si riferisce ad alcune forme di iniziative premiali che, presentando scopi non esclusivamente o prevalentemente di natura commerciale, sono pertanto da ritenersi eccezioni al principio generale che vuole assoggettate alla normativa tutte le manifestazioni a premio che perseguono finalita' in tutto o in parte commerciali.

Relativamente ad esse di particolare importanza appare quella prevista alla lettera a) dell'articolo 6 che contempla quelle iniziative letterarie, artistiche o scientifiche, di presentazione di progetti o studi in ambito commerciale o industriale, nei quali "il conferimento del premio all'autore dell'opera prescelta ha il carattere di corrispettivo di prestazione di opera o rappresenta il riconoscimento del merito personale o un titolo d'incoraggiamento nell'interesse della collettivita'".

Rientrano nelle esclusioni, inoltre, anche le manifestazioni sportive in genere, purché non vengano promessi premi agli spettatori per aumentare l'affluenza nei luoghi ove esse vengano svolte.

Rispetto alla normativa precedente, una nuova fattispecie di esclusione e' quella che si ritrova alla lettera b) dell' articolo 6 nella parte in cui non si considera concorso a premio l'iniziativa pubblicitaria, riconducibile per la sua strutturazione al gioco-spettacolo, posta in essere da emittenti radiotelevisive qualora l'assegnazione dei premi promessi sia limitata ai soli spettatori presenti nello studio ove essa ha svolgimento. Vale a dire che, quand'anche l'iniziativa promozionale abbia diffusione nazionale, essa non assume i contorni della manifestazione a premio nel caso in cui il premio sia esclusivamente destinato agli spettatori intervenuti presso lo studio stesso.

Il tutto ad una condizione imprescindibile: la manifestazione non deve avere come fine specifico la promozione di prodotti o servizi di imprese diverse dall'emittente.

Alla lettera c) dell'articolo 6 viene poi indicata un'altra ipotesi

di iniziative escluse dal novero delle operazioni a premio assoggettate alla nuova disciplina regolamentare.

Si tratta in particolare di operazioni con offerta di premi o regali costituiti da sconti sul prezzo qualora essi siano conferiti per l'acquisto di prodotti o servizi dello stesso genere di quelli acquistati o di genere diverso, ma a condizione che essi non siano offerti per promuovere la vendita del prodotto acquistato, ovvero quando il premio sia costituito da quantita' aggiuntiva del prodotto oggetto della promozione.

Infatti, perche' lo sconto non costituisca premio e' necessario che la facilitazione offerta faccia riferimento al prodotto oggetto della promozione; in altri termini la condizione e' che a ricevere un beneficio in termini di vendita sia il prodotto che si acquista a prezzo pieno e non quello a prezzo scontato. Per cui, qualora il prodotto scontato appartenga allo stesso genere del bene acquistato a prezzo pieno sara' soddisfatta la condizione e l' iniziativa non e' da ritenersi assoggettata alla norma.

In ordine all'accezione "stesso genere" rinvenibile nel comma in esame, sembra opportuno far riferimento al concetto di "genus" elaborato dalla dottrina nel distinguere tra loro i beni mobili e che ricomprende in questa "categoria generale" i beni tra loro fungibili. Costituiscono, pertanto, beni dello stesso genere quei prodotti aventi caratteristiche merceologiche simili o elementi costitutivi comuni che possano indifferentemente ed ampiamente sostituirsi tra loro.

Parimenti non e' da considerare operazione a premio l'iniziativa in cui la promessa di sconto riguarda un bene di genere diverso da quello acquistato ma, nel contempo, nulla sia posto in essere per facilitare la vendita di quest'ultimo.

Da ultimo, va esclusa dall'assoggettabilita' alla nuova disciplina, l'iniziativa promozionale in cui l'offerta concessa all'acquirente di un prodotto o di un determinato quantitativo di prodotto consiste in una quantita' aggiuntiva di prodotto dello stesso genere (es. c.d. "compri tre, paghi due").

La norma chiarisce definitivamente che la quantita' di prodotto aggiunto deve considerarsi tale solo se e' simile nel "genus" al prodotto in vendita anche se esso puo' presentare differenziazioni minime in ordine alla composizione, al formato o allo stato fisico.

Altro caso di esclusione e' quello previsto dalla lettera d) sempre dell'articolo 6, che non considera concorsi e operazioni "le manifestazioni nelle quali i premi sono costituiti da oggetti di minimo valore, sempreche' la corresponsione di essi non dipenda in alcun modo dalla natura o dall'entita' delle vendite alle quali le offerte sono collegate".

Condizione necessaria e sufficiente perche', qualora il premio offerto sia di minimo valore, la promozione non venga a configurarsi come manifestazione a premio e' che esso non sia conferito a seguito dell'acquisto di un determinato prodotto al fine di incentivarne la vendita o non sia legato ad un determinato valore di acquisto prescindendo dalla natura del bene acquistato.

La distribuzione di campioni gratuiti se non direttamente subordinata all'acquisto di determinati prodotti e' pertanto un'attivita' promozionale esclusa dal campo di applicazione del Regolamento.

Quanto alla nozione di valore minimo ed al suo ambito applicativo va ricordato che ha costituito un riferimento l'esemplificazione contenuta nell'art.107 del regolamento sui servizi del lotto approvato con R.D.L. 25 luglio 1940, n.1077 nella parte in cui esso assimila detto valore a quello del lapis, della bandierina, del

calendario e di oggetti ad essi similari.

Attualmente, data l'evoluzione del mercato e dei consumi, non si puo' non prendere in considerazione un criterio interpretativo piu' ampio ed elastico, facendo riferimento anche a tutta una serie di piccoli gadget che, in genere, sono offerti come omaggi ai consumatori ed il cui valore

commerciale sia effettivamente modesto e comunque tale da considerare realmente un gadget il premio rispetto al valore del prodotto o del servizio offerto.

Non sono contemplate nei casi di esclusione, e quindi sono assoggettate alla disciplina delle manifestazioni a premio, quelle iniziative promozionali basate sulla raccolta di sconti praticati dalle ditte sui singoli atti d'acquisto variamente documentati (figurine, buoni, etichette, punti, etc..) e che al raggiungimento di un determinato importo, danno diritto alla riduzione di prezzo sull'acquisto di altro prodotto o alla acquisizione gratuita di altro bene.

Da ultimo va considerata l'esclusione introdotta dal Regolamento e prevista alla lettera e) dell'articolo 6, in base alla quale non sono da considerarsi manifestazioni a premio quelle in cui la destinazione dei premi e' fatta a favore di enti o istituzioni di carattere pubblico oppure quelle che perseguono scopi eminentemente sociali o benefici.

8. Le manifestazioni vietate

Il Regolamento, all'articolo 8, tratta le manifestazioni a premio "vietate", per le quali, quindi, vi e' il divieto di svolgimento, la cui violazione comporta l'irrogazione, a carico dei trasgressori, di pesanti sanzioni.

Oltre a quelle che violano le principali disposizioni del Regolamento, non sono lecite le manifestazioni a premio in cui:

A) il congegno non garantisce la tutela della fede pubblica e la parita' di trattamento e di opportunita' per tutti i partecipanti poiche' consente al promotore o a terzi di influenzare l'individuazione del vincitore o rende illusoria la partecipazione ad essa.

E' evidente lo scopo di tutelare tutti i partecipanti contro ogni abuso a loro danno esigendo il rispetto delle condizioni enunciate nella promessa ed assicurando il conferimento del premio solo a coloro che ne abbiano diritto.

Soltanto a titolo di mera esemplificazione, e' opportuno richiamare talune ipotesi in cui appare ravvisabile il suddetto divieto:

- non consentire la possibilita' di un effettivo godimento dei premi da parte del vincitore;
- non porre tutti i partecipanti in condizioni di parita' rispetto al conseguimento del premio attraverso l'utilizzo di criteri non obiettivi di valutazione;
- utilizzare modalita' che solo in apparenza sembrano garantire la parita' di trattamento ma, in effetti, favoriscono solo alcuni dei partecipanti;
- subordinare il conferimento del premio ad una raccolta di prove d'acquisto basate non sulla quantita' ma sulla loro diversa qualita' rendendo, pertanto, illusoria la partecipazione oppure promettere un premio disponibile "fino ad esaurimento";
- non assicurare un effettivo riscontro, attraverso l'elaborazione di tabulati o registrazioni, nell'attribuzione del premio in particolari iniziative basate su quiz, rebus e simili formulati tramite il telefono o via internet.

B) il meccanismo puo' concretizzare in un'ipotesi di concorrenzialita' alle attivita' di monopolio statale sui giochi e scommesse allorquando la corresponsione del premio promesso viene subordinata al pagamento da parte del partecipante di un prezzo del bene propagandato maggiorato rispetto al suo normale prezzo di vendita.

E' evidente che per maggiorazione deve intendersi l'aumento che il prezzo di un prodotto, cui e' collegata una manifestazione a premi, subisce rispetto al valore del medesimo nel periodo antecedente alla manifestazione .

La finalita' e' duplice:

- impedire, nei concorsi a premio, che la differenza di prezzo fatta pagare al partecipante costituisca una vera e propria posta di gioco; in questo caso il miraggio del premio non ha la funzione di determinare nel soggetto una scelta ma quella di creare artificiosamente un bisogno di cui egli non avverte la necessita'. Il concorso, pertanto, assume l'aspetto ed il richiamo del gioco ogni qualvolta il desiderio di conseguire il premio sia preponderante rispetto al bisogno del bene o del servizio;
- evitare che il consumatore, anche quando non partecipi ad alcun gioco, paghi, nel prezzo del prodotto promozionato, il costo del regalo del quale non ha alcun bisogno.

C) vi e' turbamento della concorrenza e del mercato in relazione ai principi comunitari.

Relativamente al principio sopra enunciato, occorre dire che una delle fattispecie in cui e' ravvisabile l'ipotesi puo' essere individuata nell'iniziativa promozionale in cui ai consumatori viene offerto un omaggio di valore eccessivo rispetto a quello del prodotto posto in vendita.

Infatti, la produzione ed il commercio di un determinato prodotto o servizio potrebbero essere "turbati" nel loro andamento normale quando per esempio la vendita sia promossa mediante l'offerta di un regalo il cui valore sia tale da indurre il consumatore a scegliere quel prodotto non in virtu' delle sue qualita' ma in ragione esclusivamente del regalo offerto determinando, cosi', un'alterazione delle regole della concorrenza.

Tenuto conto, peraltro, che l'adozione di un rigido criterio di proporzione tra il valore del premio e quello del prodotto propagandato non consente di tener conto di realta' e condizioni di mercato a volte molto diverse tra loro, e che, inoltre, non e' possibile in questa sede elencare, neanche a titolo esemplificativo, ulteriori fattispecie in cui e' ravvisabile il divieto di svolgimento della manifestazione, la valutazione dell'assenza di "turbativa" non puo' che essere riferita ad ogni singolo caso concreto e a tutti gli elementi afferenti al caso e, in particolare, alle condizioni di mercato ed alla concorrenza relativa ad un determinato prodotto. Tale valutazione non potra' che essere effettuata in relazione ai principi comunitari, alle norme del codice civile, alle disposizioni di legge e alla giurisprudenza consolidata in materia di concorrenza.

D) lo scopo e' quello di favorire la conoscenza o la vendita di prodotti per i quali la legge vieta la pubblicita' o altre forme di comunicazione commerciale.

In questo caso si tratta di un evidente richiamo ad una puntuale ottemperanza di quelle norme che, non consentendo la comunicazione

commerciale di determinati prodotti o servizi, hanno come scopo ultimo una piu' generale ed indistinta tutela del pubblico interesse.

Rientrano in tale fattispecie le manifestazioni a premi aventi ad oggetto i prodotti da fumo (la legge 10 aprile 1962, n.165 reca il divieto assoluto di propaganda pubblicitaria) e i prodotti farmaceutici o specialita' medicinali (divieto posto dal D.Lgs.30 dicembre 1992, n.541 ai prodotti che possono essere forniti solo dietro presentazione di ricetta medica o che contengono sostanze psicotrope o stupefacenti).

Nei casi in cui la pubblicita' di determinati beni o servizi e' subordinata al rilascio di specifiche autorizzazioni o all'invio di comunicazioni preventive, le manifestazioni a premio, relativamente a questi prodotti o servizi, puo' essere svolta solo dopo aver ottemperato ai suddetti adempimenti amministrativi.

9. Gli adempimenti per i promotori

Le principali innovazioni introdotte con il Regolamento riguardano sicuramente gli adempimenti amministrativi a carico dei promotori, a partire ovviamente dall'eliminazione dell'autorizzazione amministrativa per lo svolgimento delle manifestazioni.

Di seguito vengono descritti gli adempimenti riferiti agli obblighi piu' importanti, quali quelli di portare a conoscenza della pubblica amministrazione la volonta' di dare svolgimento ai concorsi a premi unitamente alle modalita' di partecipazione e di assegnazione dei premi in palio, di garantire il montepremi promesso; di redigere e conservare il documento che racchiude il regolamento dell'operazione a premi, garantendo ugualmente, ma in forma meno gravosa, la corresponsione dei premi.

Accanto ad essi altri obblighi assumono particolare rilevanza con riferimento alla consegna e alla devoluzione dei premi, ai contenuti essenziali e alla correttezza dell'informazione da assicurare ai destinatari della manifestazione.

9.1 La comunicazione per i concorsi

L'articolo 10, comma 1, del Regolamento dispone che i soggetti che intendono svolgere un concorso a premio devono darne comunicazione, prima dell'inizio, al Ministero delle attivita' produttive, fornendo altresì il regolamento della manifestazione e la documentazione dell'avvenuta prestazione della cauzione dovuta.

Cio' non toglie che il promotore, a sua scelta, possa inviare al Ministero ulteriori documentazioni illustrative delle modalita' tecniche e organizzative della manifestazione, in aggiunta al regolamento.

E' consentito, pertanto, svolgere un concorso a premio dopo l'invio della prescritta comunicazione, nulla disponendo la norma in ordine ai tempi intercorrenti tra il suo invio e l'inizio della manifestazione.

La comunicazione di svolgimento del concorso a premi, così come il processo verbale di chiusura, come disposto dal Regolamento, va redatta su apposito modello predisposto dal Ministero delle attivita' produttive.

E' stata, pertanto, elaborata una modulistica che consente, tra l'altro, il trattamento automatico dei dati in essa contenuti e quindi la costituzione di un archivio informatizzato utile all'esercizio delle funzioni amministrative di vigilanza e controllo affidati alla Direzione generale per l'armonizzazione del mercato e la tutela dei consumatori.

Il modulo predisposto (PREMA CO/1) viene allegato alla presente circolare, unitamente alle istruzioni relative alla sua compilazione. Le modalita' di invio della comunicazione sono invece indicate al successivo punto 12.

La comunicazione deve contenere tutti gli elementi identificativi dell'impresa che promuove il concorso o dei soggetti che, ai sensi dell'articolo 5, commi 2 e 3, sono da essa delegati al compimento di tutti gli adempimenti connessi al suo svolgimento.

E' opportuno che essa contenga inoltre, anche se in forma ridotta, gli elementi essenziali del regolamento del concorso ed in particolare: la tipologia del concorso, i destinatari, l'oggetto della promozione e la sua durata, l'ambito territoriale di svolgimento, la natura, il numero ed il valore dei premi promessi e le modalita' di assegnazione, le notizie in ordine alla cauzione nonche' gli elementi

identificativi delle organizzazioni non lucrative di utilita' sociale cui devolvere eventuali premi non assegnati.

Ogni eventuale modifica di una o piu' condizioni previste nel regolamento originario della manifestazione comporta comunque l'obbligo di una nuova comunicazione al Ministero delle attivita' produttive, utilizzando lo stesso modulo PREMA CO/1.

9.2 L'autocertificazione per le operazioni a premio.

Mentre per i concorsi a premio il Regolamento prescrive l'invio di una apposita preventiva comunicazione al Ministero delle attivita' produttive, per le operazioni a premio lo stesso Regolamento, al comma 3 dell'articolo 10, pone a carico dei promotori solo l'obbligo della redazione dell'apposito regolamento della manifestazione, che deve essere "autocertificato" con dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa dal rappresentante dell'impresa promotrice, o suo delegato.

Il regolamento "autocertificato" deve essere conservato presso la sede dell'impresa promotrice per tutta la durata della manifestazione e per i dodici mesi successivi alla sua conclusione.

Appare opportuno rammentare che, cosi' come per i concorsi, anche per le operazioni a premio il regolamento va redatto anteriormente alla data di inizio dello svolgimento della promozione.

Non essendo il promotore obbligato a darne preventiva comunicazione, per ovviare ad eventuali manomissioni o sostituzione del medesimo, le modalita' in esso previste e la data certa di redazione dovranno essere certificate con una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, che deve essere resa e sottoscritta dal promotore dinanzi al pubblico ufficiale sia esso notaio, cancelliere, segretario comunale od altro funzionario incaricato dal sindaco, considerato che si tratta di un atto che non viene acquisito da una pubblica amministrazione ma conservato unicamente dal dichiarante.

Tutte le successive modifiche apportate al regolamento andranno anch'esse certificate con le stesse modalita' e conservate, unitamente al regolamento originario, dall'impresa promotrice.

9.3 Il regolamento della manifestazione

Il regolamento della manifestazione a premio (concorso od operazione), che deve essere messo a disposizione del consumatore per una corretta informazione e che deve contenere tutte le condizioni utili alla partecipazione, costituisce l'elemento sostanziale a cui va rivolta la maggiore attenzione rappresentando, per la totalita' dei destinatari, la promessa al pubblico di cui agli articoli 1989 e seguenti del codice civile e, per le istituzioni, cui e' demandata

l'attivita' di controllo, l'espressione della volonta' del promittente cui far riferimento per ogni valutazione che attenga al rispetto delle regole e alla loro eventuale violazione.

Va evidenziato che in base alle disposizioni stabilite con gli articoli 10 e 11, il regolamento che va messo a disposizione del consumatore non puo' che essere lo stesso di quello, rispettivamente, inviato al Ministero, per i concorsi, o conservato presso il promotore, per le operazioni a premio; ovviamente, pur presentandosi in forma diversa (per esempio nel caso in cui, si vogliono rendere piu' chiare e fruibili al consumatore le informazioni in esso contenute), il regolamento della manifestazione deve presentare un contenuto sostanzialmente identico.

Per la redazione del regolamento sia per i concorsi che per le operazioni a premio, occorrera' fare riferimento alle disposizioni del comma 1 dell'articolo 11 del Regolamento, fatti salvi i diversi adempimenti specifici previsti per i due tipi di manifestazioni: per i concorsi il regolamento va allegato, in formato libero, alla comunicazione al Ministero, mentre per le operazioni va conservato nella sede dell'impresa promotrice.

Nel regolamento e' innanzitutto necessario, dopo le indicazioni attinenti al soggetto o ai soggetti promotori, specificare la durata, l'ambito territoriale, le modalita' di svolgimento della manifestazione, la natura e il valore indicativo dei singoli premi messi in palio, il termine della consegna degli stessi nonche' le ONLUS alle quali devolvere i premi non richiesti o non assegnati.

Ai fini di agevolare il consumatore nella decisione circa la partecipazione o non alla promozione, il valore indicativo del premio promesso va riferito al suo valore orientativo o prevalente di mercato rapportato all'epoca di avvio della manifestazione.

Nel caso in cui i premi siano realizzati esclusivamente per quella specifica iniziativa premiale il valore indicativo dovra' essere riferito ad un qualsiasi prodotto similare.

Analogamente, una indicazione di evidente percezione visiva deve essere garantita per la data indicante la conclusione della manifestazione affinche' l'interessato alla partecipazione possa valutare la convenienza e la possibilita' (per esempio nel caso di raccolta di prove di acquisto) di adempiere in tempo a quanto previsto dal regolamento.

9.4 Materiale pubblicitario ed informazione ai consumatori

Su questo aspetto va innanzitutto richiamata l'attenzione dei promotori delle manifestazioni a premio circa il rispetto delle disposizioni in materia di pubblicita' ingannevole, di cui al decreto legislativo n. 74 del 1992, le quali assumono rilevanza anche in relazione a quanto disposto dall'articolo 10, comma 2, che all'ultimo periodo cosi' recita: "e' vietato pubblicizzare e svolgere concorsi a premio in difformita' dal regolamento, e sue eventuali modifiche, depositato presso il Ministero delle attivita' produttive".

L'articolo 11, commi 2 e 3, del Regolamento dispone che la comunicazione pubblicitaria relativa alla manifestazione a premi possa anche non contenere tutte le informazioni del regolamento; essa potra' attuarsi attraverso una serie di mezzi diversi a seconda della tipologia della manifestazione, dei luoghi ove essa viene svolta, del canale commerciale utilizzato.

In relazione a detta disposizione giova precisare che, sebbene sia consentito un livello minimo di informazione, tuttavia essa dovra' necessariamente contenere gli elementi essenziali che abbiano riguardo al tipo di manifestazione, alla sua durata, alle condizioni

di partecipazione nonche', ove trattasi di concorso, al valore complessivo dei premi posti in palio.

Va segnalato che, anche in relazione alle norme contenute nel Decreto legislativo n. 74 del 1992, la comunicazione commerciale deve essere palese e corretta e non deve contenere, direttamente o indirettamente, indicazioni lacunose o non veritiere tali da ingenerare nel consumatore un'idea errata sul prodotto o servizio offerto in premio con la manifestazione e che si potrebbe tradurre in un pregiudizio nella scelta o in un eventuale danno economico. A tal proposito vale la pena di ricordare che l'Autorita' garante della concorrenza e del mercato e' intervenuta di recente censurando i profili di ingannevolezza nei messaggi pubblicitari relativi ad alcune manifestazioni a premio.

Le pronunce dell'Autorita' hanno riguardato talune fattispecie di ingannevolezza che sostanzialmente sono riconducibili:

- alla scarsa leggibilita' sulla confezione della data di scadenza del concorso a premio;
- alla mancata informazione circa i tempi non brevi di consegna dei premi;
- alla fuorviante o falsa prospettazione ai destinatari del concorso di indicazioni riferibili al conseguimento di posizioni fortunate o privilegiate rispetto agli altri partecipanti o in relazione alla vincita del premio;
- all'omessa indicazione di ulteriori e necessarie condizioni per la partecipazione alla manifestazione;
- alla mancata o insufficiente indicazione dei costi degli omaggi e della facolta' di conversione in denaro degli stessi (limitatamente all'applicazione della gia' citata legge 496 del 1999 per le promozioni nel settore della distribuzione dei carburanti).

Obbligo a carico del promotore, qualora la comunicazione sia ridotta all'essenziale, e' il rinvio specifico al regolamento dell'iniziativa, con indicazione della modalita' di acquisizione o consultazione dello stesso da parte dei consumatori o dei destinatari della manifestazione a premio, il tutto gestito mediante un'informazione chiara, visibile, di immediata ed evidente percezione.

In base a tutto cio', si deve ritenere che, in linea generale, l'applicazione della norma riguardante la messa a disposizione del consumatore, di cui al comma 1 del gia' citato articolo 11, equivalga a rendere accessibile e rapidamente consultabile il regolamento, senza oneri aggiuntivi per il destinatario dell'iniziativa, anche nei luoghi ove non si concretizza la partecipazione alla manifestazione; cio' ovviamente puo' non essere necessario qualora il regolamento sia stato allegato al prodotto promozionato oppure al materiale promozionale o informativo della manifestazione.

9.5 La cauzione

A garanzia dell'effettiva corresponsione dei premi promessi il Regolamento, all'articolo 7, prevede e disciplina l'obbligo, posto a carico del soggetto che promuove la manifestazione, o del soggetto ad esso delegato, di prestare una cauzione in misura pari:

- se si tratta di concorso a premio, al 100 per cento del valore complessivo dei beni promessi, determinato ai fini dell'IVA (o dell'imposta sostitutiva, di cui all'art. 19, comma 8, della legge 449 del 1997, qualora esso sia esente o non imponibile IVA), o al prezzo dei biglietti delle lotterie nazionali o delle giocate del lotto, offerti in premio;

- se si tratta, invece, di operazione a premio, al 20 per cento del valore complessivo dei premi, così come determinato per i concorsi. La stessa disposizione precisa inoltre che la cauzione non è dovuta nel caso in cui il premio promesso sia corrisposto ai partecipanti all'atto dell'acquisto del prodotto o del servizio promosso.

È data facoltà al soggetto promotore di provvedere alla prestazione di una cauzione diversamente calcolata qualora, per la natura della manifestazione, egli non sia in grado di predeterminare in assoluto il numero o il valore dei premi posti in palio (es. vincita del carrello della spesa).

In questo caso la cauzione dovuta sarà ragguagliata al valore più prossimo al reale, calcolato sulla base di elementi contabili rilevati da precedenti analoghe iniziative o da dati storici in proprio possesso (nell'esempio: valore medio del carrello); considerazioni, queste ultime, che andranno esplicitate nel regolamento della manifestazione.

La cauzione potrà prestarsi mediante deposito in denaro o in titoli di Stato o garantiti dallo Stato, al valore di Borsa, presso la Tesoreria Provinciale dello Stato competente per territorio (provincia ove ha la sede amministrativa la ditta o la residenza il soggetto delegato) avente come beneficiario il Ministero delle attività produttive - DGAMTC - Ufficio B4- per concorso/operazione a premio denominata ".....".

In alternativa, la garanzia potrà consistere in una fidejussione bancaria o assicurativa in bollo di un importo determinato secondo le percentuali su descritte e corrispondente al valore dei premi promessi, recante la sottoscrizione, debitamente autenticata, del fidejussore.

È prassi ricorrente che la ditta promotrice provveda alla costituzione e alla prestazione di una cauzione di valore anche di gran lunga superiore a quello dei premi promessi con la manifestazione oggetto della comunicazione qualora la stessa preveda di effettuare, in un predeterminato arco di tempo, ulteriori iniziative promozionali.

Si è in presenza, nel caso, della c.d. "cauzione cumulativa" cui verranno imputati, in diminuzione e fino alla sua concorrenza, l'ammontare degli importi che dovranno garantire le future manifestazioni.

Ove per effetto delle iniziative promosse, la cauzione in parola dovesse risultare totalmente assorbita e per nessuna di esse sia intervenuto lo svincolo per scadenza naturale o per provvedimento amministrativo, si renderà necessario il suo rinnovo.

In pratica, anche in base alla nuova disciplina, permane la possibilità per i promotori di più manifestazioni di utilizzare un'unica cauzione cui imputare, con il metodo cosiddetto a scalare, gli importi dei montepremi relativi a diversi concorsi ed operazioni a premio.

Nel caso non infrequente in cui, nel corso della manifestazione, per una serie di motivi che attengono alla strategia commerciale, al positivo andamento dell'iniziativa o ad altre circostanze non prevedibili, la ditta promotrice proceda ad ampliare il periodo dello svolgimento della manifestazione od anche la platea dei destinatari e, conseguentemente, il numero dei premi posti in palio, modificando così il regolamento dell'iniziativa, sarà necessario provvedere al ricalcolo ed alla integrazione della cauzione, nelle misure e con le modalità sopradescritte.

L'importo della cauzione verrà restituito alla ditta interessata o al soggetto delegato, ovvero la fidejussione sarà svincolata, entro

il termine di un anno dalla conclusione della manifestazione, o, ancor prima, per i soli concorsi, trascorsi centoottanta giorni dalla data di trasmissione al Ministero delle attivita' produttive del processo verbale da cui risulti la regolare chiusura della manifestazione.

Lo svincolo del deposito cauzionale o della fideiussione bancaria o assicurativa verra' disposto dall'ufficio ministeriale competente.

Qualora, invece, dagli atti redatti dal notaio o dal funzionario camerale, per i concorsi, o in seguito a denunce o accertamenti d'ufficio, per le operazioni, dovesse evidenziarsi un inadempimento nella consegna dei premi, l'Ufficio ministeriale competente procedera', con provvedimento dirigenziale, ad incamerare l'importo, totale o parziale, del deposito cauzionale o ad escutere la fideiussione.

9.6 L'assegnazione, la consegna e l'eventuale devoluzione dei premi

La promessa al pubblico contiene l'obbligazione di conferire il premio entro il termine finale, se trattasi di concorso a premio, o al compimento della prestazione richiesta, se trattasi di operazione a premio.

Il Regolamento disciplina in modo particolare, all'articolo 9, la fase di assegnazione dei premi ai vincitori dei concorsi a premi. Esso dispone, infatti, che l'individuazione dei vincitori avvenga sempre attraverso l'intervento del notaio o del funzionario camerale competente per territorio, liberamente scelti dal promotore. In relazione a cio' saranno, pertanto, gli stessi a definire di volta in volta i tempi e modi del loro intervento in occasione di assegnazione di premi per esempio mediante estrazione, da urna o con sistemi e congegni meccanici o elettronici, dei titoli di partecipazione; ovvero, durante il lavoro di commissioni, giurie od altro, quando l'assegnazione dei premi sia fatta dipendere da valutazioni o giudizi che attengono all'abilita' del partecipante.

Tuttavia, qualora particolari conoscenze tecniche siano alla base del congegno utilizzato per l'assegnazione dei premi il suddetto articolo 9, ai fini dell'accertamento del rispetto del pubblico affidamento, dispone che un esperto qualificato, renda una apposita perizia che dovra' specificare le caratteristiche del sistema o del congegno meccanico, elettrico o elettronico adoperato, la sua non manomettibilita' e l'assoluta casualita' nell'attribuzione del premio.

Il promotore di iniziative pubblicitarie puo' liberamente scegliere, per l'attribuzione dei premi, il meccanismo piu' rispondente alle esigenze della manifestazione.

In presenza, inoltre, di modalita' di assegnazione di premi attraverso il sistema del rinvenimento immediato dello stesso mediante abrasione, cancellatura, strappo, ecc., sul titolo di partecipazione, sara' necessario che il promotore, preliminarmente allo svolgimento del concorso, rediga una dichiarazione sostitutiva di atto notorio dalla quale risulti il numero totale delle schede predisposte, il numero di quelle vincenti e non vincenti, il loro mescolamento e l'avvenuto inserimento di tutte le schede vincenti.

Ai fini della determinazione del periodo massimo entro cui e' consentito al partecipante richiedere il premio, va tenuta ben presente la disposizione di cui all'articolo 1 del Regolamento che ricomprende nel periodo di durata massima della manifestazione (un anno per i concorsi, cinque anni per le operazioni) anche il tempo entro cui il premio, oltre che essere assegnato attraverso

l'individuazione del vincitore, va richiesto (e' il caso in cui la consegna del premio, vinto con rinvenimento immediato sul titolo di partecipazione, non sia avvenuta contestualmente).

Il premio va consegnato all'avente diritto entro il termine massimo di sei mesi dalla conclusione della manifestazione che, come chiaramente indicato nel regolamento della manifestazione, coincide con la data entro cui il premio e' assegnato o puo' essere richiesto. Il regolamento della manifestazione potra' prevedere tempi di consegna inferiori al periodo massimo come sopra specificato; cio' consentira' ai promotori di dedicare alla partecipazione e, quindi, alla promozione del bene o del servizio un periodo di tempo maggiore. Nell'ipotesi in cui vengano previsti tempi ridotti per la consegna dei premi e cause di diversa natura non consentano di tener fede alla promessa, il promotore e' obbligato a portare a conoscenza dei destinatari dei premi, con lettera raccomandata, i motivi che hanno determinato il ritardo.

Il premio che andra' consegnato dovra' corrispondere per natura e valore a quello indicato nel regolamento della manifestazione o nelle eventuali sue modifiche.

E' consentita una consegna diversa da quella indicata solo quando il destinatario, durante lo svolgimento della manifestazione, ne sia stato preventivamente e tempestivamente informato con le stesse forme e modalita' di comunicazione o quando, anche al termine della stessa manifestazione, non sia possibile tener fede alla primitiva promessa per colpa non imputabile o per impossibilita' sopravvenuta.

In questo caso, a tutela della fede pubblica, il promotore dovra' garantire l'offerta dei premi a tutti i beneficiari dell'offerta promozionale, prevedendo premi sostitutivi consistenti in beni o servizi, possibilmente, della stessa natura di quelli promessi ma necessariamente per lo meno dello stesso valore.

Il promotore dovra' essere in possesso di documentazione comprovante la consegna del premio, la quale potra' essere, a scelta del promotore, di natura diversa a secondo della tipologia della manifestazione.

Per i premi di maggior valore e per quelli assegnati in seguito ad estrazioni, valutazioni di giurie o commissioni o ad altri sistemi meccanici, elettrici od elettronici ecc., il promotore, secondo una consolidata prassi, potra' eventualmente richiedere al vincitore il rilascio di una dichiarazione liberatoria.

Passando a trattare la fase della eventuale devoluzione dei premi alle Onlus, prevista dall'articolo 10, comma 5, del Regolamento, si osserva che costituisce il momento finale, unitamente a quello dell'effettiva consegna dei premi a vincitori, del concorso a premio. Essa va effettuata nel caso in cui, per i soli concorsi, per qualsiasi motivo, la vincita del premio non e' stata aggiudicata ovvero quando i premi assegnati non sono stati richiesti dagli aventi diritto. I premi espressamente rifiutati dai vincitori potranno invece rimanere nella disponibilita' del promotore.

Decorso il termine di sei mesi dalla conclusione del concorso o dalla data di richiesta dei premi, o un termine inferiore se previsto, e verificatasi la condizione di cui sopra, i premi saranno messi a disposizione di una o piu' delle Onlus beneficiarie indicate nella comunicazione al Ministero e nel regolamento del concorso.

L'adempimento della devoluzione si intendera' assolto in presenza di un'offerta formale da parte del soggetto promotore ed una altrettanto formale accettazione da parte della organizzazione beneficiaria dei premi.

Ne consegue che, concorrendo anche le altre condizioni, potra' procedersi alla redazione del verbale di chiusura anche in assenza del ritiro materiale dei premi da parte della Onlus beneficiaria, per espressa scelta di quest'ultima.

Per quanto riguarda l'individuazione delle Onlus operanti ai sensi dell'articolo 10 del decreto legislativo n. 460 del 1997, cosi' come prescrive la norma del Regolamento, si segnala che eventuali notizie ed informazioni potranno essere richieste all'"Agenzia per le organizzazioni non lucrative di utilita' sociale", istituita dall'articolo 3 della legge 662 del 1996, o alle Amministrazioni competenti in relazione ai settori di attivita' verso i quali si intende devolvere i premi.

10. Attivita' di vigilanza, violazioni e sanzioni

Il sistema "sanzionatorio" previsto dal Regolamento, a tutela del corretto svolgimento delle manifestazioni a premio e del connesso interesse dei soggetti che a queste partecipano, e' disciplinato dall'articolo 8, comma 2, e nel successivo articolo 12, comma 2, del Regolamento stesso, nel rispetto dei vincoli sanciti dalla Legge 24 novembre 1981, n. 689, recante "Modifiche al sistema penale" e contenente la disciplina delle sanzioni amministrative, aventi anche il fine di assicurare un clima di garanzia ed imparzialita' a favore del presunto trasgressore.

L'articolo 12 sopra citato delinea inoltre l'aspetto "procedurale" dell'attivita' di controllo. Il soggetto titolare del potere sanzionatorio e' il Ministero delle attivita' produttive cui compete il controllo su tutte le manifestazioni a premio (sia che si tratti di "concorsi" che di "operazioni").

La norma indica infatti le modalita' di attivazione del controllo ministeriale: d'ufficio (ma, e' subito precisato "a campione", perche' un intervento generalizzato sarebbe oltremodo oneroso, per non dire proibitivo) o su segnalazione di soggetti interessati.

In merito all'aspetto procedurale concernente l'applicazione delle sanzioni occorre, innanzitutto, porre l'attenzione a quelle "automatiche", nel senso che non hanno bisogno di una apposita istruttoria, essendo correlate ad un semplice comportamento omissivo da parte dei promotori.

Trattasi delle sanzioni connesse alla mancata preventiva comunicazione dell'intenzione dei promotori di svolgere un concorso a premio, comunicazione che va effettuata attraverso la compilazione e la trasmissione dell'apposito modulo predisposto dal Ministero, accompagnata dall'invio del regolamento del concorso e della documentazione comprovante l'avvenuto versamento della cauzione, nonche' della mancata notifica al Ministero delle eventuali successive modifiche del suddetto regolamento.

Va sottolineato come la violazione dei predetti obblighi da parte dei promotori non rende il concorso, di per se', "vietato" (si veda la lett. e) del comma 1 dell'art. 8 del Regolamento) per cui non va seguita, per l'irrogazione della relativa sanzione, la procedura prevista, per le manifestazioni (preventivamente) vietate, dall'articolo 12, comma 2, del Regolamento.

Le sanzioni per le mancate comunicazioni di cui sopra (e che, si ribadisce, concernono i soli "concorsi") sono fissate dall'ultima parte del comma 2 dell'articolo 8 del Regolamento: sono quelle previste dall'art. 124, commi 2 e 3 del R.D.L. n. 1933 del 1938, e successive modifiche, e presentano esclusivamente carattere pecuniario, vale a dire pene amministrative in cui la gradualita' concretamente irrogata varia in rapporto alla gravita' dell'illecito.

Naturalmente, per poter accertare le violazioni di cui sopra occorre che il Ministero venga a conoscenza dell'effettuazione di un concorso o della modifica del relativo regolamento non debitamente comunicati.

La sanzione di cui sopra e' irrogata con ordinanza-ingiunzione del competente Ufficio del Ministero delle attivita' produttive e' sara' soggetta alle normali impugnative.

Diverse sono le sanzioni per le manifestazioni a premio (d'ogni genere, sia che trattasi di "concorsi" che di "operazioni") "vietate" ai sensi dell'art. 8 del Regolamento e diverse sono anche le loro modalita' di irrogazione, essendo prevista, in proposito, una apposita procedura.

L'articolo 12, comma 2, del Regolamento, invero, istituisce un contraddittorio tra il Ministero delle attivita' produttive ed i promotori di una manifestazione a premio che appaia in contrasto con il disposto del comma 1 dell'articolo 8 del Regolamento.

L'organo di vigilanza, ricevuta una segnalazione o accertato in sede di controllo a campione o in sede di comunicazione (per i concorsi) che una determinata (denunciata o gia' in corso) manifestazione a premio viola (almeno in via preventiva) i divieti imposti dal citato articolo 8 del Regolamento, segnala al soggetto promotore la presunta violazione assegnandogli il termine di 15 giorni per produrre le proprie controdeduzioni (termine che, ovviamente, decorre dal ricevimento dell'atto ministeriale).

La contestazione svolge un ruolo peculiare che si concretizza nella qualificazione dei fatti accertati in termini di illecito, pertanto, solo in conseguenza di essa i presunti trasgressori sanno con certezza che su di loro "pesa" la responsabilita' di un dato illecito amministrativo, e solo tramite di essa gli stessi potranno organizzare la loro strategia difensiva.

La segnalazione con il connesso invito a controdedurre, poiche' fa scattare anche il dies a quo dell'altro termine, quello fissato per l'adozione del provvedimento ministeriale (che dovra' avvenire al massimo entro sessanta giorni dalla predetta richiesta), e' inviata con raccomandata A.R., con telegramma o altra modalita' che renda certa la data del ricevimento, da parte del soggetto promotore, della segnalazione stessa.

Trascorso il suddetto termine, senza che siano pervenute controdeduzioni da parte del promotore o, se queste sono state presentate, dopo averle esaminate, il Ministero, se ravvisa la sussistenza di una o piu' violazioni ai sensi dell'articolo 8 del Regolamento, da un lato provvede ad irrogare la sanzione amministrativa (pecuniaria) prevista dall'art. 124, comma 1, del R.D.L. n. 1933 del 1938 e successive modifiche, dall'altro ordina l'immediata cessazione della manifestazione.

L'ingiunzione e' un vero e proprio provvedimento sanzionatorio nei cui confronti e' ammessa la tutela giurisdizionale.

Il provvedimento ha la forma del "decreto motivato" da notificare immediatamente al soggetto promotore e contro il quale sono esperibili i normali mezzi di impugnativa.

L'importo della sanzione pecuniaria di cui trattasi e' modulato in forma crescente (da una a tre volte l'ammontare dell'IVA, con un minimo di 2.582,28 euro) proprio per graduare, nei singoli casi, l'entita' della sanzione in relazione alla natura ed alla gravita' della violazione commessa.

Corre l'obbligo di evidenziare che per l'aspetto esecutivo deve farsi rinvio alle disposizioni di cui alla Legge 689 del 1981.

Ma la stessa disposizione prevede anche una sanzione accessoria per

il promotore di una manifestazione (riconosciuta) vietata: la pubblicazione, a sue spese, dell'avvenuto svolgimento della manifestazione vietata.

Trattasi di una sanzione prevista anche in altri campi (e della quale, ad esempio, fa uso l'Antitrust in sede di giudizi in materia di pubblicita' ingannevole, oltre che il giudice ordinario in molte fattispecie) e che nel nostro caso adempie ad una duplice funzione: far conoscere il

provvedimento ministeriale a tutti i possibili interessati ed evitare che la manifestazione continui a produrre effetti.

La norma attribuisce al Ministero anche il compito di individuare il mezzo di informazione caso per caso piu' adeguato allo scopo. Al riguardo, potra' prevedersi la pubblicazione (integralmente o per estratto) del provvedimento sanzionatorio su uno o piu' quotidiani a diffusione nazionale e/o su una determinata stampa periodica e/o attraverso altri mezzi di informazione (televisione, radio, internet, posta, stampati, etc.).

Nella scelta del mezzo di diffusione della sanzione accessoria, il Ministero terra' conto del criterio di proporzionalita' in relazione alla gravita' della violazione e del principio dell'equivalenza rispetto ai mezzi pubblicitari impiegati ed al livello di diffusione della manifestazione.

A fini meramente esemplificativi si riportano nel seguente specchietto le violazioni e le relative sanzioni cosi' come previste dalle vigenti norme.

Violazioni e sanzioni

(art. 124 R.D.L. 19/10/1938, n. 1933 modificato dall'art. 19, comma 5, lett. b), della Legge 27/12/1997, n. 449)

Violazioni	Sanzione
* effettuazione di manifestazioni vietate	* da una a tre volte l'ammontare dell'IVA dovuta per un importo comunque non inferiore a 2.582,28.
	Pubblicazione, a spese del promotore, attraverso i mezzi di comunicazione individuati dal Ministero, dell'avvenuto svolgimento della manifestazione vietata
* continuazione della manifestazione quando ne e' vietato lo svolgimento	* sanzione precedente raddoppiata
* effettuazione di concorsi a premio senza invio della comunicazione o comunicazione priva del regolamento o della documentazione comprovante l'avvenuto versamento della cauzione	* da 2.065,83 a 10.329,14

* comunicazione inviata |
 successivamente all'inizio della |
 manifestazione, ma prima della |
 constatazione di eventuali |riduzione al 50% della sanzione
 violazioni |prevista

 * effettuazione del concorso con |
 modalita' difformi da quelle |
 indicate nella comunicazione e nell|
 regolamento ad esso allegato |* da 1.032,91 a 5.164,57

11. La modulistica

Gli schemi di moduli predisposti dal Ministero, in attuazione di quanto previsto dal Regolamento, allegati alla presente circolare, sono i seguenti:

PREMA CO/1 - Comunicazione di svolgimento di concorso a premi (art. 10 Reg.)

Tale modello dovra' essere utilizzato, dal soggetto interessato, per comunicare al Ministero lo svolgimento di un concorso e per eventuali successive variazioni.

Il modello PREMA CO/1 e' composto dalle seguenti sezioni:

Sezione I - contenente i dati relativi ai soggetti promotori (ditta promotrice, ditte associate);

Sezione II - contenente i dati relativi al concorso (denominazione, destinatari etc);

Sezione III - contenente notizie relative alla devoluzione dei premi (Onlus beneficiarie);

Sezione IV - contenente notizie relative alla cauzione e ad altri adempimenti.

Per alcuni quadri, qualora lo spazio disponibile nel modello non sia sufficiente per i dati che e' necessario inserire, sono previsti dei modelli intercalari.

In occasione della prima comunicazione di apertura di concorso al modello PREMA CO/1 dovranno obbligatoriamente essere inviati il "Regolamento del Concorso" e, anche separatamente, la documentazione in originale comprovante l'avvenuto versamento della cauzione.

Nell'ultima sezione del modello e' inoltre previsto che possano essere elencati ulteriori allegati ritenuti necessari dal soggetto.

CO/PV - processo verbale di chiusura di concorso a premi (art. 9 comma 4 Reg.)

Per il verbale di chiusura e' stato predisposto uno schema di massima riportante i principali adempimenti da svolgere durante tale fase della manifestazione e redatto dal notaio o dal funzionario camerale, con cui viene certificata la chiusura del concorso.

Compilata la parte preliminare con la formula di rito, si procedera' ad elencare la natura, il valore ed il numero dei premi conferiti che, evidentemente, dovranno trovare rispondenza con quelli indicati nel regolamento della manifestazione e nella comunicazione o nelle eventuali sue modifiche.

Nel verbale si dara' poi riscontro dell'effettuazione di una serie di adempimenti, ove previsti.

In particolare:

- della perizia di cui all'art.9 comma 1 del Regolamento resa da esperti in particolari

discipline tecniche dalla quale si evinca la garanzia che lo specifico sistema o meccanismo utilizzato assicuri l'assoluta casualita' nell'assegnazione del premio e non sia in alcun modo manomettibile;

- dell'elenco dei vincitori risultante dai verbali di assegnazione dei premi;
- della prestazione di una cauzione commisurata all'effettivo valore dei premi promessi;
- dell'autenticita' delle firme apposte dai rappresentanti delle aziende promotrici del concorso a premi in ordine all'effettiva consegna dei premi ai vincitori o della devoluzione o messa a disposizione di quelli non richiesti o non assegnati alla Onlus indicata nel regolamento della manifestazione;
- della dichiarazione sostitutiva di atto notorio redatta ai sensi del D.P.R.28 dicembre 2000, n.445 e relativa all'inserimento dei titoli vincenti e non vincenti.

Le anomalie riscontrate, che nel processo verbale andranno solo evidenziate, dovranno formare oggetto di apposito documento da allegare ad esso.

Il verbale di chiusura della manifestazione, redatto in ogni sua parte, dovra' essere trasmesso, unitamente al Modello CO/2, a cura di uno dei sottoscrittori, al Ministero delle attivita' produttive - Direzione Generale per l'Armonizzazione del Mercato e la Tutela dei Consumatori- Ufficio B4.

La documentazione verificata in sede di verbale di chiusura (come ad esempio la perizia, la dichiarazione sostitutiva di atto notorio, l'elenco nominativo dei vincitori, ecc.), non andra' allegata al verbale medesimo, ma conservata presso la ditta promotrice, o il soggetto da essa delegato, ovvero presso uno dei due pubblici ufficiali per i successivi eventuali controlli.

Come da prassi le schede o altri documenti di partecipazione potranno essere conservati a cura della ditta promotrice o del soggetto delegato.

PREMA CO/2 - scheda informativa allegata a verbale di chiusura di concorso a premi (art. 9 comma 4 Reg.).

Tale modello dovra' essere utilizzato al momento della "chiusura" della manifestazione e allegato al predetto verbale al fine di raccogliere in un unico documento, da inviare al Ministero in formato normalizzato, i dati piu' importanti di tale fase.

Il modello PREMA CO/2 e' composto dalle seguenti sezioni:

Sezione I - contenente i dati identificativi del concorso;

Sezione II - contenente i dati relativi ai soggetti promotori;

Sezione III - contenente notizie relative ai premi (premi consegnati, non ritirati o non assegnati, ONLUS beneficiarie etc);

Sezione IV - contenente il quadro con gli adempimenti formali.

Per alcuni quadri, qualora lo spazio disponibile nel modello non sia sufficiente per i dati che e' necessario inserire, sono previsti dei modelli intercalari.

Va ricordato che l'articolo 9 del Regolamento prescrive che ogni fase dell'assegnazione dei premi va effettuata alla presenza del notaio o del funzionario camerale. E' evidente, pertanto, che ogni qualvolta, in un concorso a premi, si proceda all'individuazione dei vincitori ed

all'assegnazione dei premi sara' necessario redigere un processo verbale che ne certifichi l'avvenuto svolgimento.

Essendo molteplici le fattispecie e le modalita' per attribuire i premi in palio, la verbalizzazione delle operazioni svolte e l'elenco dei vincitori potranno essere redatte nella forma e nei modi che si riterranno piu' opportuni, nel rispetto degli adempimenti previsti e disciplinati dal Regolamento.

Poiche', inoltre, diversi potranno essere i soggetti che intervengono in tali fasi operative dei concorsi, i verbali e gli atti relativi a

fasi intermedi o precedenti la chiusura finale saranno conservati presso la sede della ditta promotrice per essere acquisiti e verificati in sede di processo verbale di chiusura o di successivo controllo.

Accanto alla modulistica così formulata, espressamente prevista e disciplinata dal regolamento, è stato predisposto il seguente modello:

PREMA OP/1 - Comunicazione di cauzione prestata per operazioni a premio

Questo modello è da utilizzare, in caso di svolgimento di operazioni a premio, per anticipare, possibilmente tramite posta elettronica, al Ministero le notizie relative alla prestazione della cauzione stabilita nella misura del 20% del montepremi.

Il modello PREMA OP/1 è composto dalle seguenti sezioni:

Sezione I - contenente i dati relativi al soggetto promotore;

Sezione II - contenente i dati relativi all'operazione;

Sezione III - contenente notizie relative alla cauzione.

Per il quadro relativo ai dati della cauzione, qualora lo spazio disponibile nel modello non sia sufficiente per i dati che è necessario inserire, è previsto un modello intercalare.

Tutto ciò al fine di porre l'ufficio competente in condizione di conoscere, in tempi relativamente brevi, l'avvenuta prestazione di cauzione e il relativo importo accreditato a proprio favore presso le Tesorerie provinciali dello Stato o garantito presso gli istituti bancari o assicurativi fideiussori, i suoi eventuali successivi adeguamenti ed il termine di scadenza.

Analogamente a quanto previsto per i concorsi, successivamente si dovrà comunque far recapitare al Ministero l'atto di costituzione della cauzione o la quietanza in originale del deposito.

Solo quest'ultimi documenti in originale sono infatti utilizzabili ai fini dello svincolo e quindi verranno restituiti al promotore al termine della manifestazione.

La modulistica sopra descritta e le relative istruzioni per la compilazione verranno rese disponibili sul sito Internet del Ministero delle attività produttive all'indirizzo www.minindustria.it/dgatm/dgatm.htm.

I file contenenti i modelli PREMA CO/1, CO/2 e OP/1 saranno resi disponibili in formato XLS. Questi potranno essere compilati mediante il software Microsoft Excel (ver. 97 o successiva) e, tramite lo stesso software, stampati per essere firmati dal soggetto responsabile.

Gli stessi moduli saranno resi inoltre disponibili in formato PDF, visualizzabili e stampabili tramite il "viewer" Acrobat Reader 4.0.

Il file contenente lo schema di processo verbale (CO/PV) sarà reso disponibile in formato DOC (Word) e RTF in modo da essere editabile con i più diffusi text editor quale traccia per la redazione del verbale.

12. Le modalità di invio delle comunicazioni al Ministero delle attività produttive

Anche al fine di rendere più rapidi e semplici i rapporti tra i promotori delle manifestazioni a premio e l'Ufficio B4 della DGAMTC, che dovrà verificare il corretto rispetto degli adempimenti amministrativi da parte dei promotori, è opportuno che il Ministero acquisisca in modo più automatico possibile i dati relativi alle

comunicazioni prescritte dagli articoli 9 e 10 del Regolamento e al modello informativo sulle cauzioni prestate per le operazioni a premio.

Per questo motivo appare preferibile l'invio dei moduli (CO/1, CO/PV, CO/2 e OP/1) compilati tramite posta elettronica o, in caso di impossibilita', mediante spedizione postale, allegando pero', in quest'ultimo caso, al modulo cartaceo anche, ovviamente se possibile, un floppy disk contenente il relativo file in formato xls.

Di seguito sono descritte le modalita' di trasmissione.

1) Se l'operatore che deve trasmettere al Ministero una comunicazione con l'impiego di uno dei tre suddetti moduli e' munito di smart card per la sottoscrizione dei documenti, rilasciata da un ente certificatore, potra' utilizzare la firma digitale.

In questo caso il file contenente il modulo, debitamente compilato, firmato digitalmente, potra' essere inviato tramite e-mail o adeguato supporto. In mancanza, attualmente, di una specifica funzionalita' che garantisca l'effettiva ricezione della e-mail, relativa al documento, tramite INTERNET, all'atto dell'invio del titolo originale della cauzione, occorrera' indicare anche la data di trasmissione del file relativo alla comunicazione, firmato digitalmente. Nel caso dei concorsi a premio, il regolamento della manifestazione, anch'esso su file in formato elettronico (non sono richieste specifiche particolari), va unito al modulo CO/1.

2) Se diversamente l'operatore non e' munito di smart card per la sottoscrizione dei documenti, il file contenente il modulo compilato dovra' essere stampato e sottoscritto per l'invio in posta ordinaria insieme al documento originale attestante la costituzione della cauzione prima dell'inizio del concorso. In questo caso e' preferibile che lo stesso file in formato elettronico venga anticipato per mezzo di e-mail e successivamente spedito anche su adeguato supporto. E' consigliabile seguire la stesse modalita' anche per l'invio, su file in formato libero, del regolamento riguardante i concorsi a premio.

3) Per lo svolgimento di un concorso od operazione a premio, il promotore successivamente all'invio elettronico dei rispettivi moduli CO/1 e OP/1, e comunque prima dell'inizio della manifestazione, dovra' trasmettere il documento originale attestante la prestazione della cauzione.

Questa e' al momento l'unica fase del procedimento amministrativo per cui non e' possibile fare a meno della documentazione cartacea.

4) Successivamente al ricevimento delle comunicazioni dei soggetti promotori (modelli PREMA OP/1 e CO/1) l'Ufficio B4 " Manifestazioni a premio", provvedera' a comunicare agli stessi gli estremi di un codice identificativo relativo alla manifestazione oggetto della comunicazione. Per qualsiasi modifica alla prima comunicazione, nonche' nella compilazione del processo verbale di chiusura, i promotori dovranno pertanto fare riferimento a tale codice identificativo.

5) Ai fini delle spedizioni suddette devono essere utilizzati i seguenti indirizzi:

- e-mail:

m.premio@minindustria.it

- posta ordinaria:

Ministero delle attivita' produttive
DGAMTC

Ufficio B4 - Manifestazioni a premio
Via Molise, 2 00187 ROMA

La presente circolare verra' inviata alla Gazzetta Ufficiale per la pubblicazione e sara' diffusa anche attraverso il sito internet del Ministero (www.minindustria.it).

Roma, 28 marzo 2002

IL Ministro: MARZANO

Allegato 1

----> Vedere Modello <----

Allegato 2

----> Vedere Modello <----

Allegato 3

----> Vedere Modello <----

Allegato 4

----> Vedere Modello <----

Allegato 5

Ministero delle Attivita' Produttive

* Direzione Generale Armonizzazione del Mercato e Tutela dei Consumatori

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEI MODELLI

(C.M. no 1/AMTC del 28 marzo 2002):

- * PREMA CO/1: comunicazione di concorso a premio
- * CO/PV: verbale di chiusura del concorso a premio
- * PREMA CO/2: allegato del verbale di chiusura del concorso a premio
- * PREMA OP/1: comunicazione di operazione a premio

Indice

1. Introduzione
 - 1.1 Aspetti generali
 - 1.2 Caratteristiche dei modelli
2. Informativa ai sensi dell'art. 10 della legge 675 del 1996 sul trattamento dei dati personali
 - 2.1 Dati personali.
 - 2.2 Dati sensibili
 - 2.3 Modalita' del trattamento
 - 2.4 Titolari del trattamento
 - 2.5 Diritti dell'interessato
 - 2.6 Consenso
3. Il modello PREMA CO/1
 - 3.1 Quando si utilizza il modello PREMA CO/1
 - 3.2 Come si compila
 - 3.3 Modalita' di invio
 - 3.4 Termini di presentazione
 - 3.5 Come si compilano i quadri del modello CO/1
 - 3.5.1 Compilazione del frontespizio.
 - 3.5.2 Quadro A - Ditta Promotrice
 - 3.5.3 Quadro B - Ditta Associata
 - 3.5.4 Quadro C - Rappresentante Fiscale
 - 3.5.5 Quadro D - Soggetto Delegato
 - 3.5.6 Quadro E - Concorso

- 3.5.7 Quadro F - Premi
- 3.5.8 Quadro G - Modalita' d'assegnazione
- 3.5.9 Quadro H - ONLUS Beneficiaria
- 3.5.10 Quadro I - Cauzione
- 3.5.11 Quadro L - Pubblicita' e diffusione del regolamento
- 3.5.12 Quadro M - Facolta' di rivalsa
- 3.5.13 Allegati
- 3.5.14 Int/B - Intercalare Ditte associate
- 3.5.15 Int/F - Intercalare Elenco premi
- 3.5.16 Int/H - Intercalare ONLUS beneficiarie
- 3.5.17 Int/I - Intercalare Cauzioni
- 4. Il modello CO/PV
 - 4.1 Quando si utilizza il modello CO/PV
 - 4.2 Come si compila
 - 4.3 Modalita' di invio
 - 4.4 Termini di presentazione
 - 4.5 Come si compilano le parti del modello CO/PV
- 5. Il modello PREMA CO/2
 - 5.1 Quando si utilizza il modello PREMA CO/2
 - 5.2 Come si compila
 - 5.3 Modalita' di invio
 - 5.4 Termini di presentazione
 - 5.5 Come si compilano i quadri del modello CO/2
 - 5.5.1 Quadro A - Concorso
 - 5.5.2 Quadro B - Ditta Promotrice
 - 5.5.3 Quadro C - Rappresentante dell'impresa alle operazioni di chiusura
 - 5.5.4 Quadro D - Premi consegnati
 - 5.5.5 Quadro E - Premi non richiesti e/o non assegnati
 - 5.5.6 Quadro F - Premi rifiutati
 - 5.5.7 Quadro G - Notaio o Funzionario
 - 5.5.8 Int/D - Intercalare premi consegnati
 - 5.5.9 Int/E - Intercalare premi non richiesti e/o non assegnati
- 6. Il modello PREMA OP/1
 - 6.1 Quando si utilizza il modello PREMA OP/1
 - 6.2 Come si compila
 - 6.3 Modalita' di invio
 - 6.4 Termini di presentazione
 - 6.5 Come si compilano i quadri del modello OP/1
 - 6.5.1 Compilazione del frontespizio.
 - 6.5.2 Quadro A - Ditta Promotrice
 - 6.5.3 Quadro B - Rappresentante Fiscale
 - 6.5.4 Quadro C - Soggetto Delegato
 - 6.5.5 Quadro D - Operazione a Premi
 - 6.5.6 Quadro E - Cauzione
 - 6.5.7 Allegati
 - 6.5.8 Int/E - Intercalare cauzioni

1. Introduzione

1.1 Aspetti generali

Il D.P.R. 430 del 26/10/2001 che disciplina la materia delle manifestazioni a premio, agli articoli 9 e 10 prevede l'obbligo, a carico dei promotori di iniziative commerciali, di particolari adempimenti di natura amministrativa, (cui vengono, peraltro, collegate apposite sanzioni) assolvibili mediante l'esclusivo utilizzo di modulistica appositamente predisposta dal Ministero delle Attivita' produttive (MAP).

In particolare, i modelli in questione riguardano:

- la comunicazione di svolgimento del concorso a premio (mod. PREMA CO/1);
- il verbale di chiusura del concorso a premio (mod. CO/PV)
- la scheda informativa allegata al verbale di chiusura del concorso a premio CO/PV (mod. PREMA CO/2);
- la comunicazione di prestazione della cauzione per le operazioni a premio (mod. PREMA OP/1).

I predetti modelli sono allegati alla circolare n. 1/AMTC emanata dal Ministero delle Attività produttive in data 28 marzo 2002.

Nella circolare viene illustrata la nuova disciplina relativa alle Manifestazioni a premio (D.P.R. 430/2001) e fornite istruzioni in ordine agli adempimenti posti a carico dei soggetti promotori.

Viene inoltre definito l'ambito di utilizzo dei predetti modelli e le modalità per la loro trasmissione.

Al fine di consentire un uniforme comportamento nella redazione e nella trasmissione dei modelli, si forniscono di seguito dettagliate istruzioni per i modelli PREMA CO/1, CO/PV, PREMA CO/2 e PREMA OP/1.

Nel presente documento, ove non esplicitamente indicato, le citazioni normative si intendono riferite al D.P.R. 430 del 26/10/2001.

1.2 Caratteristiche dei modelli

I modelli PREMA CO/1, PREMA OP/1 e PREMA CO/2 sono disponibili nelle seguenti modalità:

- * formato elettronico "pdf": visualizzabile e stampabile tramite il "viewer" Acrobat Reader 4.0, reperibile al sito www.minindustria.it

- * formato elettronico "xls": compilabile mediante il software applicativo Microsoft Excel (ver. 97 o successive), reperibile al sito www.minindustria.it e tramite lo stesso software, stampabile per essere firmato dal soggetto responsabile .

- * formato cartaceo disponibile sulla Gazzetta Ufficiale.

La compilazione dei suddetti modelli può effettuarsi:

- * manualmente: utilizzando esclusivamente le stampe dei modelli formato "pdf" o copia di quelli pubblicati in Gazzetta Ufficiale.

- * tramite personal computer: utilizzando i modelli formato "xls". L'uso di questo formato nella compilazione dei modelli prevede, successivamente all'inserimento dei dati, la fase di convalida di ogni singolo foglio e quella di consolidamento di tutti i dati. Ogni stampa prodotta prima della fase di consolidamento riporta automaticamente la dicitura provvisoria, mentre quella prodotta dopo la fase di consolidamento riporta un codice identificativo (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx). Il MAP non accetterà comunicazioni effettuate con modelli riportanti la dicitura provvisoria; assicurarsi, quindi, di aver consolidato i dati prima di far pervenire la comunicazione al MAP.

Il modello CO/PV è disponibile nelle seguenti modalità:

- * formato elettronico "pdf": visualizzabile e stampabile tramite il "viewer" Acrobat Reader 4.0.

- * formati elettronici "doc" e "rtf" compilabili mediante il software applicativo Microsoft Word (ver. 97 o successiva) o tramite altri word processor e, per mezzo dello stesso software, stampabili per essere firmati dai soggetti interessati.

- * formato cartaceo (disponibile sulla Gazzetta Ufficiale).

2. Informativa ai sensi dell'art. 10 della legge 675 del 1996 sul trattamento dei dati personali

La legge n.675 del 1996, e successive modificazioni ed integrazioni, ha introdotto un nuovo sistema di tutela nei confronti dei trattamenti che vengono effettuati sui dati personali.

Qui di seguito viene illustrato l'utilizzo dei dati contenuti nelle diverse comunicazioni necessarie a promuovere le manifestazioni a

premio (Mod. PREMA CO/1- Comunicazione di svolgimento di concorso a premio; Mod. CO/PV Verbale di chiusura del concorso a premio; Mod. PREMA CO/2 - Scheda informativa allegata a verbale di chiusura di concorso a premio; Mod. PREMA OP/1- Comunicazione di cauzione prestata per operazioni a premio).

2.1 Dati personali.

Il Ministero delle Attivita' produttive - Direzione Generale per L'Armonizzazione del Mercato e la Tutela dei Consumatori, informa, anche per conto degli altri soggetti a cio' tenuti, che nei suddetti modelli sono presenti dati personali che verranno trattati dallo stesso e dai soggetti intermediari individuati dalla legge (Notai, Camere di Commercio, Banche, Societa' di assicurazione) per le finalita' di vigilanza, controllo, accertamento.

I dati in possesso del Ministero delle Attivita' produttive potranno essere forniti ad altri soggetti pubblici (Comuni, Uffici Territoriali di Governo, ecc.) per lo svolgimento delle rispettive funzioni istituzionali, nei limiti stabiliti dalla legge e dai regolamenti.

La maggior parte dei dati richiesti nelle comunicazioni quali quelli relativi al soggetto (ditta promotrice, ditta associata, soggetto delegato), o quelli necessari per l'individuazione del concorso (i premi, le modalita' di assegnazione, le garanzie e gli adempimenti, la sottoscrizione) devono essere indicati obbligatoriamente per non incorrere in sanzioni di carattere amministrativo.

2.2 Dati sensibili

A mente della legge n. 675/1996 costituisce dato di natura "sensibile", l'effettuazione della scelta del tipo di organizzazione non lucrativa di utilita' sociale (ONLUS.) cui devolvere i premi in caso di mancata assegnazione o ritiro; scelta che resta facoltativa ma solo nella parte in cui si conferisce la possibilita' di scegliere una o piu' ONLUS da parte della ditta promotrice (v.art.10, comma 5).

2.3 Modalita' del trattamento

I dati verranno trattati con modalita' prevalentemente informatizzate e con logiche pienamente rispondenti alle finalita' da perseguire anche mediante:

- * verifiche dei dati esposti nelle comunicazioni con altri dati in possesso del Ministero delle Attivita' produttive, e forniti da altri soggetti (quali il Ministero dell'Economia, l'Agenzia delle Entrate, le Camere di Commercio, ecc.);

- * verifiche dei dati esposti nelle comunicazioni con dati in possesso di altri organismi (quali banche, istituti assicurativi, camere di commercio, ecc.).

2.4 Titolari del trattamento

La comunicazione relativa allo svolgimento delle manifestazioni a premio deve essere consegnata al Ministero delle Attivita' produttive - Direzione Generale Armonizzazione del Mercato e Tutela dei Consumatori - Ufficio B4 Manifestazioni a premio.

In particolare:

- * la comunicazione puo' effettuarsi per via telematica ovvero mediante lettera raccomandata A/R al MAP ovvero mediante consegna diretta al MAP da parte dei promotori o dei delegati.

Il Ministero delle Attivita' produttive, secondo quanto previsto dalla L.675/96 e successive modificazioni e integrazioni, assume la qualifica di "titolare del trattamento dei dati personali" quando tali dati entrano nella sua disponibilita' e sotto il suo diretto controllo.

I "titolari del trattamento" possono avvalersi di soggetti nominati "responsabili".

In particolare risulta titolare "Il Ministero delle Attivita' produttive" presso il quale e' conservato ed esibito a richiesta, l'elenco dei responsabili.

2.5 Diritti dell'interessato

Presso il titolare o i responsabili del trattamento l'interessato potra' accedere ai propri dati personali per verificarne l'utilizzo o, eventualmente, per correggerli o aggiornarli (previa nuova comunicazione) nei limiti previsti dalla legge, ovvero per cancellarli od opporsi al loro trattamento, se trattati in violazione di legge.

2.6 Consenso

Il Ministero delle Attivita' produttive, in quanto soggetto pubblico, non deve acquisire il consenso degli interessati per poter trattare i loro dati personali.

Non e' tenuto, altresì, ad acquisire il consenso degli interessati per il trattamento del dato sensibile relativo alla devoluzione alle ONLUS dei premi non assegnati o non richiesti.

La presente informativa viene data per tutti i titolari del trattamento sopra indicati.

3. Il modello PREMA CO/1

3.1 Quando si utilizza il modello PREMA CO/1

* Il modello PREMA CO/1 si utilizza per la comunicazione di svolgimento di concorso a premio o per la modifica/integrazione di precedenti comunicazioni.

3.2 Come si compila

* Indicazioni generali:

Prima comunicazione:

In occasione della prima comunicazione il modello va compilato completamente e corredato dal regolamento del concorso e dal documento attestante la cauzione prestata (quietanza, polizza fideiussoria, fideiussione bancaria).

Nel paragrafo 3.5 che segue, vengono fornite istruzioni in ordine ai quadri che vanno compilati obbligatoriamente.

Modifiche successive:

In occasione di successiva comunicazione di variazione di uno o piu' dati relativi al concorso, vanno sempre ricompilati il frontespizio (rigo 2) ed i righe che vanno da A1 ad A5, che identificano la ditta promotrice, ed il rigo E1, che identifica il concorso, oltre ai quadri interessati dai dati modificati. Tali quadri dovranno essere compilati completamente compresi gli eventuali intercalari associati. Per tutti i quadri ricompilati va barrata la casella "MODIFICA QUADRO" presente sulla riga del titolo di ciascun quadro.

* Frontespizio (righe 1 e 2)

Nel frontespizio va indicato, barrando la corrispondente casella, se il modello che si sta compilando e' riferito alla prima comunicazione del concorso o ad una modifica di dati gia' inviati; in quest'ultimo caso va, inoltre, segnalato il numero identificativo del concorso gia' assegnato dal MAP.

* Sezione I - Dati relativi al soggetto - Quadri A,B,C,D

Nella sezione I vanno indicati i dati relativi alla ditta promotrice del concorso (quadro A), alla ditta associata qualora esista (quadro B), al rappresentante fiscale nel caso in cui la ditta promotrice sia un'impresa estera (quadro C) e all'eventuale soggetto delegato dal soggetto promotore (quadro D). Qualora, oltre alla prima, siano presenti piu' ditte associate, esse vanno indicate nell'intercalare del quadro B (Int/B).

* Sezione II - Dati relativi al concorso - Quadri E,F,G

Nella sezione II vanno indicati i dati relativi al concorso. In

particolare (quadro E): la denominazione, la tipologia, i destinatari dei premi, il periodo di svolgimento e l'ambito territoriale. Vanno indicati, inoltre, i dati relativi ai premi indicandone natura, quantita' e valore (quadro F), nonche' le modalita' di assegnazione (quadro G). Nel caso in cui gli spazi previsti per l'indicazione dei premi non fossero sufficienti ad indicarli tutti, va utilizzato l'intercalare del quadro F (Int/F).

* Sezione III - Devoluzione premi - Quadro H

Nella sezione III vanno indicati i dati concernenti le organizzazioni non lucrative di utilita' sociale (ONLUS) destinatarie di premi non richiesti e/o non assegnati (quadro H) avvalendosi dell'intercalare (int/H) qualora tali associazioni siano piu' di una.

* Sezione IV - Garanzie e adempimenti - Quadri I, L, M

Nella sezione IV vanno indicati i dati relativi alla cauzione prestata con riferimento al tipo, agli estremi del contratto di fideiussione o della quietanza di deposito; va, inoltre, indicata la quota (quadro I) con la possibilita' dell'utilizzo dell'intercalare Int/I qualora sia necessario riportare gli estremi di piu' cauzioni. Nella medesima sezione vanno indicate le modalita' di pubblicita' e diffusione del regolamento (quadro L) e segnalato l'intendimento del promotore di esercitare o non il diritto di rivalsa (quadro M).

3.3 Modalita' di invio

In relazione all'esigenza di rendere piu' rapidi e semplici i rapporti tra i promotori delle manifestazioni a premio e l'ufficio B4 della DGAMTC e' preferibile l'invio dei modelli tramite posta elettronica. In alternativa e' possibile far pervenire i modelli mediante spedizione postale e/o consegna diretta, allegando preferibilmente al modello cartaceo un floppy disk contenente i relativi file. Di seguito sono descritte le modalita' di trasmissione dei modelli disponibili e compilabili secondo le modalita' specificate al punto 1.2.:

* "l'operatore" e' munito di dispositivo di firma digitale: il file contenente il modello "xls", debitamente compilato, firmato digitalmente puo' essere inviato tramite e-mail o su adeguato supporto per posta ordinaria e/o consegna diretta. Il regolamento della manifestazione anch'esso su file in formato elettronico (non sono richieste specifiche particolari) va unito al modello CO/1

* "l'operatore" non e' munito di dispositivo di firma digitale: il file contenente il modello "xls" dovra' essere stampato e sottoscritto per l'invio tramite posta ordinaria e/o consegna diretta. In questo caso e' preferibile che lo stesso file venga anticipato con e-mail e successivamente spedito anche su adeguato supporto.

Ai fini delle spedizioni suddette devono essere utilizzati i seguenti indirizzi:

- e-mail:

m.premio@minindustria.it

- posta ordinaria e/o consegna diretta:

Ministero delle Attivita' produttive
DGAMTC
Ufficio B4 - Manifestazioni a premio
Via Molise, 2 00187 ROMA

3.4 Termini di presentazione

Il modello (foglio elettronico cifrato con firma digitale o originale cartaceo) e la documentazione allegata ossia il regolamento e documentazione comprovante l'avvenuto versamento della cauzione, dovranno pervenire al MAP prima dell'inizio della manifestazione.

3.5 Come si compilano i quadri del modello CO/1

3.5.1 Compilazione del frontespizio.

* Barrare in alternativa Comunicazione (rigo 1) o Modifica (rigo 2) per indicare, rispettivamente, se si sta compilando la prima comunicazione dello svolgimento del concorso o una successiva modifica. In caso di Modifica e' obbligatorio indicare il numero identificativo del concorso assegnato dal MAP in occasione della prima comunicazione e dallo stesso comunicato alla ditta promotrice o suo delegato.

3.5.2 Quadro A - Ditta Promotrice

A1(A5)

* Nel rigo A1 e' obbligatorio indicare la tipologia della ditta promotrice barrando una o piu' delle caselle impresa produttrice, intermediario/grossista e rivenditore/dettagliante, intendendo ditte che producono e/o commercializzano sia beni che servizi.

* Nel rigo A2 e' obbligatorio indicare la denominazione della ditta promotrice del concorso a premio. Se la ditta ha sede in Italia va riportata la denominazione cosi' come indicata dal certificato di iscrizione al Registro Imprese rilasciato dalla competente CCIAA.

* Nel rigo A3 e' obbligatorio indicare la forma giuridica della ditta, tranne nel caso di ditte estere.

* Nel righe A4 e A5 e' obbligatorio indicare il codice fiscale e la partita IVA tranne nel caso di ditta estera. Si raccomanda la massima attenzione nel riportare correttamente i dati.

A6(A8)

* Nel rigo A6 va indicato, obbligatoriamente, l'indirizzo completo della sede legale della ditta (comprensivo di CAP se trattasi di ditta italiana).

* Nel rigo A7 va indicato, obbligatoriamente, il Comune della sede legale. Nel caso in cui la ditta sia estera va indicata nella casella Comune la citta' e lo Stato e nella casella Provincia la sigla EE.

* Nel rigo A8 vanno indicati, tranne nel caso di ditta estera, il no del Repertorio Economico Amministrativo (CCIAA/N.REA, ad es: RM/12345) e il Codice Attivita' ISTAT Principale (identificato con codice importanza = P ad esempio 1.1.2) rilevabili dal certificato di iscrizione al Registro Imprese.

A9(A12)

* Se la ditta e' italiana e non ha delegato alcun soggetto a rappresentarla in tutti gli adempimenti relativi alla manifestazione (art. 5, comma 3), nei righe da A9 a A12 occorre indicare i dati relativi alla sede amministrativa della ditta promotrice, intesa come la sede in cui e' domiciliata e conservata tutta la documentazione relativa al concorso a premio. Nel caso in cui la sede amministrativa (operativa) coincida con la sede legale, occorre riportare gli stessi dati del riquadro "sede legale" aggiungendo il n. di telefono e di fax oltre all'eventuale indirizzo e-mail. Resta, comunque, obbligatoria la compilazione del riquadro in questione nel caso in cui la ditta promotrice abbia delegato un soggetto a rappresentarla in tutti gli adempimenti e nel caso di ditte promotrici estere che non abbiano in Italia una stabile organizzazione e che, quindi, abbiano nominato un Rappresentante Fiscale (anche in questo caso vanno comunque ripetuti i dati della sede legale aggiungendo il n. di telefono e di fax oltre all'eventuale indirizzo e-mail).

A13(A15)

* Nel rigo A13 barrare una delle caselle Legale Rappresentante, Procuratore, Preposto per indicare il ruolo, all'interno della ditta, della persona di riferimento per gli adempimenti e le attivita' legate al concorso, firmataria della comunicazione. In caso di presenza di soggetto delegato, barrare la casella corrispondente al

ruolo della persona, all'interno della ditta che, pur non essendo firmataria della comunicazione sia rappresentante della ditta stessa.
* Nei righe A14 e A15 indicare rispettivamente il COGNOME e NOME e il CODICE FISCALE del soggetto segnalato al rigo precedente. La compilazione dei righe A13(A15 e' obbligatoria per ditte con sede legale in Italia.

3.5.3 Quadro B - Ditta Associata

B1(B8

* Nei righe da B1 a B8 indicare i dati seguendo le corrispondenti istruzioni dal rigo A1 al rigo A8 del quadro A intendendo in questo caso ditta associata in sostituzione di ditta promotrice. Nel caso in cui esista piu' di una ditta associata per lo svolgimento del concorso, utilizzare l'intercalare Int/B.

B9(B12

* Nei righe da B9 a B12 indicare i dati relativi alla sede amministrativa (sede operativa) della ditta associata. Nel caso in cui la sede amministrativa (operativa) coincida con la sede legale, riportare gli stessi dati del riquadro "sede legale" aggiungendo il n. di telefono e di fax oltre all'eventuale indirizzo e-mail.

B13

* Nel caso in cui esista piu' di una ditta associata per lo svolgimento del concorso, utilizzare l'intercalare Int/B e indicare nel rigo B13 il numero d'intercalari utilizzati.

3.5.4 Quadro C - Rappresentante Fiscale

Il quadro va compilato solo nel caso di ditta promotrice con sede all'estero.

C1(C6

* Compilare i righe C1 e C2 solo nel caso in cui il rappresentante fiscale sia una ditta individuale o altra forma di societa' o impresa, indicandone la DENOMINAZIONE e la FORMA GIURIDICA. Si ricorda che il rappresentante fiscale deve obbligatoriamente risiedere nel territorio dello stato italiano.

* Compilare il rigo C4 indicando il COGNOME e il NOME del rappresentante fiscale quale persona fisica. Il rigo C4 va compilato in alternativa ai righe C1 e C2.

* Nei righe C5 e C6 vanno indicati il codice fiscale e la partita IVA. Si raccomanda la massima attenzione nel riportare correttamente i dati.

C7(C9

* Nel rigo C7 vanno indicati obbligatoriamente l'INDIRIZZO e il CAP della sede legale/residenza.

* Nel rigo C8 va indicato il Comune e la Provincia della stessa sede e/o residenza.

* Nel rigo C9, qualora sia stata indicata la denominazione al rigo C1, vanno indicati obbligatoriamente, il no del Repertorio Economico Amministrativo (CCIAA/N. REA) ed il Codice Attivita' ISTAT Principale (identificato con codice importanza = P) rilevabili dal certificato di iscrizione al Registro Imprese della CCIAA.

C10(C13

* Nei righe da C10 a C13, qualora il rappresentante fiscale non abbia delegato alcun soggetto a rappresentarlo, occorre indicare i dati relativi alla sede amministrativa intesa come la sede in cui e' domiciliata e conservata tutta la documentazione relativa al concorso a premio (art. 5, comma 3). Nel caso in cui la sede amministrativa (operativa) coincida con la sede legale riportare gli stessi dati del riquadro "sede legale/residenza" aggiungendo il n. di telefono e di fax oltre all'eventuale indirizzo e-mail. Nel caso in cui altro soggetto sia stato delegato a rappresentarlo, nel riquadro vanno

riportati i dati relativi alla sede operativa eventualmente coincidente con la sede legale. Andranno pertanto ripetuti i dati del riquadro "sede legale/residenza" (C7(C9), aggiungendo il n. di telefono e di fax oltre all'eventuale indirizzo e-mail. Il riquadro va compilato obbligatoriamente.

C14(C16

* Nel rigo C14 barrare una delle caselle Legale rappresentante, Procuratore, Preposto per indicare il ruolo rivestito all'interno dell'azienda della persona di riferimento che firma la comunicazione, nel caso in cui, per le attivita' relative al concorso, non esista altro soggetto delegato. Nei righi C15 e C16 inserire COGNOME, NOME e CODICE FISCALE del soggetto segnalato al rigo C14.

N.B. Nel caso in cui sia stata compilata la riga C4 ed il rappresentante fiscale non abbia nominato ne' un procuratore ne' un preposto, non vanno compilati i righi C14, C15 e C16.

3.5.5 Quadro D - Soggetto Delegato

Il quadro va compilato qualora la ditta promotrice abbia designato un soggetto delegato.

D1(D6

* Nei righi che vanno da D1 a D6 indicare il soggetto delegato ed i relativi dati (agenzia di promozione od operatore professionale cfr. art. 5, comma 3), seguendo le corrispondenti istruzioni relative ai righi che vanno da C1 a C6 del quadro C sostituendo in questo caso il "rappresentante fiscale" con il "soggetto delegato"

D7(D9

* Nei righi che vanno da D7 a D9 inserire i dati seguendo le corrispondenti istruzioni relative ai righi che vanno da C7 a C9 del quadro C.

D10(D13

* Nei righi da D10 a D13 indicare i dati relativi alla sede amministrativa della ditta, intesa come la sede in cui e' domiciliata e conservata tutta la documentazione inerente il concorso a premio (art. 5, comma 3). Nel caso in cui la sede amministrativa (operativa) coincida con la sede legale/residenza riportare gli stessi dati del riquadro "sede legale/residenza" (D7-D9), aggiungendo il n. di telefono e di fax oltre all'eventuale indirizzo e-mail. Il riquadro va compilato obbligatoriamente

D14(D16

* Nel rigo D14 barrare una delle caselle Legale rappresentante, Procuratore, Preposto per indicare il ruolo dell'eventuale persona fisica firmataria della comunicazione. Nei righi D15 e D16 inserire COGNOME, NOME e CODICE FISCALE del soggetto segnalato al rigo D14.

N.B. Nel caso in cui sia stata compilata la riga D4 ed il soggetto delegato non abbia nominato ne' un procuratore ne' un preposto, ma sia lui stesso firmatario della comunicazione, non vanno compilati i righi D14, D15 e D16.

3.5.6 Quadro E - Concorso

E1(E2

* Nel rigo E1 indicare la denominazione del Concorso a premio oggetto della comunicazione.

* Nel rigo E2 occorre barrare una o piu' caselle indicanti la tipologia del concorso che specificano se il concorso e' di sorte (art. 2 punti a) e b)), e/o di abilita' (art.2 punti c) e d)) e se lo stesso e' misto. Quest'ultimo si realizza allorquando si pongono in atto iniziative promozionali che prevedono il conferimento di un premio di eguale valore a tutti i partecipanti (operazione a premio) ed ulteriori premi di uguale o diverso valore solo ad alcuni partecipanti (concorso a premio).

E3(E5

* Barrare almeno una delle caselle che identificano i destinatari del concorso. Nel caso in cui siano indicati destinatari diversi da quelli previsti nella modulistica, utilizzare la casella altro per specificarli.

E6(E7

* Nei righe E6 ed E7, barrare almeno una delle apposite caselle, per indicare l'oggetto della promozione legata al concorso a premio. Nel caso si renda necessario indicare oggetti diversi da quelli previsti nella modulistica, utilizzare la casella altro per specificarli.

E8(E10

* Nel rigo E8 indicare la data di inizio e di conclusione del concorso a premio. Per data di inizio si intende di fatto il momento di messa a conoscenza al pubblico del contenuto dell'iniziativa. Per data di conclusione si intende l'ultimo giorno valido, all'interno del periodo di durata massima del concorso (un anno), per assegnare i premi e/o per farne richiesta,

* Nei righe E9 e E10 indicare, barrando una delle caselle predisposte, l'estensione territoriale del concorso.

3.5.7 Quadro F - Premi

F1

* Nel rigo F1 va segnalato, barrando l'apposita casella, se il valore dei premi predeterminato o presunto.

F2

* Nella colonna F2.1 (ID) viene riportato un codice (da 1 a 10 nel quadro F, da 11 in poi negli eventuali intercalari Int/F) che ha lo scopo di identificare ciascun premio. In fase di chiusura della manifestazione verra' infatti richiesta l'indicazione di tale identificativo al fine di permettere la quadratura dei premi.

* Nella colonna F2.2 vanno indicate le possibili tipologie di premi specificandone, in corrispondenza, la natura (F2.3), la quantita' (F2.4) e l'importo lordo in euro, comprensivo dei due decimali (F2.5).

* I codici previsti per specificare la natura dei premi sono i seguenti: - A:beni B:servizi C:sconti di prezzo D:documenti di legittimazione ex art. 2002 c.c. E:altro.

F3

* Nel rigo F3 riportare la cifra in euro quale somma degli importi totali segnati nel rigo F3/Int degli eventuali intercalari elenco a premi (Int/F).

F4

* Nel rigo F4 va riportato il totale in euro del montepremi costituito dalla sommatoria degli importi indicati nella colonna F2.5 con l'importo indicato nel rigo F3.

F5

* Nel rigo F5 indicare il numero di intercalari - Int/F Elenco Premi - eventualmente utilizzati.

3.5.8 Quadro G - Modalita' d'assegnazione

G1(G2

* Nei righe G1 e G2 barrare una o piu' caselle indicanti le modalita' di assegnazione dei premi. Qualora si utilizzino ulteriori modalita', non segnalate fra le possibili, servirsi della casella altro per specificarle.

G3

* Nel rigo G3 indicare il numero dei giorni (max 180 dalla data di conclusione) entro cui si prevede di consegnare i premi.

3.5.9 Quadro H - ONLUS Beneficiaria

H1(H3

* Nei righe che vanno da H1 a H3 vanno indicate la DENOMINAZIONE, il CODICE FISCALE e l'eventuale FORMA GIURIDICA della ONLUS cui devolvere i premi non richiesti e/o non assegnati.

H4(H5)

* Nei righe che vanno da H4 a H5 indicare l'INDIRIZZO, il CAP, il COMUNE e la sigla della PROVINCIA della sede legale dell'ONLUS Beneficiaria.

H6

* Nel rigo H6 indicare l'eventuale no del Repertorio Economico Amministrativo (CCIAA/N.REA) della ONLUS Beneficiaria.

H7

* Nel rigo H7 indicare il numero di intercalari - Int/H ONLUS Beneficarie - eventualmente utilizzati.

3.5.10 Quadro I - Cauzione

I1(I5)

* Nel rigo I1 barrare una delle caselle indicanti il tipo di cauzione prestata a garanzia dell'effettiva corresponsione dei premi promessi.

* Nel rigo I2 indicare l'istituto bancario o la societa' assicurativa e la relativa agenzia che ha rilasciato la fideiussione ovvero presso quale Tesoreria provinciale dello Stato e' stato costituito il deposito in denaro o in titoli.

* Nei righe I3 e I4 indicare la data di contratto o deposito, la data di scadenza, il n. di atto e l'importo in euro della cauzione prestata. La data di scadenza va indicata solo nel caso di fideiussione. La cauzione non puo' avere durata inferiore ad un anno dalla data di conclusione del concorso.

* Indicare nel rigo I5 la quota di cauzione relativa al concorso a premio in questione nel caso in cui la cauzione prestata si riferisca a piu' manifestazioni a premio. Se la cauzione si riferisce al solo concorso oggetto della comunicazione, riportare nel rigo I5 l'importo in euro indicato nel rigo I4. Qualora siano prestate piu' cauzioni e in diverse tipologie, utilizzare l'intercalare del quadro I (Int/I Intercalare Cauzioni) con le modalita' precedentemente descritte riportando nel rigo I6/Int la somma delle singole quote I5 dell'intercalare stesso.

I6

* Nel rigo I6 riportare l'importo in euro corrispondente alla somma degli importi indicati nel rigo I5 e negli eventuali righe I6/Int.

N.B. L'importo segnato al rigo I6 deve essere pari al 100% del valore totale lordo del montepremi riportato al rigo F4.

I7

* Nel rigo I7 indicare il numero di intercalari - Int/I Intercalare Cauzioni- eventualmente utilizzati.

3.5.11 Quadro L - Pubblicita' e diffusione del regolamento

L1(L3)

* Nei righe che vanno da L1 a L3 barrare una o piu' caselle indicanti i mezzi utilizzati per pubblicizzare la manifestazione a premio. Nel caso si renda necessario indicare mezzi promozionali diversi da quelli previsti nella modulistica, utilizzare la casella altro per specificarli.

L4(L6)

* Nei righe che vanno da L4 a L6 barrare una o piu' caselle indicanti ogni ulteriore mezzo o modalita' utilizzati per la messa a disposizione dei consumatori del regolamento di partecipazione. Nel caso si renda necessario indicare mezzi o modalita' diversi da quelli previsti nella modulistica, utilizzare la casella altro per specificarli.

3.5.12 Quadro M - Facolta' di rivalsa

M1 (M2

* Nei righe M1 e M2 barrare una delle caselle indicanti l'intendimento (Si/No) di avvalersi della facoltà di rivalsa prevista dall'art.30 del D.P.R. n.600 del 29/9/73 modificato dall'art.19, comma 2, della legge n.449/97. Qualora il promotore intenda esercitare tale facoltà (casella Si' barrata), dovrà allegare alla comunicazione l'elenco ed il valore dei premi alternativi.

3.5.13 Allegati

* In corrispondenza del rigo Regolamento del Concorso, barrare la casella allegato nel caso in cui il regolamento del concorso venga inviato/consegnato insieme alla comunicazione (CO/1) sia se l'invio avviene per via telematica che per posta ordinaria ovvero per consegna diretta. Non occorre barrare tale casella nel caso in cui si invii/consegna il regolamento successivamente o se si sta utilizzando il modello per comunicare una modifica/integrazione ai dati del concorso.

Il regolamento del concorso deve in ogni caso pervenire prima della data stabilita per l'inizio della manifestazione.

* In corrispondenza della riga Documentazione in originale comprovante l'avvenuto versamento della cauzione barrare la casella allegata nel caso in cui la cauzione venga inviata/consegnata insieme alla comunicazione (invio del modello CO/1 cartaceo). Nel caso di invio della comunicazione per via telematica cifrata in firma digitale o invio per e-mail (cfr. Circolare Ministeriale) barrare la casella inviata a parte. In ogni caso tale documento deve pervenire prima della data stabilita per l'inizio della manifestazione.

* Nel caso di invio di ulteriori allegati elencare gli stessi nelle caselle presenti nel riquadro.

* Datare e firmare la comunicazione utilizzando tutte le caselle previste nel riquadro.

Firmatari:

* Nel caso in cui sia stato indicato il soggetto delegato: il firmatario della comunicazione dovrà essere il nominativo riportato al rigo D15 oppure, se non indicato, il soggetto delegato riportato al rigo D4.

* Nel caso in cui sia stato indicato il rappresentante fiscale ma non il soggetto delegato: il firmatario della comunicazione dovrà essere il nominativo riportato al rigo C15 oppure, se non indicato, il rappresentante fiscale riportato al rigo C4.

* Nel caso in cui non sia stato indicato né il soggetto delegato né il rappresentante fiscale: il firmatario della comunicazione dovrà essere il nominativo riportato al rigo A14.

3.5.14 Int/B - Intercalare Ditte associate

Compilare il quadro utilizzando le istruzioni previste per il quadro B - ditta associata.

3.5.15 Int/F - Intercalare Elenco premi

Compilare il quadro utilizzando le istruzioni previste per il quadro F - Premi, indicando nella colonna F2/Int.1 l'identificativo (ID) in maniera progressiva a partire da ID=11 e proseguendo la numerazione negli eventuali intercalari Int/F successivi.

Nel rigo F3/Int indicare l'importo lordo complessivo in euro costituito dalla somma degli singoli importi indicati nella colonna F2/Int.5.

3.5.16 Int/H - Intercalare ONLUS beneficiarie

Compilare il quadro utilizzando le istruzioni previste per il quadro H - ONLUS Beneficiaria.

3.5.17 Int/I - Intercalare Cauzioni

Compilare il quadro utilizzando le istruzioni previste per il quadro I - Cauzione.

4. Il modello CO/PV

4.1 Quando si utilizza il modello CO/PV

* Il modello CO/PV rappresenta uno schema di massima riportante i principali adempimenti da svolgere durante le operazioni di chiusura di un concorso a premio. Allo stesso andrà sempre allegato il modello PREMA CO/2 (scheda informativa allegata a verbale di chiusura di concorso a premio).

4.2 Come si compila

* Frontespizio

Nel frontespizio vanno riportati la denominazione e l'identificativo del concorso.

* Corpo del documento

Il documento è suddiviso in quattro parti principali:

- una prima parte in cui vanno riportati i dati dei soggetti presenti alla stesura del verbale;

- una seconda parte in cui vengono dichiarate le modalità di conferimento dei premi;

- una terza parte in cui si dichiara l'avvenuta verifica:

1. della perizia, ove richiesta, relativa al meccanismo utilizzato per l'assegnazione dei premi;

2. della dichiarazione resa dall'azienda, ove prevista, in ordine al mescolamento dei titoli vincenti e non vincenti;

3. della cauzione prestata;

- un'ultima parte in cui viene attestata l'autenticità delle firme apposte, dai rappresentanti/delegati della ditta promotrice, sugli atti di conferimento dei premi non assegnati e/o non richiesti alle ONLUS Beneficiarie.

4.3 Modalità di invio

In relazione all'esigenza di rendere più rapidi e semplici i rapporti tra i promotori delle manifestazioni a premio e l'ufficio B4 della DGAMTC è preferibile l'invio dei modelli tramite posta elettronica. In alternativa è possibile far pervenire i modelli mediante spedizione postale e/o consegna diretta, allegando preferibilmente al modello cartaceo un floppy disk contenente i relativi file. Di seguito sono descritte le modalità di trasmissione dei modelli disponibili e compilabili secondo le modalità specificate al punto 1.2.:

* "l'operatore" è munito di dispositivo di firma digitale: il file contenente il modello, debitamente compilato, firmato digitalmente può essere inviato tramite e-mail o su adeguato supporto per posta ordinaria e/o consegna diretta.

* "l'operatore" non è munito di dispositivo di firma digitale: il file contenente il modello dovrà essere stampato e sottoscritto per l'invio tramite posta ordinaria e/o consegna diretta. In questo caso è preferibile che lo stesso file venga anticipato con e-mail e successivamente spedito anche su adeguato supporto.

Ai fini delle spedizioni suddette devono essere utilizzati i seguenti indirizzi:

- e-mail:

m.premio@minindustria.it

- posta ordinaria e/o consegna diretta:

Ministero delle Attività produttive
DGAMTC
Ufficio B4 - Manifestazioni a premio
Via Molise, 2 00187 ROMA

4.4 Termini di presentazione

Compilato in ogni sua parte, il modello dovra' essere trasmesso unitamente al modello PREMA CO/2 appena terminate le operazioni di chiusura.

4.5 Come si compilano le parti del modello CO/PV

Il modello CO/PV viene utilizzato per la verbalizzazione di chiusura del concorso a premi.

Esso e' composto da un frontespizio, nel quale va indicata la denominazione del concorso ed il numero identificativo dello stesso, precedentemente assegnato dal MAP all'atto della comunicazione di svolgimento del concorso, e da una dichiarazione di verbalizzazione, da parte del Notaio/Funzionario Camerale, riportante:

- * la data della compilazione del verbale (giorno/mese/anno);
- * il nome e il cognome del Notaio ed iscrizione al collegio notarile ovvero il nome e il cognome del Funzionario Camerale (o di un suo delegato) e sede della Camera di Commercio presso la quale esercita la funzione;
- * l'indicazione con relative generalita' di eventuali testimoni, se presenti;
- * il nome e il cognome del rappresentante della ditta promotrice od altro soggetto delegato che interviene nella stesura del verbale (specificando, nel caso di soggetto diverso dal Rappresentante, la qualifica dello stesso ed l'identificazione dell'atto di delega);
- * la denominazione/ragione sociale della ditta promotrice e gli estremi del concorso a premi dalla ditta stessa promosso;
- * la presa visione del regolamento del concorso a premi nonche' del/i verbale/i di assegnazione dei premi specificando la data di redazione dello/degli stesso/i;
- * l'aver proceduto alla stesura del verbale di chiusura della manifestazione a premio;
- * l'aver constatato che i premi posti in palio sono stati realmente conferiti, secondo le modalita' previste dal regolamento, barrando una piu' caselle previste dal modello e specificando:
 - * il numero di premi conferiti con estrazione a sorte;
 - * il numero di premi conferiti con utilizzo di congegno o macchina o supporto magnetico o altro mezzo (da specificare);
 - * il numero di premi conferiti per valutazione di una giuria o commissione della quale vanno specificati i componenti;
 - * il numero di premi conferiti con mezzi o modalita' differenti dai punti su indicati;
- * l'aver verificato:
 - * la perizia effettuata relativa al meccanismo utilizzato per l'assegnazione dei premi (art. 9 c. 1), specificando la data in cui la stessa e' stata resa nonche' i dati relativi al soggetto che l'ha effettuata;
 - * i dati relativi alla dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 e relativa all'inserimento dei titoli vincenti tra quelli non vincenti indicando la data della stessa ed il nome e cognome e la funzione ricoperta dal soggetto che l'ha resa;
 - * la prestazione della cauzione specificando la data, l'importo versato commisurato all'effettivo valore dei beni posti in palio e la tipologia del deposito cauzionale (quest'ultimo dato da indicare barrando una o piu' caselle previste nel modello e specificando nel caso di fideiussione bancaria o assicurativa gli estremi della stessa);
- * l'elenco dei nominativi dei vincitori;
- * l'attestazione:
 - * di autenticita' delle firme apposte dai rappresentanti/delegati dalla ditta promotrice, specificando la denominazione della ditta

stessa, il nome e cognome dei rappresentanti/delegati dalla ditta promotrice che hanno prestato dichiarazione:

o di effettiva consegna dei premi ai vincitori indicandone la data;
o di messa a disposizione, alla/e ONLUS (indicandone la denominazione), dei premi non assegnati e/o non richiesti indicandone la data;

o l'ora in cui hanno avuto termine la stesura del verbale e le contestuali operazioni;

o dell'avvenuta lettura del processo verbale al comparente;

o dell'allegazione al verbale del modello CO/2 debitamente compilato. Il modello CO/PV dovrà essere sottoscritto dal Notaio/Funzionario Camerale e, per approvazione, dalla ditta Promotrice ovvero dal Rappresentante o altro soggetto della ditta stessa (già indicato nel presente verbale) e dovrà essere redatto in triplice copia (ognuna delle quali comprensiva dell'allegato CO/2).

Una copia del verbale sarà consegnata alla ditta promotrice, una copia sarà conservata dal Notaio/Funzionario Camerale che ha redatto il verbale ed una terza copia sarà trasmessa dal Notaio ovvero al Funzionario Camerale ovvero dalla ditta promotrice al Ministero Attività produttive - Direzione Generale Armonizzazione del Mercato e Tutela dei Consumatori - ufficio B4.

Si precisa che la documentazione di cui il Notaio/Funzionario Camerale avrà verificato l'esistenza e la veridicità, dovrà essere conservata presso la ditta promotrice o presso il soggetto dalla stessa delegato ovvero presso uno dei due pubblici ufficiali per i successivi eventuali controlli.

5. Il modello PREMA CO/2

5.1 Quando si utilizza il modello PREMA CO/2

* Il modello PREMA CO/2 si utilizza, all'atto della verbalizzazione della chiusura del concorso a premi, in allegato al modello CO/PV.

5.2 Come si compila

* Sezione I - Concorso - Quadro A

Nella sezione I vanno indicati i dati relativi alla denominazione e all'identificativo del concorso (quadro A)

* Sezione II - Dati relativi al soggetto - Quadri B,C

Nella sezione II vanno indicati i dati relativi alla ditta promotrice (quadro B): la denominazione, la forma giuridica, il codice fiscale e la partita iva. Inoltre, anche i dati relativi all'individuazione del rappresentante dell'impresa nelle operazioni di chiusura (quadro C).

* Sezione III - Dati relativi ai premi - Quadro D,E e F

Nella sezione III vanno indicati i dati relativi ai premi consegnati (quadro D), a quelli non richiesti e/o non assegnati (quadro E) e a quelli rifiutati (quadro F).

* Sezione IV - Adempimenti formali - Quadri G

La compilazione della Sezione IV prevede l'inserimento dei dati riguardanti il notaio o il funzionario della CCIAA che redige e firma il verbale di chiusura.

5.3 Modalità di invio

In relazione all'esigenza di rendere più rapidi e semplici i rapporti tra i promotori delle manifestazioni a premio e l'ufficio B4 della DGAMTC è preferibile l'invio dei modelli tramite posta elettronica. In alternativa è possibile far pervenire i modelli mediante spedizione postale e/o consegna diretta, allegando preferibilmente al modello cartaceo un floppy disk contenente i relativi file. Di seguito sono descritte le modalità di trasmissione dei modelli disponibili e compilabili secondo le modalità specificate al punto 1.2.:

* "l'operatore" è munito di dispositivo di firma digitale: il file

contenente il modello "xls", debitamente compilato, firmato digitalmente puo' essere inviato tramite e-mail o su adeguato supporto per posta ordinaria e/o consegna diretta.

* "l'operatore" non e' munito di dispositivo di firma digitale": il file contenente il modello "xls" dovra' essere stampato e sottoscritto per l'invio tramite posta ordinaria e/o consegna diretta. In questo caso e' preferibile che lo stesso file venga anticipato con e-mail e successivamente spedito anche su adeguato supporto.

Ai fini delle spedizioni suddette devono essere utilizzati i seguenti indirizzi:

- e-mail:

m.premio@minindustria.it

- posta ordinaria e/o consegna diretta:

Ministero delle Attivita' produttive
DGAMTC
Ufficio B4 - Manifestazioni a premio
Via Molise, 2 00187 ROMA

5.4 Termini di presentazione

Compilato in ogni sua parte, il modello dovra' essere trasmesso unitamente al modello CO/PV appena terminate le operazioni di chiusura.

5.5 Come si compilano i quadri del modello CO/2

5.5.1 Quadro A - Concorso

A1(A2

* Indicare nel rigo A1 la denominazione del concorso a premio. Indicare nel rigo A2 l'identificativo del concorso a premio gia' assegnato dal MAP in occasione della prima comunicazione e dallo stesso Ministero comunicato alla ditta promotrice o suo delegato.

5.5.2 Quadro B - Ditta Promotrice

B1(B4

* Nel rigo B1 e' obbligatorio indicare la denominazione della ditta promotrice del concorso a premio come risultante dal certificato di iscrizione al Registro Imprese rilasciato dalla competente CCIAA.

* Nel rigo B2 e' obbligatorio indicare la forma giuridica della ditta, tranne nel caso di ditte estere.

* Nei righe B3 e B4 e' obbligatorio indicare il codice fiscale e la partita IVA della ditta, tranne nel caso di ditte estere. Si raccomanda la massima attenzione nel riportare correttamente i dati.

B5(B7

* I righe da B5 a B7 devono essere compilati solo se i dati sono variati rispetto alla comunicazione CO/1 precedentemente trasmessa.

5.5.3 Quadro C - Rappresentante dell'impresa alle operazioni di chiusura

C1(C3

* Nei righe che vanno da C1 a C3 va indicato, barrando una sola casella, il ruolo della persona incaricata, dalla ditta promotrice ovvero dal rappresentante fiscale (nel caso in cui la ditta promotrice e' estera) o dal soggetto delegato (qualora esista), a rappresentare il promotore. Nel caso in cui il rappresentante fiscale o il soggetto delegato sia persona fisica e non impresa, e non sia rappresentato da un procuratore o un preposto, barrare rispettivamente le caselle Rappresentante Fiscale nel rigo C2 o Soggetto Delegato nel rigo C3.

C4(C5

* Nei righe C4 e C5 indicare Cognome, Nome e Codice Fiscale del soggetto indicato nel riquadro precedente (C1(C3)

5.5.4 Quadro D - Premi consegnati

D1(D3

* Nel rigo D1 riportare i seguenti dati:

* Nelle colonne D1.1 e D1.2 elencare rispettivamente i numeri identificativi e la descrizione dei premi consegnati mantenendo la corrispondenza tra numero identificativo e descrizione del modello CO/1 (colonna F2.1 del quadro F e degli eventuali intercalari Int/F).

* Nella colonna D1.3 riportare la quantita' dei premi consegnati per ogni singola tipologia di premio.

* Nella colonna D1.4 va indicato il valore in euro dell'importo lordo complessivo di ogni singola tipologia di premi consegnati.

* Nel rigo D2 riportare il valore in euro, costituito dalla somma totale degli importi indicati nel rigo D2/Int degli eventuali intercalari premi consegnati (Int/D).

* Nel rigo D3 riportare il valore complessivo in euro determinato dalla somma dei singoli importi lordi indicati nella colonna D1.4 e il valore indicato nel rigo D2.

D4(D6

* Nel rigo D4 riportare il valore complessivo in euro dei premi eventualmente devoluti alle ONLUS. Tale importo corrisponde a quanto indicato nel rigo E8 totale premi devoluti.

* Nel rigo D5 riportare il valore complessivo in euro dei premi eventualmente rifiutati. Tale importo corrisponde a quanto indicato nel rigo F2 totale premi rifiutati.

* Nel rigo D6 riportare il totale montepremi in euro costituito dalla somma dei rigi D3, D4 e D5.

D7

* Nel rigo D7 indicare il numero d'intercalari Int/D - Premi Consegnati - eventualmente utilizzati.

5.5.5 Quadro E - Premi non richiesti e/o non assegnati

E1(E3

* Nel rigo E1 riportare i seguenti dati:

* Nelle colonne E1.1 e E1.2 elencare rispettivamente i numeri identificativi e la descrizione degli eventuali premi non richiesti e/o non assegnati riportando la corrispondenza tra numero identificativo e descrizione premi del modello CO/1 (colonna F2.1 del quadro F e degli eventuali intercalari Int/F).

* Nella colonna E1.3 riportare la quantita' dei premi non richiesti e/o non assegnati, per ogni singola tipologia di premio.

* Nella colonna E1.4 va indicato l'importo lordo di ogni singola tipologia di premi non richiesti e/o non assegnati.

* Nel rigo E2 riportare il valore in euro quale somma dei singoli importi indicati nella colonna E1.4.

* Nel rigo E3 indicare la data in cui stati devoluti alla ONLUS, indicata nel rigo E4, i premi non richiesti e/o non assegnati.

E4(E6

* Nel rigo E4, E5 ed E6 riportare la Denominazione, il Codice Fiscale e l'eventuale CCIAA/N.REA della sede legale della ONLUS Beneficiaria.

E7(E9

* Nel rigo E7, riportare il valore complessivo in euro costituito dalla somma degli importi segnati nel rigo E2/Int di ogni eventuale intercalare.

* Nel rigo E8 riportare il valore complessivo in euro dei premi devoluti dato dalla somma degli importi in euro indicati nei rigi E2 ed E7.

* Nel rigo E9 indicare il numero d'intercalari Int/E - Elenco premi - eventualmente utilizzati.

5.5.6 Quadro F - Premi rifiutati

F1(F2

* Nel rigo F1 riportare i seguenti dati:

* Nelle colonne F1.1 e F1.2 elencare rispettivamente i numeri identificativi e la descrizione degli eventuali premi rifiutati riportando la corrispondenza tra numero identificativo e descrizione premi del modello CO/1 (colonna F2.1 del quadro F e degli eventuali intercalari Int/F).

* Nella colonna F1.3 riportare la quantita' dei premi rifiutati per ogni singola tipologia di premio.

* Nella colonna F1.4 va indicato l'importo lordo di ogni singola tipologia di premi rifiutati.

* Nel rigo F2 riportare il valore in euro quale somma dei singoli importi indicati nella colonna F1.4.

5.5.7 Quadro G - Notaio o Funzionario

G1(G2

* Nel rigo G1 indicare il soggetto che procede alla la stesura del verbale di chiusura della manifestazione a premio.

Se tale soggetto e' un notaio, barrare la relativa casella nel rigo G1;

Se e' un funzionario della CCIAA, indicare nella casella relativa la sigla della provincia ove esso esercita le proprie funzioni.

Riportare inoltre, nel rigo G2, il cognome ed il nome del soggetto che procedera' alla stesura del verbale di chiusura delle manifestazioni a premio.

G3(G4

Compilare il riquadro solo se il soggetto che redige il verbale e' un notaio.

* Nel rigo G3 indicare la citta' e la relativa sigla della provincia ove svolge le proprie funzioni il notaio.

* Nel rigo G4 indicare la denominazione del collegio notarile.

Datate e firmare il verbale utilizzando tutte le caselle previste nel riquadro (facendo riferimento al rappresentante della ditta promotrice riportato al rigo C4 ed al notaio di cui al rigo G2).

5.5.8 Int/D - Intercalare premi consegnati

D1/Int(D2/Int

* Compilare il rigo D1/Int - premi consegnati - seguendo le istruzioni indicate al rigo D1 del quadro D.

* Indicare nel rigo D2/Int l'importo in euro del totale montepremi dato dalla somma degli importi segnati nella colonna D1/Int.4.

5.5.9 Int/E - Intercalare premi non richiesti e/o non assegnati

E1/Int(E6/Int

* Compilare i righi che vanno da E1/Int a E6/Int seguendo le istruzioni indicate ai righi che vanno da E1 a E6 del quadro E.

N.B. Ogni intercalare deve essere riferito ad una singola ONLUS Beneficiaria

6. Il modello PREMA OP/1

6.1 Quando si utilizza il modello PREMA OP/1

* Il modello PREMA OP/1 si utilizza per comunicare l'avvenuta prestazione di cauzione per lo svolgimento di operazione a premio o la modifica/integrazione di precedenti comunicazioni.

6.2 Come si compila

* Indicazioni generali

Prima comunicazione:

In occasione della prima comunicazione della avvenuta prestazione della cauzione legata allo svolgimento dell'operazione a premio il modello va compilato completamente e corredato dal documento attestante la cauzione (quietanza , polizza fideiussoria, fideiussione bancaria).

Nel paragrafo 6.5 che segue, vengono date istruzioni in ordine ai

quadri che vanno compilati obbligatoriamente.

Modifiche successive:

In occasione di successiva comunicazione di variazione di uno o piu' dati relativi all'operazione, vanno sempre ricompilati il frontespizio (rigo 2), i righe che vanno da A1 ad A5 che identificano la ditta promotrice, il rigo D1 che identifica l'operazione ed i quadri interessati dai dati modificati. I quadri vanno compilati integralmente, ivi compresi gli eventuali intercalari associati.

Per tutti i quadri ricompilati va barrata la casella "MODIFICA QUADRO" presente sulla riga del titolo di ciascun quadro.

* Frontespizio (righe 1 e 2)

Nel frontespizio va indicato, barrando la corrispondente casella, se il modello che si sta compilando e' riferito alla prima comunicazione dell'operazione o ad una modifica di dati gia' inviati; in caso di modifica dati va, inoltre, segnalato il numero identificativo dell'operazione gia' assegnato dal MAP.

* Sezione I - Dati relativi al soggetto - Quadri A,B,C,

Nella sezione I vanno indicati i dati relativi alla ditta promotrice dell'operazione a premio (quadro A), al rappresentante fiscale -nel caso in cui la ditta promotrice sia un'impresa estera - (quadro B) e all'eventuale soggetto delegato (quadro C).

* Sezione II - Dati relativi all'operazione - Quadro D

Nella sezione II occorre indicare i dati relativi all'operazione a premio (quadro D) ed in particolare: la denominazione, il montepremi ed il periodo di svolgimento.

* Sezione III - Garanzie e adempimenti - Quadro E

Nella sezione III vanno indicati i dati relativi al pagamento della cauzione va indicata, inoltre, la quota della cauzione prestata con la possibilita' dell'utilizzo dell'intercalare Int/I qualora ci sia la necessita' di riportare gli estremi di piu' cauzioni.

6.3 Modalita' di invio

In relazione all'esigenza di rendere piu' rapidi e semplici i rapporti tra i promotori delle manifestazioni a premio e l'ufficio B4 della DGAMTC e' preferibile l'invio dei modelli tramite posta elettronica. In alternativa e' possibile far pervenire i modelli mediante spedizione postale e/o consegna diretta, allegando preferibilmente al modello cartaceo un floppy disk contenente i relativi file. Di seguito sono descritte le modalita' di trasmissione dei modelli disponibili e compilabili secondo le modalita' specificate al punto 1.2.:

* "l'operatore" e' munito di dispositivo di firma digitale: il file contenente il modello "xls", debitamente compilato, firmato digitalmente puo' essere inviato tramite e-mail o su adeguato supporto per posta ordinaria e/o consegna diretta.

* "l'operatore" non e' munito di dispositivo di firma digitale: il file contenente il modello "xls" dovra' essere stampato e sottoscritto per l'invio tramite posta ordinaria e/o consegna diretta. In questo caso e' preferibile che lo stesso file venga anticipato con e-mail e successivamente spedito anche su adeguato supporto.

Ai fini delle spedizioni suddette devono essere utilizzati i seguenti indirizzi:

- e-mail:

m.premio@minindustria.it

- posta ordinaria e/o consegna diretta:

Ministero delle Attivita' produttive

DGAMTC

Ufficio B4 - Manifestazioni a premio

Via Molise, 2 00187 ROMA

6.4 Termini di presentazione

Il modello (foglio elettronico con firma digitale o originale cartaceo) e il documento originale comprovante l'avvenuta prestazione della cauzione dovranno pervenire al MAP prima dell'inizio della manifestazione.

6.5 Come si compilano i quadri del modello OP/1

6.5.1 Compilazione del frontespizio.

* Barrare in alternativa Comunicazione (rigo 1) o Modifica (rigo 2) per indicare, rispettivamente, se si sta compilando la prima comunicazione dello svolgimento dell'operazione o una successiva modifica. In caso di Modifica diventa obbligatorio indicare l'identificativo MAP (No identificativo dell'operazione già assegnato dal Ministero delle Attività produttive in occasione della prima comunicazione e comunicato alla ditta promotrice o suo delegato).

6.5.2 Quadro A - Ditta Promotrice

A1(A5)

* Nel rigo A1 e' obbligatorio indicare la tipologia della ditta promotrice barrando una o piu' delle caselle impresa produttrice, intermediario/grossista e rivenditore/dettagliante, precisando che con queste denominazioni si intendono sia le imprese produttrici di beni che di servizi.

* Nel rigo A2 e' obbligatorio indicare la denominazione della ditta promotrice dell'operazione a premio. Se la ditta ha sede in Italia va riportata la denominazione come indicata dal certificato di iscrizione al Registro Imprese rilasciato dalla competente CCIAA.

* Nel rigo A3 e' obbligatorio indicare la forma giuridica della ditta, tranne nel caso di ditta estera.

* Nel righe A4 e A5 e' obbligatorio indicare il codice fiscale e la partita IVA della ditta, tranne nel caso di ditta estera. Si raccomanda la massima attenzione nel riportare correttamente i dati.

A6(A8)

* Nel rigo A6 va indicato, obbligatoriamente, l'indirizzo completo (comprensivo di CAP se trattasi di ditta italiana).

* Nel rigo A7 va indicato, obbligatoriamente, il Comune della sede legale. Nel caso in cui la ditta e' estera va indicato nella casella Comune la città e lo Stato e nella casella Provincia la sigla EE.

* Nel rigo A8 vanno indicati, tranne nel caso di ditta estera, il no del Repertorio Economico Amministrativo (CCIAA/N. REA, ad es. RM/12345) e il Codice Attività ISTAT Principale (identificato con codice importanza =P ad esempio 1.1.2.) rilevabili dal certificato di iscrizione al Registro Imprese.

A9(A12)

* Se la ditta e' italiana e non ha delegato alcun soggetto a rappresentarla in tutti gli adempimenti relativi alla manifestazione (art. 5, comma 3), nei righe da A9 a A12 occorre indicare i dati relativi alla sede amministrativa della ditta promotrice, intesa come la sede in cui e' domiciliata e conservata tutta la documentazione relativa all'operazione a premio. Nel caso in cui la sede amministrativa (operativa) coincida con la sede legale, occorre riportare gli stessi dati del riquadro "sede legale" aggiungendo il n. di telefono e di fax oltre all'eventuale indirizzo e-mail. Resta comunque obbligatorio la compilazione del riquadro in questione nel caso in cui la ditta promotrice abbia delegato un soggetto a rappresentarla in tutti gli adempimenti e nel caso di ditte promotrici estere che non abbiano in Italia una stabile organizzazione e che quindi abbiano nominato un Rappresentante

Fiscale (anche in questo caso vanno comunque ripetuti i dati della sede legale aggiungendo il n. di telefono e di fax oltre all'eventuale indirizzo e-mail).

A13(A15)

* Nel rigo A13 barrare una delle caselle Legale Rappresentante, Procuratore, Preposto per indicare il ruolo, all'interno della ditta, della persona di riferimento, per gli adempimenti e le attività legate all'operazione a premio, firmataria della comunicazione. In caso di presenza di soggetto delegato, barrare la casella corrispondente al ruolo della persona, all'interno della ditta, che pur non essendo firmataria della comunicazione, sia rappresentante della ditta stessa.

* Nei righe A14 e A15 indicare rispettivamente il COGNOME e NOME e il CODICE FISCALE del soggetto segnalato al rigo precedente. La compilazione dei righe A13(A15) è obbligatoria per ditte con sede legale in Italia.

6.5.3 Quadro B - Rappresentante Fiscale

Il quadro va compilato solo nel caso di ditta promotrice con sede all'estero.

B1(B6)

* Compilare i righe B1 e B2 solo nel caso in cui il rappresentante fiscale sia una ditta individuale o altra forma di società o impresa, indicando la DENOMINAZIONE e la FORMA GIURIDICA del rappresentante fiscale stesso. Si ricorda che il rappresentante fiscale deve obbligatoriamente risiedere nel territorio dello stato italiano.

* Compilare il rigo B4 indicando il COGNOME e il NOME del rappresentante fiscale, solo nel caso in cui il rappresentante fiscale stesso non sia una ditta individuale od altra forma giuridica di società o impresa. Il rigo B4 va compilato in alternativa ai righe B1 e B2.

* Nei righe B5 e B6 vanno indicati il codice fiscale e la partita IVA. Si raccomanda la massima attenzione nel riportare correttamente i dati.

B7(B9)

* Nel rigo B7 vanno indicati obbligatoriamente l'INDIRIZZO e il CAP della sede legale/residenza.

* Nel rigo B8 va indicato il Comune e la Provincia della stessa sede e/o residenza.

* Nel rigo B9, nel caso in cui sia stata indicata la denominazione al rigo B1, vanno indicati obbligatoriamente il no del Repertorio Economico Amministrativo (CCIAA/N:REA) e il Codice Attività ISTAT Principale (identificato con codice importanza = P) rilevabili dal certificato di iscrizione al Registro Imprese della CCIAA.

B10(B13)

* Nei righe da B10 a B13, qualora il rappresentante fiscale non abbia delegato alcun soggetto a rappresentarlo, indicare i dati relativi alla sede amministrativa del soggetto intesa come la sede in cui è domiciliata e conservata tutta la documentazione relativa all'operazione a premio (art. 5, comma 3). Nel caso in cui la sede amministrativa (operativa) coincida con la sede legale riportare gli stessi dati del riquadro "sede legale/residenza" aggiungendo il n. di telefono e di fax oltre all'eventuale indirizzo e-mail. Nel caso in cui altro soggetto sia stato delegato a rappresentarlo, nel riquadro vanno riportati i dati relativi alla sede operativa eventualmente coincidente con la sede legale. Andranno pertanto ripetuti i dati del riquadro "sede legale/residenza" (B7(C9)), aggiungendo il n. di telefono e di fax oltre all'eventuale indirizzo e-mail. Il riquadro

va compilato obbligatoriamente

B14(B16)

* Nel rigo B14 barrare una delle caselle Legale rappresentante, Procuratore, Preposto per indicare il ruolo all'interno dell'azienda della persona di riferimento che firma la comunicazione nel caso in cui, per le attività relative all'operazione, non esista altro soggetto delegato. Nei righe B15 e B16 inserire COGNOME, NOME e CODICE FISCALE del soggetto segnalato al rigo B14.

N.B. Nel caso in cui sia stata compilata il rigo B4 ed il rappresentante fiscale non abbia nominato né un procuratore né un preposto, non vanno compilati i righe B14, B15 e B16.

6.5.4 Quadro C - Soggetto Delegato

Il quadro va compilato qualora la ditta promotrice abbia designato un soggetto delegato.

C1(C6)

* Nei righe che vanno da C1 a C6 indicare il soggetto delegato (agenzia di promozione od operatore professionale cfr. art. 5, comma 3), seguendo le corrispondenti istruzioni relative ai righe che vanno da B1 a B6 del quadro B sostituendo in questo caso il "rappresentante fiscale" con il "soggetto delegato".

C7(C9)

* Nei righe che vanno da C7 a C9 inserire i dati seguendo le corrispondenti istruzioni relative ai righe che vanno da B7 a B9 del quadro B.

C10(C13)

* Nei righe da C10 a C13 indicare i dati relativi alla sede amministrativa della ditta, intesa come la sede in cui è domiciliata e conservata tutta la documentazione inerente l'operazione a premio (art. 5, comma 3). Il riquadro va compilato obbligatoriamente. Nel caso in cui la sede amministrativa (operativa) coincida con la sede legale/residenza, riportare gli stessi dati del riquadro "sede legale/residenza" (B7(B9), aggiungendo, il n. di telefono e di fax oltre all'eventuale indirizzo e-mail.

C14(C16)

* Nel rigo C14 barrare una delle caselle Legale rappresentante, Procuratore, Preposto per indicare il ruolo dell'eventuale persona fisica firmataria della comunicazione. Nei righe C15 e C16 inserire COGNOME, NOME e CODICE FISCALE del soggetto segnalato al rigo C14.

N.B. Nel caso in cui sia stata compilata la riga C4 ed il soggetto delegato non abbia nominato né un procuratore né un preposto, ma sia lui stesso firmatario della comunicazione, non vanno compilati i righe C14, C15 e C16.

6.5.5 Quadro D - Operazione a Premi

D1(D3)

* Nel rigo D1 indicare la denominazione dell'operazione a premio oggetto della comunicazione. Nel rigo D2 va riportato il totale lordo in euro del montepremi. Nel rigo D3 vanno indicate le date di inizio e conclusione dell'operazione a premio. Per data di inizio si intende di fatto il momento di messa a conoscenza al pubblico del contenuto dell'iniziativa. Per data di conclusione si intende l'ultimo giorno valido, all'interno del periodo di durata massima dell'operazione (cinque anni) per assegnare i premi e/o per farne richiesta

6.5.6 Quadro E - Cauzione

E1(E5)

* Nel rigo E1 barrare una delle caselle indicanti il tipo di cauzione prestata a garanzia dell'effettiva corresponsione dei premi promessi.

* Nel rigo E2 indicare l'istituto bancario o la società assicurativa e la relativa agenzia che ha rilasciato la fideiussione ovvero presso

quale Tesoreria provinciale dello Stato e' stato costituito il deposito in denaro o in titoli.

* Nei righe E3 e E4 indicare la data di contratto o deposito, la data di scadenza, il n. atto e l'importo in euro. La data di scadenza va indicata solo nel caso di fideiussione. La cauzione non puo' avere durata inferiore ad un anno dalla data di conclusione dell'operazione a premio.

* Indicare nel rigo E5 la quota di cauzione relativa all'operazione a premio in questione nel caso in cui la cauzione prestata si riferisca a piu' manifestazioni a premio. Se la cauzione si riferisce alla sola operazione oggetto della comunicazione, riportare nel rigo E5 l'importo in euro indicato nel rigo E4. Qualora siano prestate piu' cauzioni e in diverse tipologie, utilizzare l'intercalare del quadro E (Int/E Intercalare Cauzioni) con le modalita' precedentemente descritte riportando nel rigo E6/Int la somma delle singole quote E5 dell'intercalare stesso.

E6

* Nel rigo E6 riportare l'importo in euro corrispondente alla somma degli importi indicati nel rigo E5 e eventuali righe E6/Int.

N.B. L'importo segnato al rigo E6 deve essere pari al 20% del valore totale lordo del montepremi riportato al rigo D2.

E7

* Nel rigo E7 indicare il numero di intercalari - Int/E Intercalare Cauzioni- eventualmente utilizzati.

6.5.7 Allegati

* In corrispondenza della riga Documentazione in originale comprovante l'avvenuto versamento della cauzione barrare la casella allegata nel caso in cui la cauzione venga inviata insieme alla comunicazione (invio del modello OP/1 cartaceo). Nel caso di invio della comunicazione per via telematica in firma digitale o di invio per e-mail per anticipare la comunicazione (cfr. Circolare Ministeriale), barrare la casella inviata a parte (in ogni caso tale documento deve pervenire prima della data stabilita per l'inizio della manifestazione).

* Datare e firmare la comunicazione utilizzando tutte le caselle previste nel riquadro.

Firmatari:

* Nel caso in cui sia stato indicato il soggetto delegato: il firmatario della comunicazione dovra' essere il nominativo riportato al rigo C15 oppure, se non indicato, il soggetto delegato riportato al rigo C4.

* Nel caso in cui sia stato indicato il rappresentante fiscale ma non il soggetto delegato: il firmatario della comunicazione dovra' essere il nominativo riportato al rigo B15 oppure, se non indicato, il rappresentante fiscale riportato al rigo B4.

* Nel caso in cui non sia stato indicato ne' il soggetto delegato ne' il rappresentante fiscale: il firmatario della comunicazione dovra' essere il nominativo riportato al rigo A14.

6.5.8 Int/E - Intercalare cauzioni

* Compilare il quadro utilizzando le istruzioni previste per il quadro E - Cauzione.