

Ministero Dello Sviluppo Economico

Divisione X - Manifestazioni a premio

GUIDA ALLA GESTIONE DELLE COMUNICAZIONI IN FORMATO DIGITALE CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL SISTEMA TELEMATICO PREMA ON LINE

1] PREMESSA

1.1. Tipologia delle comunicazioni al Ministero riguardanti le manifestazioni a premio.

Dal 25 gennaio 2011, in ottemperanza al decreto interdirigenziale (Ministero sviluppo economico - Amministrazione Autonoma dei Monopoli di Stato) del 5 luglio 2010 (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 172 del 26 luglio 2010) che dà esecuzione all'art. 12, comma 1, lett. o) del decreto legge 28 aprile 2009, n. 39 convertito con modificazioni nella legge 24 giugno 2009, n. 77, le imprese promotrici di concorsi e operazioni a premio sono obbligate a trasmettere la documentazione prevista dal d.P.R. 26 ottobre 2001, n. 430 esclusivamente attraverso il servizio telematico "Prema on-line". Per documentazione si intende esclusivamente quella di cui all'art. 10 del citato d.P.R. n. 430/2001 e del decreto interdirigenziale 5 luglio 2010. Per tutte le altre comunicazioni di documenti e atti amministrativi si fa riferimento alle disposizioni normative vigenti in materia di comunicazione con la Pubblica Amministrazione.

1.2 Dal mese di ottobre 2008 la Divisione ha implementato il servizio telematico "**PREMA-on line**" disponibile agli utenti all'indirizzo Internet: <http://www.impresa.gov.it>. La modalità di accesso al Sistema si configura come uno sportello "virtuale" al quale i promotori (e/o soggetti delegati) delle manifestazioni a premio devono accedere per presentare la documentazione prevista dalla normativa vigente in materia di manifestazioni a premio di cui al Regolamento approvato con d.P.R. 26 ottobre 2001, n. 430 senza dover

utilizzare (né più poter utilizzare) i tradizionali canali di comunicazione. Viene così ottenuto un duplice obiettivo: quello di semplificare (attraverso un processo di automazione) i procedimenti amministrativi e quello di eliminare i documenti attraverso la dematerializzazione della carta poiché i documenti potranno essere trasmessi per via telematica, riducendosi così i costi per le imprese e per la stessa Pubblica Amministrazione. Il servizio Prema on - line è strutturato in:

- un sistema informativo di front office, pensato per le imprese come sportello virtuale, a mezzo di un collegamento automatico al registro delle imprese che consente la trasmissione dei documenti delle imprese promotrici di manifestazioni a premio per via telematica attraverso la compilazione di una serie di form strutturati ricalcando quelli cartacei;
- un sistema informativo di back office della Divisione che permette il controllo a terminale delle informazioni relative alla documentazione pervenuta al Ministero

Il servizio Prema - on line, dopo un periodo di test di circa un anno e mezzo, è entrato in una fase di ordinaria amministrazione.

Il servizio telematico, lato front office, viene gestito da Unioncamere e per le problematiche riguardanti l'utilizzo dello strumento di accreditamento al portale, la gestione delle subdeleghe e il funzionamento della scrivania virtuale, è necessario rivolgersi al call center dedicato:

(tel.06 64892717 attivo dal lunedì al venerdì dalle 9:00 alle 17:00)

2] DISPOSITIVO DI FIRMA E UTILIZZO DELLA FIRMA DIGITALE AI FINI DELLA COMUNICAZIONE TELEMATICA.

2.1] Uso del dispositivo per la firma digitale e per l'autenticazione. La condizione necessaria per poter effettuare la comunicazione per via telematica è il possesso di un dispositivo abilitato alla firma digitale valido (smart card o chiavetta usb). Il dispositivo dovrà essere utilizzato 1) **per apporre la firma digitale ai documenti da allegare** alla comunicazione nell'apposita sezione, conferendo così agli stessi valore legale a tutti gli effetti, 2) **per poter effettuare la procedura di accreditamento al portale delle imprese**, 3) **per attivare la procedura di subdelega informatica.**

2.2] Formazione e perfezionamento dei files relativi ai documenti allegati alla comunicazione.

Per quanto riguarda la validità dei documenti in formato digitale, la Divisione ammette sia i documenti elaborati in origine elettronicamente da un programma di elaborazione testi (es: file .doc, pdf txt etc) a cui sono apposte una o più firme digitali, sia quelli formati ai sensi dell'art. 22 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, modificato dall'art. 15 del decreto legislativo 30 dicembre 2010 n. 235 (Codice per l'Amministrazione Digitale).

Non potranno essere presi in considerazione i files inviati come allegati alle comunicazioni senza la firma digitale, poiché essi sono equiparati ai documenti cartacei inviati al Ministero privi di firma. Ciò in quanto la provenienza del documento (un regolamento o una sua modifica, un verbale di assegnazione o di chiusura di un concorso a premio, una dichiarazione sostitutiva di atto notorio circa l'effettiva consegna dei premi di una operazione a premio) deve risultare certa.

Per informazioni sull'installazione dei dispositivi di firma digitale è opportuno rivolgersi al proprio fornitore del dispositivo.

Tra i dispositivi abilitati sia all'autenticazione che alla firma digitale vi sono anche le Carte Nazionali dei Servizi (CNS) rilasciate dalle Camere di Commercio; in questo caso ci si può rivolgere alla propria Camera di Commercio per le modalità di rilascio.

Ulteriori informazioni sulla firma digitale sono disponibili sui siti delle Certification Authority (<http://www.digitpa.gov.it/firma-digitale/certificatori-accreditati>).

Le informazioni sul funzionamento del meccanismo della subdelega informatica possono essere scaricate dal portale delle imprese.

2.3] Comunicazione multicanale prima del 25 gennaio 2011. Tipologia

A titolo informativo, al fine di evidenziare le diversità di comunicazione prima e dopo l'entrata in vigore dell'obbligo di comunicazione telematica, si riportano in elenco le tipologie di comunicazione che le imprese potevano utilizzare:

- **consegna diretta al protocollo del Ministero dello sviluppo economico;**
- **posta ordinaria/corriere;**
- **posta elettronica con trasmissione degli allegati firmati digitalmente all'indirizzo: m.premio@sviluppoeconomico.gov.it;**
- **posta elettronica certificata con trasmissione degli allegati firmati digitalmente all'indirizzo imp.mccvnt.div19@pec.sviluppoeconomico.gov.it;**
- **servizio telematico "Prema on line" all'indirizzo: www.impresa.gov.it.**

Le comunicazioni in formato elettronico, al pari di quelle inviate nel tradizionale formato cartaceo, sono state caricate sul database di sistema. Tuttavia, solo per quelle trasmesse attraverso il servizio Prema -on line la Divisione X è in grado di garantire la tracciatura in tempo reale e la visibilità sulla scrivania virtuale del portale delle imprese.

2.4] Procedura di accreditamento al portale delle imprese.

Il portale delle imprese <https://www.impresainungiorno.gov.it/impresa.gov> è messo a disposizione dal Ministero e attualmente in gestione da Unioncamere.

Il servizio consente all'impresa promotrice o al soggetto delegato dall'impresa di avere in tempo reale i dati relativi al numero identificativo assegnato alla pratica dal sistema telematico ed il numero di protocollo del sistema di protocollazione informatica ufficiale del Ministero. Inoltre, una volta inviata la comunicazione, il servizio mette a disposizione funzioni di tracciatura della pratica in tempo reale attraverso lo strumento della scrivania virtuale predisposta sul portale delle imprese.

Si consiglia alle imprese promotrici e ai soggetti delegati, prima di utilizzare il servizio ed in considerazione del fatto che il dispositivo di firma è strumento strettamente personale, di individuare al proprio interno le persone che di fatto si interfacceranno con il sistema ed effettueranno le comunicazioni con il Ministero. Tali figure dovranno essere in possesso del dispositivo di firma digitale che sarà strettamente personale. Infatti l'operatore, ad ogni accesso al portale, sarà riconosciuto dal sistema come colui che ha effettuato materialmente la compilazione e l'invio della comunicazione ma nei confronti della Pubblica Amministrazione la responsabilità, sotto il profilo giuridico, rimane del legale rappresentante dell'impresa in nome e per conto della quale l'operatore ha effettuato la trasmissione per via telematica. Per questo è necessario tenere sempre distinta la figura del delegato in senso informatico da quella del soggetto delegato dall'impresa promotrice ad effettuare le comunicazioni: la prima è una persona fisica che compie l'attività di comunicazione per via telematica e che non ha responsabilità personale verso l'esterno (che rimane in capo a colui che rappresenta legalmente l'impresa); la seconda, invece, è il soggetto di cui all'art. 5, comma 3, del d.P.R. n. 430/2001 a cui l'impresa promotrice può affidare uno o più adempimenti relativi alle manifestazioni a premio.

3] PRIMA COMUNICAZIONE

3.1] Il sistema Prema on-line è la copia elettronica adattata dei modelli cartacei predisposti dal Ministero.

Le istruzioni riguardanti la corretta configurazione del PC per l'utilizzo del sistema Prema on-line possono essere scaricate [qui](#).

Nel form predisposto per la compilazione on-line sono presenti sia le sezioni (nel riquadro centrale), sia gli intercalari (nel riquadro sinistro). Per la compilazione di queste sezioni

valgono le stesse regole previste per i modelli tradizionali. Sono inoltre disponibili gli help on-line presenti all'interno del sito.

Per la tempestività della comunicazione viene verificata la data di invio (fanno fede la data di spedizione del messaggio di posta elettronica e la data di protocollazione della comunicazione che perviene al sistema interno di back office dal portale delle imprese nel caso di trasmissione per via telematica).

3.2] **Allegati alle comunicazioni in formato digitale.** Alla comunicazione possono essere inviati, come allegato al messaggio di posta elettronica, o caricati nell'apposita sezione del servizio Prema on-line i files relativi al regolamento e alla cauzione. Sono ammessi quali documenti validi solo i files completi di firma digitale secondo le indicazioni di cui al paragrafo 2.2.

3.3] **Cauzione cumulative / supercauzioni. Avvertenze per la compilazione.** Il servizio Prema on-line attualmente non è in grado di richiamare sul servizio di front office le cauzioni inserite in precedenza dai promotori/soggetti delegati (in particolare quelle cosiddette cumulative). Tuttavia il sistema, al momento dell'invio della comunicazione completa, effettua una verifica sull'esistenza di una precedente cauzione cumulativa scalandone, in caso affermativo, la quota di competenza. Pertanto, l'utente che compila il quadro "I", per evitare che il sistema rifiuti l'invio a causa di una incongruenza dei dati inseriti, deve ridigitare la cauzione avendo cura di indicarne il numero e la data di scadenza **come esattamente sono stati espressi con il primo inserimento (inserendo se esistenti i trattini, gli spazi, le barre, etc).** Per le cauzioni cumulative con proroga tacita del termine, facendo fede quanto indicato sul contratto di fidejussione, è necessario indicare una data di scadenza a lungo termine (es. 2030), in modo da evitare che il precedente termine di validità sia inferiore all'anno dalla chiusura dell'ultimo concorso effettuato. Si **consiglia di prestare la massima attenzione soprattutto nei casi residuali in cui la cauzione non garantisca solo lo stesso promotore ma si estenda anche ad altri** (la cosiddetta cauzione estesa).

4] Il controllo delle comunicazioni

4.1] **Verifica e tracciatura della pratica.** una volta effettuata la comunicazione, il sistema assegna in automatico sia il numero identificativo della pratica sia il numero di protocollo del sistema informatico ufficiale del Ministero. Entrambi i dati vengono inviati alla scrivania virtuale presente sul portale delle imprese. E' possibile in ogni momento ottenere il file in formato pdf relativo alle comunicazioni inviate. Si garantisce in tal modo un sistema di tracciatura della pratica in tempo reale.

4.2] **Segue. Tracciatura della pratica. Significato degli stati.** La comunicazione di inizio di manifestazione a premio, una volta ricevuta dal sistema, viene visualizzata dall'ambiente di back office del Ministero, quindi smistata ad un funzionario istruttore, che ne effettua il controllo formale e sostanziale. Il procedimento è di natura informatica e si conclude con una convalida della stessa che attiva il processo di tracciatura e di cambio di stato. L'istruttore, in fase di validazione, procede alla compilazione di un apposito quadro che indica lo stato della pratica e lo integra eventualmente con specifiche comunicazioni, ove ritenuto necessario. Le informazioni immesse su questo quadro sono visualizzate sulla scrivania virtuale del soggetto che ha effettuato la comunicazione in uno apposito spazio. Sono individuati i seguenti stati di lavorazione:

- **protocollata:** la pratica è stata ricevuta dal sistema, ma non ancora lavorata;
- **in fase istruttoria:** la pratica è stata verificata e convalidata essendo considerata come regolare;
- **irregolare:** la pratica presenta una o più irregolarità. L'istruttore ne indica la causa;
- **in contestazione:** è stato avviato un procedimento di contestazione;
- **vietata:** la manifestazione viene fatta cessare con decreto notificato all'impresa oppure, per le manifestazioni a premio già concluse, è stato emesso il processo verbale sanzionatorio;
- **conclusa.**

L'accesso all'ambiente di lavoro definito " mia scrivania" sul portale delle imprese consente l'accesso ai propri fascicoli relativi alle comunicazioni di manifestazioni a premio inviate attraverso il servizio Prema on line.

5] Comunicazioni di modifica.

5.1] **Avvertenza e procedura.** L'invio del CO/1M - OP/1M è sempre possibile fino al momento di invio del modello di chiusura CO/2.

Per quanto riguarda i files contenenti modifiche al regolamento del concorso a premio, al fine di facilitare il controllo istruttorio, è opportuno evidenziare il testo contenente le modifiche apportate o, in alternativa, di specificarle a parte con una nota di trasmissione in aggiunta alla comunicazione il cui file sarà caricato nella sezione "allegati" del form.

5.2] Utilizzo del CO/1 - OP/1M per l'invio di ulteriore documentazione. Avvertenza.

Ove non sia stato possibile inviare ulteriore documentazione si possono trasmettere a parte altri files (es. una perizia tecnica, l'integrazione di una cauzione, etc.) con la successiva comunicazione - CO/M - OP/M. Il sistema accetta anche le modifiche di comunicazione "in bianco", cioè quelle compilate solo nella sezione relativa agli allegati. In questi casi è però necessario ricaricare ancora il file contenente il regolamento oltre a quelli che si vuole aggiungere con l'integrazione di comunicazione.

6] Comunicazioni di chiusura di manifestazione a premio.

6.1] Concorsi a premio.

6.1.1] **Procedura.** La comunicazione di chiusura, attraverso il form predisposto sul portale delle imprese, ricalca il modello CO/2. A differenza di quanto avviene con i modelli cartacei, la comunicazione per via telematica **deve essere effettuata esclusivamente** dal promotore/soggetto delegato e **non più dalla Camera di Commercio**. Nella sezione degli allegati del form CO/2 dovrà essere caricato il file firmato digitalmente o la scansione del documento cartaceo, relativo al processo verbale di chiusura della manifestazione, al cui file dovrà essere apposta la firma digitale.

Per le comunicazioni trasmesse in formato cartaceo prima del 25 gennaio 2011 occorrerà rivolgersi alla Divisione X per verificare se il modello CO/2 possa essere trasmesso per via telematica o nelle forme che saranno suggerite dall'ufficio.

6.1.2] **Svincolo e riaccredito automatico di quote cumulative.** Con la chiusura viene svincolata anche la cauzione prestata. Si tratta di una procedura informatica

che permette di tenere traccia delle cauzioni pervenute e di quelle cumulative. Per i contratti di fidejussione, che si considerano svincolati per legge dopo 180 giorni dall'invio della comunicazione di chiusura ai sensi dell'art. 7, comma 3, del d.P.R. n. 430/2001, non sarà effettuata alcuna comunicazione formale al soggetto promotore, valendo invece l'indicazione del cambio di stato sulla scrivania virtuale (successiva rispetto al momento della trasmissione per via telematica).

La Divisione, solo per le quietanze attestanti l'avvenuto versamento di denaro a titolo provvisorio e per i contratti di fidejussione che necessitano di un provvedimento ministeriale di svincolo in quanto previsto da una superata clausola negoziale inserita nei vecchi facsimili di polizza, procederà all'emissione del provvedimento e alla stampa del file firmato digitalmente e del suo certificato che attesta la regolarità della firma apposta. Tali documenti saranno inviati tramite P.E.C. sia alla Direzione territoriale del Ministero dell'economia e finanze competente per territorio che all'impresa.

6.2] Operazioni a premio.

6.2.1] Procedura di chiusura attraverso comunicazioni inviate prima del 25 gennaio 2011

Le operazioni a premio possono essere chiuse attraverso una dichiarazione resa al Ministero dello sviluppo economico – Divisione X - Manifestazioni a premio nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto notorio di cui all'art. 38 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 da trasmettere:

- **per via telematica attraverso la casella di posta elettronica certificata (P.E.C.)**

agli indirizzi m.premio@mise.gov.it o in alternativa all'indirizzo dgmccvnt.div10@pec.mise.gov.it. In questo caso il file contenente la dichiarazione di chiusura della manifestazione a premio può non essere firmato digitalmente solo se la casella di posta di spedizione sia propria di colui che rilascia la dichiarazione.

- **per via telematica attraverso casella di posta elettronica ordinaria** agli indirizzi m.premio@mise.gov.it o in alternativa all'indirizzo dgmccvnt.div10@pec.mise.gov.it

In questo caso il file contenente detta dichiarazione dovrà essere firmato digitalmente.

6.2.2] **Procedura di chiusura attraverso comunicazioni inviate dopo il 25 gennaio 2011**

Le operazioni a premio avviate dopo la data indicata dovranno essere chiuse attraverso il sistema telematico Prema on line, inviando una modifica al modello OP (OP/1M). Dovrà essere compilata soltanto la sezione "allegati" al cui interno sarà caricato il file **firmato digitalmente** contenente la dichiarazione di chiusura della manifestazione resa al Ministero dello sviluppo economico – Divisione X-Manifestazioni a premio nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto notorio di cui all'art. 38 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

7] Mancato funzionamento del sistema, anomalie di sistema e procedura sostitutiva.

7.1] **Interruzione temporanea del servizio.** E' possibile che si verifichino interruzioni del servizio dovuti a malfunzionamenti di carattere temporaneo al portale delle imprese o alla rete del Ministero. Si consiglia di effettuare più tentativi di comunicazione poiché, a volte, l'esito negativo della trasmissione dipende dal blocco del traffico dati sulla rete che si risolve in poco tempo. In questi casi il sistema restituisce sempre all'utente un messaggio d'errore con l'indicazione della data e dell'ora del tentativo di trasmissione. **Si consiglia di conservare il file con il messaggio** elaborato dal sistema e **di utilizzarlo per dare prova del tentativo effettuato** ai fini della tempestività della comunicazione.

7.2] **Procedura sostitutiva.** In caso di interruzioni del servizio si consiglia di effettuare più tentativi di comunicazione poiché l'esito negativo della trasmissione può dipendere dal blocco del traffico dati sulla rete che si risolve in poco tempo. Tuttavia, in presenza di perduranti malfunzionamenti al portale delle imprese o alla rete del Ministero, il sistema restituisce sempre all'utente un messaggio d'errore con l'indicazione della data e dell'ora del tentativo di trasmissione. **E' necessario conservare il file con il messaggio** elaborato dal sistema al fine di **utilizzarlo per dare prova del tentativo effettuato** ai fini della tempestività della comunicazione. Nei casi di reiterati tentativi di trasmissione attraverso il portale delle imprese con esito negativo, l'impresa deve comunque **inviare una comunicazione sostitutiva** all'indirizzo m.premio@mise.gov.it o, in alternativa, all'indirizzo dgmccvnt.div19@pec.mise.gov.it. **il decreto interdirigenziale 5 luglio 2010 ha previsto che, in caso di mancato funzionamento del sistema telematico, attestato dallo stesso, la procedura di invio sostitutivo dovrà essere**

osservata inviando la documentazione (regolamento e copia del file relativo al rapporto di trasmissione con esito negativo generato dal sistema informatico del portale) anche al seguente indirizzo dei Monopoli di Stato ora Agenzia delle Dogane e dei Monopoli: giochi.concorsiapremio@aams.it. Con tale comunicazione dovrà essere allegato il regolamento ed il file. Detti file dovranno essere firmati digitalmente solo nel caso in cui si spediscono da una casella di posta elettronica ordinaria (non P.E.C.).

7.3] Impossibilità dell'uso del servizio Prema on line per comportamenti anomali del sistema

Nel caso in cui sia impossibile trasmettere le comunicazioni attraverso il servizio telematico Prema on line, a causa di anomalie di funzionamento non dovute ad interruzioni del servizio di comunicazione da portale verso il Ministero dello sviluppo economico e / o viceversa, è necessario contattare direttamente il responsabile del portale delle imprese al numero 06 64892717 o uno degli uffici della Divisione nelle ore di ufficio. Una volta riscontrata l'anomalia, per il rispetto della tempestività della comunicazione, è necessario utilizzare la procedura sostitutiva come descritta al precedente punto 7.2. A titolo di avvertenza, sono stati riscontrati alcuni malfunzionamenti nei casi di invio di un numero di dati considerevoli e precisamente:

- ove la Società abbia una ricca articolazione in rami d'azienda, sedi locali, numero di amministratori e rappresentanti legali, che corrisponde ad una corposa documentazione della sua visura camerale;
- ove il concorso preveda un cospicuo numero di soggetti associati. In tal caso è possibile superare il malfunzionamento inserendo in una dichiarazione a parte l'elenco degli associati da caricare nella sezione "allegati" dei modelli telematici Co/1 e Co/1M.

7.4] Utilizzo della posta elettronica certificata per l'accesso agli atti.

L'accesso agli atti presso la Divisione X può essere richiesta formalmente per via telematica esclusivamente attraverso il servizio di posta elettronica certificata (P.E.C.) agli indirizzi m.premio@mise.gov.it o in alternativa all'indirizzo dgmccvnt.div10@pec.mise.gov.it.

Esclusivamente al fine di conferire certezza ai tempi entro cui la Pubblica Amministrazione è tenuta a soddisfare la richiesta di accesso agli atti, è necessario che il richiedente utilizzi la propria casella di posta elettronica certificata la quale attribuisce alla comunicazione la certezza della data di invio e quella di ricezione. L'uso della P.E.C. consente, inoltre, fino a

prova contraria di disconoscimento, di attribuire al titolare della casella stessa la paternità di ogni file in essa allegato anche se non firmato digitalmente.