

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONCORSI A PREMIO

ART. 1: DEFINIZIONE DI CONCORSO A PREMI

Il presente regolamento si applica in materia di concorsi a premio. Sono considerati concorsi a premio le manifestazioni pubblicitarie in cui i premi vengono attribuiti ad uno o più partecipanti, anche senza richiedere ad essi la condizione d'acquisto o vendita di prodotti o servizi, tramite la sorte ovvero grazie all'abilità o alla capacità dei concorrenti, ad esprimere giudizi, pronostici, a rispondere a quesiti o ad eseguire lavori la cui valutazione è riservata a terze persone o a speciali commissioni od infine adempiere per primi a predeterminate condizioni stabilite dal regolamento. I concorsi a premio hanno la durata massima di un anno.

ART. 2: COMPETENZA

La competenza dell'ente camerale in materia di concorsi a premio è regolata dal D.P.R. 20 ottobre 2001, n. 430. Su richiesta del soggetto promotore è previsto l'intervento del responsabile camerale della tutela del consumatore e della fede pubblica o di altro funzionario camerale delegato sia nelle fasi di individuazione dei vincitori sia nelle fasi di chiusura.

La competenza camerale non si estende alle fasi antecedenti, per le quali la normativa vigente prevede adempimenti da espletarsi presso il Ministero dello Sviluppo Economico, a cura del soggetto promotore. L'intervento del funzionario camerale può essere richiesto anche dal soggetto delegato dal promotore, ai sensi dell'art. 5, comma 3 del D.P.R. 20 ottobre 2001, n. 430.

ART. 3: ATTRIBUZIONE DEGLI INTERVENTI CONCORSUALI

Gli interventi concorsuali vengono ripartiti di norma tra i funzionari camerali appartenenti all'Ufficio Regolazione del Mercato e Tutela del Consumatore; il funzionario camerale è incaricato dal responsabile, mediante delega, allo svolgimento delle attività relative al singolo intervento, di assegnazione o di chiusura.

ART. 4: RICHIESTA DI INTERVENTO

FASE DI INDIVIDUAZIONE

L'intervento del funzionario camerale per la fase di individuazione dei vincitori deve essere richiesto dal soggetto promotore o dal soggetto delegato mediante l'apposito modulo da inviare all'indirizzo PEC istituzionale e p.c. alla mail dedicata, unitamente alla documentazione inerente il concorso.

La data e l'orario dell'intervento vengono di norma concordati con il funzionario camerale incaricato; per riuscire a garantire il servizio, l'Ufficio dovrà ricevere la documentazione necessaria, unitamente alla richiesta di intervento, almeno **15 giorni** prima della data prevista per l'individuazione.

Nel caso in cui l'individuazione dei vincitori avvenga in giornata festiva, non lavorativa (sabato), oppure in giornata lavorativa fuori dagli orari di servizio (dal lunedì al giovedì dopo le ore 18:15, il venerdì dopo le 14:00), la richiesta deve essere inoltrata all'ufficio almeno **20 giorni** prima della data in cui si chiede l'intervento.

La presenza del Funzionario camerale sarà possibile solo previa conferma della relativa disponibilità dello stesso.

In caso di mancato rispetto del termine per la presentazione della richiesta o in mancanza o carenza della documentazione necessaria l'intervento del funzionario potrà comunque essere rifiutato.

FASE DI CHIUSURA

L'intervento di chiusura del concorso viene concordato con il funzionario camerale; il soggetto promotore o suo delegato chiede di effettuare l'intervento di chiusura con congruo anticipo, compilando l'apposito modulo e inviandolo agli indirizzi sopra indicati.

ART. 5: DOCUMENTAZIONE PER LA FASE DI INDIVIDUAZIONE DEI PREMI

Il soggetto promotore, unitamente alla richiesta di intervento, da presentare con le modalità sopra indicate, deve allegare:

- regolamento del Concorso inviato al Ministero dello Sviluppo Economico ed eventuali successive modifiche intervenute;
- modello PREMA/CO1 inviato al Ministero dello Sviluppo Economico;
- copia della documentazione comprovante il versamento della cauzione, a favore del Ministero, o della fideiussione bancaria o assicurativa, prestata ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. 20 ottobre 2001, n. 430 di importo pari all'effettivo valore dei premi posti in palio;
- copia dell'eventuale materiale informativo o promozionale del concorso;
- eventuale delega da parte del soggetto promotore ad altro soggetto ai sensi dell'art. 5, comma 3, del D.P.R. 20 ottobre 2001, n. 430;
- eventuale delega/procura a soggetto diverso dal legale rappresentante del soggetto delegato o del soggetto promotore per la redazione del verbale.

In relazione alla particolare meccanica del concorso il soggetto promotore potrà essere tenuto a presentare ulteriore documentazione.

In particolare:

- in caso di concorsi a premio che prevedano l'utilizzo di sistemi meccanici o elettronici, sistemi di telefonia, di telecomunicazioni o l'ausilio di appositi software, il soggetto promotore dovrà allegare alla documentazione una dichiarazione resa dal tecnico sviluppatore del congegno o da altro tecnico informatico qualificato che attesti le caratteristiche del sistema, ne illustri il funzionamento, la conformità al regolamento del concorso, l'assoluta casualità ed imparzialità nell'attribuzione dei premi e l'impossibilità di manomissione dall'esterno; il soggetto promotore sarà tenuto inoltre a certificare il luogo in cui sono residenti i necessari apparati di gestione del concorso (emittenti, server) con particolare riguardo alle esigenze di territorialità richieste dall'art. 1, comma 6, del D.P.R. 20 ottobre 2001, n. 430;
- in caso di ricorso a data-base o elenchi di nominativi degli aventi diritto a partecipare al concorso, messi a disposizione dal soggetto promotore, è necessario che quest'ultimo fornisca dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante l'integrità e completezza dell'elenco dei partecipanti e la conformità al regolamento del concorso;
- in caso di estrazione manuale da raccolta di tagliandi di partecipazione il soggetto promotore deve rendere una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, sottoscritta dal legale rappresentante, che attesti l'integrità della raccolta e la sua conformità al regolamento del concorso;
- nel caso di sistema di rinvenimento immediato dei premi in palio con inserimento di tagliandi o altri elementi vincenti tra quelli non vincenti il soggetto promotore deve rendere una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante che detta operazione è effettuata in conformità a quanto previsto nel regolamento del concorso;

L'intervento del funzionario camerale relativo alla fase di assegnazione dei premi è eventuale e dipende dalle modalità indicate nel regolamento; qualora la meccanica di individuazione dei vincitori sia di tipo "instant win" a rinvenimento immediato il funzionario camerale potrà non intervenire.

ART. 6: DOCUMENTAZIONE PER LA FASE DI CHIUSURA DEL CONCORSO

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

- copia delle dichiarazioni liberatorie rilasciate da ciascun vincitore, attestanti il ricevimento del premio, indipendentemente dal numero di premi posti in palio e dalle modalità di assegnazione degli stessi. Previo accordo con il responsabile camerale, si può prescindere dall'esibizione della dichiarazione liberatoria per premi di modico valore o nei casi in cui il vincitore risulti irreperibile o si rifiuti di firmare la liberatoria. In tali casi il soggetto promotore, sotto la propria responsabilità, dovrà dichiarare di aver provveduto a consegnare i premi agli aventi diritto.
Nel caso di beni iscritti al PRA, come autoveicoli e motocicli, le dichiarazioni liberatorie rilasciate dai vincitori devono essere accompagnate dal certificato di proprietà e dalla carta di circolazione intestata al vincitore.
Nel caso di vincita di bene immobile, la dichiarazione liberatoria deve essere accompagnata da copia della nota di trascrizione presentata in Conservatoria Registri Immobiliari a favore del vincitore.
- nel caso di devoluzione dei premi alla ONLUS nei casi stabiliti dal comma 5 dell'art. 10 del D.P.R. 20 ottobre 2001, n. 430, il soggetto promotore deve fornire la documentazione attestante l'accettazione e il ritiro dei premi da parte della ONLUS;
- eventuale documentazione attestante l'espreso rifiuto del premio da parte del vincitore che dà luogo al mantenimento del premio nella disponibilità del soggetto promotore;
- eventuale delega/procura a soggetto diverso dal legale rappresentante del soggetto delegato o del soggetto promotore per la redazione del processo verbale;
- nel caso l'individuazione sia stata effettuata presso altra CCIAA, è necessario produrre anche il verbale di individuazione dei vincitori.

ART. 7: DELEGA

Ciascuna o tutte le fasi connesse a concorsi a premio possono essere delegate dal legale rappresentante del soggetto promotore o del soggetto delegato a proprio rappresentante tramite delega scritta redatta su carta intestata.

ART. 8: VERBALI

Nel corso di ciascuna operazione, di assegnazione dei premi o di chiusura, il funzionario camerale predisporre e consegna al soggetto promotore relativo verbale, conforme agli schemi ministeriali.

I verbali sono sottoscritti dal legale rappresentante del soggetto promotore, o suo delegato, e dal funzionario camerale e sono redatti in duplice copia, delle quali una copia per il soggetto promotore ed una copia da acquisire agli atti d'ufficio.

Per quanto concerne il verbale di chiusura è onere del soggetto promotore provvedere a trasmetterlo in formato elettronico al Ministero dello Sviluppo Economico, in allegato al modello Prema CO/2.

La documentazione relativa al concorso sarà conservata presso la sede della società promotrice per i successivi eventuali controlli.

Art. 9: COSTI A CARICO DEL SOGGETTO PROMOTORE

Le tariffe applicate dalla Camera di Commercio di Como-Lecco, approvate dalla Giunta, sono riepilogate in calce al presente regolamento.

Tali importi sono da considerarsi comprensivi dei costi legati all'attività istruttoria e preparatoria.

Nel caso in cui si chieda l'intervento del funzionario presso la sede del soggetto promotore o del soggetto delegato per più di un concorso, a partire dalla seconda verbalizzazione sarà applicata la tariffa prevista per le individuazioni svolte presso la sede camerale.

La possibilità di procedere nello stesso giorno a più verbalizzazioni dovrà essere valutata dal funzionario camerale in relazione al numero di premi da assegnare e compatibilmente con le esigenze d'ufficio.

Non potrà comunque essere richiesto l'intervento del funzionario camerale per più di un concorso in giorni non lavorativi o festivi o comunque in orari extralavorativi.

Nel caso in cui il soggetto promotore chieda di effettuare le operazioni di individuazione dei vincitori presso la sede camerale, l'importo è dovuto per ciascuna operazione richiesta.

Normalmente, per esigenze organizzative interne, le attività di chiusura vengono svolte presso la sede camerale; la tariffa prevista per le operazioni di chiusura devono intendersi per singola verbalizzazione.

Art. 10: ORARI E MODALITA' DEGLI INTERVENTI

Le date e gli orari dell'intervento vengono concordate con il funzionario camerale incaricato.

Il soggetto promotore può richiedere l'intervento del funzionario camerale ad una specifica data, dando un congruo preavviso, tuttavia l'ufficio si riserva il diritto di rifiutare l'adempimento qualora le esigenze organizzative dell'ufficio non consentano l'intervento del funzionario alla data richiesta. L'ufficio può altresì riservarsi il diritto di rifiutare l'adempimento quando il soggetto promotore non adempia agli obblighi previsti dalla normativa vigente.

Le modalità specifiche della richiesta di intervento, i termini della stessa e le modalità delle singole operazioni concorsuali sono disciplinate agli artt. 4 e 5 del presente regolamento.

Art. 11: TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi del D. Lgs. 196/03 sulla tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, il trattamento delle informazioni conferite nell'ambito dell'U.O. Regolazione del Mercato e Tutela del Consumatore in materia di concorsi a premio è improntato ai principi di liceità, correttezza e trasparenza, nel rispetto e tutela della riservatezza e dei diritti degli interessati.

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/03:

1. i dati forniti verranno trattati per la gestione delle procedure relative ai concorsi a premio, ad uso esclusivamente interno;
2. il trattamento potrà essere effettuato con strumenti elettronici e con sistemi manuali e consiste nella raccolta dei dati, registrazione nella banca dati camerale e relative operazioni di consultazione nonché nell'utilizzo dei dati, da parte degli addetti al trattamento nell'ambito dell'U.O. Regolazione del Mercato e Tutela del Consumatore, per gli adempimenti connessi alle specifiche procedure;
3. il mancato conferimento dei dati personali minimi comporta l'impossibilità di espletare le formalità necessarie allo svolgimento delle procedure concorsuali;
4. sono dati personali minimi, il cui conferimento quindi è da ritenersi obbligatorio: denominazione, codice fiscale, partita I.V.A., recapiti del soggetto promotore; denominazione, codice fiscale, partita I.V.A. degli eventuali associati; nome e cognome, codice fiscale o partita I.V.A., recapiti dell'eventuale soggetto delegato; nome, cognome e generalità, recapiti degli eventuali periti ed esperti; nomi e cognomi, eventuali indirizzi e recapiti dei vincitori dei premi sottoscrittori delle liberatorie; denominazione, partita I.V.A., recapito della Onlus beneficiaria;
5. il titolare del trattamento è la Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Como-Lecco;
6. in ogni momento possono essere esercitati dall'interessato, nei confronti del titolare del trattamento, i diritti previsti dall'art. 7 D. Lgs 196/03, di seguito riportati. L'interessato ha diritto:
 - di avere conferma dell'esistenza dei dati personali, sensibili e giudiziari che lo riguardano, di rettificarli, di aggiornarli o di integrarli;
 - se raccolti o trattati illecitamente, di cancellarli, di trasformarli in forma anonima o di bloccarli;
 - di opporsi per motivi legittimi al trattamento dei propri dati personali, sensibili e giudiziari ancorché pertinente al suindicato scopo della raccolta;

- di opporsi al trattamento effettuato al fine di informazione commerciale, invio materiale pubblicitario, vendita diretta, compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale interattiva.

TARIFFE CONCORSI A PREMIO

€ 350,00 + IVA per la fase di individuazione vincitori fuori sede in giornate e orari di servizio (dal lunedì al giovedì dalle 9:00 alle 18:15 e il venerdì dalle 9:00 alle 14.00). Qualora l'intervento si concluda oltre le 18.15 dal lunedì al giovedì e oltre le 14:00 il venerdì sarà applicata una maggiorazione del 30% all'importo indicato. La tariffa si intende per singola verbalizzazione.

Nel caso in cui l'intervento sia relativo a più di un concorso, a partire dalla seconda verbalizzazione sarà applicata la tariffa prevista per la medesima attività svolta in sede, ovvero € 150,00 + IVA.

Nel caso in cui si richieda contestualmente all'individuazione anche la chiusura di altro concorso verrà applicata la tariffa prevista per la medesima attività svolta in sede, ovvero € 100,00 + IVA .

€ 700,00 + IVA per la fase di individuazione vincitori fuori sede in giornate non lavorative o festive (sabato o domenica) o in giornate lavorative ma fuori l'orario di servizio (dal lunedì al giovedì oltre le 18:15 e il venerdì oltre le 14.00). La tariffa si intende per singola verbalizzazione.

€ 150,00 + IVA per l'attività di individuazione vincitori presso la sede camerale. La tariffa si intende per singola verbalizzazione.

€ 100,00 + IVA per l'attività di chiusura dei concorsi a premio presso la sede camerale. La tariffa si

i
n
t
e
n
d
e

p
e
r

s
i
n
g
o
l
a

v
e
r
b
a
l
i
z
z
a
z
i
o
n