

**PROCEDURA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELL’ESERCIZIO DEI GIOCHI PUBBLICI
DI CUI ALL’ARTICOLO 10, COMMA 9-OCTIES, DEL DECRETO LEGGE 2 MARZO 2012, N. 16
CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA LEGGE 26 APRILE 2012, N. 44**

Si trasmettono di seguito la **seconda serie** di risposte ai quesiti inviati dagli Associati alla data del 6 settembre 2012, predisposte da **ASSOSNAI** con l’ausilio dei Consulenti dell’Associazione.

Si pregano gli Associati, qualora abbiano ulteriori quesiti o osservazioni, di inviare una mail (segreteria@assosnai.it) con tempestività, posto che il termine di scadenza per l’invio di formali quesiti ad AAMS è il 21 settembre 2012.

1. Nelle regole amministrative allegato 1 pagina 10 al punto 4 il candidato deve comprovare di essere un operatore di gioco. In che modo e qual è l’ente che rilascia la documentazione di cui sopra.

Se il candidato è **Concessionario**, e come tale “Operatore di Gioco”, lo dovrà dichiarare nella domanda di partecipazione e allegare copia della concessione in essere. I ricavi potranno essere dimostrati con i bilanci societari e con copia delle stampe tratte dall’area riservata del sito AAMS.

Se il candidato è **Gestore**: abbiamo posto il quesito ad AAMS per avere conferma che il contratto di gestione intercorrente fra Concessionario e Gestore possa comprovare il titolo di Operatore di Gioco, unitamente alla licenza 86 o 88 Tulps. Secondo i consulenti dell’Associazione e i precedenti di altri bandi di gara, la risposta è affermativa. I ricavi possono essere dimostrati dai bilanci societari; abbiamo chiesto conferma ad AAMS che anche i tabulati contabili forniti dal Concessionario al Gestore possano essere utilizzati per comprovare il movimento di gioco raccolto dal Gestore per conto del concessionario.

2. Nelle regole amministrative allegato 1 pagina 10 al punto 6 il candidato deve presentare idonea Relazione Tecnica. In cosa consiste nello specifico? Chi la rilascia? La ISO 9001 è richiesta?

Si vedano al proposito le risposte fornite da AAMS n. 4 e 5 in data odierna. E’ stata comunque richiesta ad AAMS una traccia della Relazione Tecnica; qualora questa non dovesse essere fornita, Assosnai ha individuato il soggetto che la potrà predisporre per gli Associati che ne facciano apposita richiesta nell’ambito del Servizio Assistenza Bando che Assosnai sta predisponendo.

Il concessionario deve presentare, **se attivato**, il proprio manuale/procedura relativa alla qualità e, **se disponibile**, la certificazione di qualità ISO 9001 (Regole Tecniche, par. 2.6). Pare non sussistano obblighi cogenti in termini di qualità e di sua certificazione, pertanto si ritiene opportuno sottoporre un quesito specifico ad AAMS.

3. Nelle regole amministrative per l’assegnazione della concessione e la stipula della convenzione, pagina 12, lettera J (Residenza delle infrastrutture tecnologiche, hardware e software) in cosa consiste la dichiarazione ai sensi del DPR 28 dicembre 2000? Chi la deve rilasciare?

La dichiarazione è un’autocertificazione sottoscritta dal Legale Rappresentante del candidato; abbiamo chiesto ad AAMS di avere un modello; qualora AAMS non dovesse fornirlo, utilizzeremo quello già accettato da AAMS per la procedura di selezione 2011 sul gioco a distanza “concessioni online comunitarie” che verrà trasmesso agli Associati.

4. Chi partecipa deve anche presentare il casellario giudiziario e i carichi pendenti di tutti i soci o solo dell’amministratore?

Per la **partecipazione** è sufficiente la dichiarazione prevista alla lettera k) dell’articolo 7.3 delle Regole Amministrative. Abbiamo chiesto ad AAMS di avere un modello; qualora AAMS non dovesse fornirlo, sarà predisposto dalla Segreteria e trasmesso agli Associati.

Per la **sottoscrizione** della convenzione sarà invece necessario consegnare i certificati del casellario giudiziale e dei carichi pendenti dei membri dell’organo di amministrazione (membri del consiglio di amministrazione), dei rappresentanti legali (presidente, amministratore delegato, amministratore unico, direttore generale) e dei soci persone fisiche che detengono quote societarie superiori al 2% della società della società agguadantaria.

5. Nello schema di Convenzione pag. 5 Articolo 5, ci preoccupano gli adempimenti contabili in questo senso: **capo a)** - Non basta dare ad AAMS il bilancio sociale di esercizio approvato che ci dà il nostro commercialista? Che cosa significa nel dettaglio la relazione di certificazione redatta da una società contabile? I costi sarebbero alle stelle per una Agenzia! **capo b)** - Dopo la sottoscrizione della convenzione chi fa la certificazione di qualità dei sistemi di gestione dall'azienda? **capo d)** Può bastare inviare annualmente ad AAMS il bilancio approvato? Che cosa significa: quadro informativo minimo dei dati economici, finanziari e tecnici? **capo e)** Cosa si intende precisamente per "inventario dei beni". Anche questo può essere redatto dal nostro Commercialista?

Gli adempimenti evidenziati, in gran parte, derivano dalla Legge di Stabilità per il 2011 (L. 220/2010), che prevede numerose e pressanti ottemperanze in capo agli (allora) attuali concessionari dei Giochi Pubblici (Rinnovati, Bersani e Giorgetti) ed ai futuri nuovi concessionari (quali quelli oggetto di questa procedura); in merito si veda la risposta 18 fornita da Assosnai al precedente gruppo di risposte. Dalla Legge di Stabilità 2011 sono discesi i due decreti 2011/1845 e 2011/1861 che sono stati emanati senza tener conto delle differenze (societarie, di volume e di prodotti di gioco) fra le diverse tipologie di concessionari per i Giochi Pubblici (si veda la precedente risposta n. 24).

Nello specifico:

Capo a): il bilancio annuale e le rendicontazioni contabili trimestrali devono essere obbligatoriamente certificate da apposita società di certificazione e trasmesse ad AAMS entro quindi giorni dall'approvazione; per cui non è sufficiente il bilancio redatto dal proprio commercialista. In merito al dettaglio di una "relazione di certificazione" si rimanda a successivo approfondimento dove verrà illustrata la possibilità di avvalersi di strutture convenzionate con l'Associazione.

Capo b): Non sussistono obblighi in termini di sistemi di qualità e di sua certificazione, peraltro si ritiene opportuno sottoporre un quesito ad AAMS

Capo d): il "quadro informativo minimo dei dati economici, finanziari e tecnici" è stato definito dal decreto AAMS/Ragioneria 2011/1861, trasmesso agli Associati in data 12 luglio 2011 con circolare 2009811, consultabile nell'area riservata del sito Assosnai, nella sezione "Area Riservata" -> "Documentazione" -> "Legge di Stabilità 2011" -> "Decreto 1861 - dati".

Capo e) l'inventario dei beni è definito al punto 24 del Nomenclatore Unico delle Definizioni ed indica "il documento riportante l'elenco dei beni costituenti la rete telematica e gli aggiornamenti risultanti dagli interventi effettuati nel corso dell'anno solare precedente. L'inventario deve essere suddiviso in due Sezioni, quella dei "beni immateriali" e quella dei "beni materiali".

La sezione "beni immateriali" riguarda:

- i diritti esclusivi di proprietà industriale e i diritti di utilizzazione e sfruttamento economico relativi alle opere di ingegno (incluso il software di gioco), registrati a favore di AAMS;
- i contratti di fornitura;
- le procedure automatizzate incluso il software di connessione e di sicurezza, i manuali, gli studi ed altro;
- le banche dati.

La sezione "beni materiali" riguarda:

- tutti i componenti hardware relativi alla rete telematica;
- i punti di vendita, ciascuno corredato da: denominazione, indirizzo (via numero civico, località, CAP, provincia, regione), titolare dell'esercizio (nome, cognome, data e luogo di nascita), telefono e indirizzo e-mail del titolare, orario di apertura (orario di apertura settimanale, giorno di chiusura, periodo di chiusura), tipologia (bar, tabaccherie, agenzie,), dotazione tecnologia per l'esercizio del gioco (tipo, marca, ...);

Abbiamo chiesto ad AAMS di avere una traccia dell'inventario dei beni; qualora AAMS non dovesse fornirla, verrà predisposta dalla Segreteria e trasmessa agli Associati

6. Al punto 5 alla lettera e) del documento "Regole amministrative per l'assegnazione della concessione e la stipula della convenzione" è previsto che il requisito della raccolta di € 2.000.00,00 è rispettato quando la società ha una raccolta minima di € 2.000.000,00 per ciascun anno? o come riferimento bisogna prendere la raccolta totale dei due esercizi? In caso di acquisto della concessione nel marzo 2011 attraverso una cessione di ramo d'azienda, vorrei sapere se in caso di una concessione trasferita nei due esercizi precedenti alla presentazione della domanda il requisito della raccolta è in capo alla concessione e quindi si è intende trasferito insieme al ramo di azienda?

Si vedano le risposte n. 11 e 12 fornite da AAMS in data odierna.

7. In base alla nuova gara è possibile mettere nel negozio un'attività di bar o di somministrazione?

È stato posto specifico quesito ad AAMS poiché sia il D.L. 2 marzo 2012 (articolo 10, comma 9 octies, punto b) che ha previsto il bando, sia l'articolo 2.2 delle Regole Amministrative riportano che i Negozi di gioco abbiano "*come attività esclusiva la commercializzazione dei prodotti di gioco pubblici*"; va comunque evidenziato che l'articolo 14, punto 5, lettera i) della Convenzione prevede che il concessionario possa – previa autorizzazione di AAMS – "*esercitare, per sé o per terzi, attraverso la rete di raccolta del gioco, attività strumentali o collaterali a quella di gioco*". Il che lascerebbe intendere che un bar, inserito in un Negozio a supporto dei giocatori, possa essere considerato un'attività strumentale o collaterale e pertanto essere autorizzato da AAMS.

8. Nel precedente bando bisognava richiedere ad AAMS il supporto informatico (dischetto) dove scrivere l'offerta economica. Occorre richiederlo anche in questo Bando?

Non va richiesto, ma va predisposto un apposito file da scrivere su supporto informatico (CD), seguendo le indicazioni fornite da AAMS nella documentazione di gara ("Sezione informativa e di supporto"), contenete due files ("Istruzioni per la predisposizione del supporto informatico contenente l'offerta economica" e "Istruzioni per la Stampa del prospetto contenente l'offerta economica"). Una volta predisposto il file, prima di copiarlo sul CD, questo deve essere verificato collegandosi al sito AAMS ove è presente il "Programma di controllo per verificare la correttezza formale del file contenente l'offerta economica da inserire nel supporto informatico".