

Prot.: 155029/RU

Roma, 20 maggio 2021

A: RIVENDITE DI GENERI DI
MONOPOLIO

ASSOCIAZIONE DI CATEGORIA

OGGETTO: Chiusura per ferie delle rivendite di generi di monopolio: nuove modalità telematiche di autorizzazione. **Istruzioni operative. Informativa.**

Nell'ambito di un generale processo di informatizzazione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Agenzia ed al fine di assicurare uniformità procedurale ed operativa su tutto il territorio nazionale, si è ritenuto opportuno procedere alla definizione di nuove modalità di autorizzazione con precipuo riferimento alla chiusura per ferie delle rivendite di generi di monopolio.

Al riguardo, la relativa disciplina è contenuta nella legge 8 agosto 1977 n. 556, articolo 19, laddove prevede che: "Le rivendite di generi di monopolio possono effettuare un periodo di chiusura per ferie di giorni venti consecutivi, secondo le disposizioni che saranno emanate dall'ispettorato compartimentale dei monopoli competente per territorio, in modo da assicurare il servizio, sentito l'autorità comunale e le organizzazioni nazionali di categoria maggiormente rappresentative su base nazionale. Tale periodo di chiusura, su richiesta del rivenditore interessato, potrà essere portato a trenta giorni."

Peraltro, nella materia in questione, deve tenersi in debita considerazione il fatto che, tra le finalità del d.m.38/2013, rientrano quelle di "garantire all'utenza una rete di vendita adeguatamente dislocata sul territorio", nonché di delineare un regime "compatibile con la tutela della concorrenza e della salute, a loro volta funzionali alla tutela degli interessi dei consumatori".

Premesso quanto sopra, si è rilevata la necessità di individuare strumenti informatici che consentano una semplificazione procedurale dell'iter autorizzativo con riguardo ai periodi di chiusura per ferie delle rivendite, nonché una maggiore efficienza e celerità quanto a conclusione del procedimento in parola da parte degli uffici territoriali di questa Agenzia. Si è, quindi, provveduto, per le ragioni di cui sopra, alla realizzazione di apposito sistema telematico che, tra l'altro, consenta una riduzione degli oneri amministrativi gravanti sull'utenza. Sotto altro profilo, in relazione al procedimento di autorizzazione delle ferie avviato dall'Ufficio dei Monopoli territorialmente competente, la Legge 8 agosto 1977 n. 556, articolo 19 richiede il necessario coinvolgimento delle associazioni di categoria maggiormente rappresentative nonché

delle autorità comunali di riferimento. Al riguardo, ed in ossequio alle prescrizioni normative di cui sopra è stato siglato apposito Protocollo di Intesa con le Associazioni di categoria maggiormente rappresentative nonché con l'Ance, recante le nuove modalità di autorizzazione della chiusura per ferie delle rivendite di generi di monopolio.

Tutto ciò premesso, si rende noto che, in data odierna è stata emanata apposita determina direttoriale con cui è stabilito che, a decorrere dal **20 maggio 2021** l'istanza per il rilascio dell'autorizzazione alla chiusura per ferie deve essere presentata dal rivenditore di generi di monopolio per il tramite del Portale Tabaccari (di seguito, PT).

Novità regolamentari

Sono state introdotte alcune novità regolamentari nel processo di gestione del rilascio dell'autorizzazione alla chiusura per ferie.

La Rivendita indicata per la sostituzione deve essere ricompresa nell'ambito delle tre Rivendite più vicine, prioritariamente all'interno dello stesso Comune. In sede di indicazione del sostituto, dovrà essere designata preferibilmente la rivendita congenere, ove presente.

Nell'ambito delle nuove funzionalità telematiche, è stata prevista la possibilità dell'inserimento delle assenze per ferie sia da parte delle Rivendite sia da parte delle Associazioni di Categoria (di seguito AC).

In analogia a quanto accade all'attualità, è previsto che le AC presentino in modalità telematica un piano ferie.

Con specifico riguardo alle modalità di presentazione del piano ferie, occorrono talune necessarie precisazioni.

In primo luogo, affinché si configuri un piano ferie, in ragione della sua essenza programmatoria, questo deve comprendere, quale contenuto minimo, le ferie relative ad almeno due rivendite poste nell'area di 600 metri ("zona di gara"), ovvero tutte quelle presenti nel Comune cui il piano ferie si riferisce.

Laddove nella zona, per come sopra determinata, sia presente una sola rivendita, la stessa potrà essere aggregata al piano già formato, nei contenuti minimi sopra descritti.

Il piano ha validità mensile e occorre presentarlo ad ADM entro cinque giorni prima dell'ultimo giorno del mese antecedente a quello di inizio della fruizione.

Si precisa che il piano non è soggetto, limitatamente alle ferie inferiori a venti giorni, a imposta di bollo trattandosi di una proposta avanzata dalle AC.

Resta fermo che per ciascuna istanza superiore a venti giorni, presentata singolarmente ovvero inserita all'interno di un piano, l'imposta è dovuta per ciascuna istanza.

Inoltre, sono stati specificati alcuni vincoli temporali per quanto attiene la presentazione delle Istanze e l'approvazione da parte degli Uffici dei monopoli competenti per territorio:

- L'inserimento dell'Istanza può avvenire fino a dieci giorni prima della fruizione del periodo di ferie richiesto, compreso il giorno dell'inserimento;
- L'accettazione da parte del sostituto, dovrà avvenire entro cinque giorni di calendario (compreso il giorno della presentazione dell'istanza del richiedente, contestuale all'invio del messaggio di notifica a mezzo PEC);
- L'Istanza può essere revocata dalla Rivendita fino al giorno prima della fruizione;
- Gli Uffici dei monopoli competenti per territorio possono esprimersi negativamente all'Istanza entro 5 gg (escluso quello di ricezione della richiesta perfezionata), oltre i quali vale il principio di silenzio/assenso.

Inoltre, sono stati specificati alcuni vincoli temporali per quanto attiene la presentazione delle Istanze e l'approvazione da parte degli Uffici dei monopoli competenti per territorio:

- L'inserimento dell'Istanza può avvenire fino a dieci giorni prima della fruizione del periodo di ferie richiesto, compreso il giorno dell'inserimento;
- L'accettazione da parte del sostituto, dovrà avvenire entro cinque giorni di calendario (compreso il giorno della presentazione dell'istanza del richiedente, contestuale all'invio del messaggio di notifica a mezzo PEC);
- L'Istanza può essere revocata dalla Rivendita fino al giorno prima della fruizione;
- Gli Uffici dei monopoli competenti per territorio possono esprimersi negativamente sull'Istanza entro 5 gg (escluso quello di ricezione della richiesta perfezionata), oltre i quali vale il principio di silenzio/assenso.

Attività propedeutiche per l'accesso al PT: richiesta di autorizzazione e delega sul Modello Autorizzativo Unico (MAU)

Per poter accedere al PT, sia le Rivendite sia le AC, dovranno chiedere l'autorizzazione tramite il MAU, piattaforma SW per la gestione unificata delle autorizzazioni ai servizi on-line di ADM.

In particolare, le Rivendite e le Associazioni di Categoria (AC) dovranno accedere all'Area Riservata del Portale Unico Dogane e monopoli (PUDM), raggiungibile tramite il collegamento WEB www.adm.gov.it.

L'autenticazione avviene con le credenziali associate ad una persona fisica (SPID, CIE o CNS).

Entrati nell'Area Riservata, occorrerà selezionare la voce di menu *“Mio Profilo”* → *“Accedi al Servizio”*.

Dalla sezione *“La mia scrivania”*, è disponibile un percorso semplificato per la richiesta delle autorizzazioni, selezionando la tipologia di soggetto cui l'utente appartiene. Il soggetto che accede al sistema MAU potrà essere, nel caso di specie, o una Rivendita o una AC.

Nel caso in cui il soggetto che accede al MAU sia una Rivendita, utilizzando la funzionalità “*Cittadino, libero professionista, ditta individuale*”, potrà inserire:

- I. Una richiesta di autorizzazione/abilitazione di accesso al servizio al fine di operare per proprio conto;
- II. Una delega ad una AC ad operare per conto della Rivendita.

Relativamente al primo punto, la Rivendita dovrà selezionare il profilo “dlr_siger”, appartenente alla categoria “*Tabacchi*” e cliccare sul tasto “*Richiedi*”.

Per quanto concerne il secondo punto, occorre selezionare il profilo “dlr_siger”, appartenente alla categoria “*Tabacchi*” e cliccare sul tasto “+” della funzionalità di “*Delega*”.

A tal punto occorrerà digitare il CF del delegato, scegliere la tipologia di delega “*Diretta*”, cliccare sul tasto “*Aggiungi*” e quindi su “*Delega*”.

Se il soggetto che opera sul MAU è una AC, questa dovrà utilizzare la funzionalità “*Azienda*” e inserire il codice fiscale del legale rappresentante che sarà nominato come “*Gestore*”.

A tal fine il sistema consente l'utilizzo di una procedura guidata che prevede:

- L'inserimento dei dati della AC (genericamente definita come azienda);
- La selezione del profilo “dlr_siger”;
- L'inserimento (eventuale) di uno o più soggetti delegati.

Casi d'uso previsti dal processo automatizzato per la presentazione delle Istanze da parte delle Rivendite o delle Associazioni di Categoria

Il Portale Tabaccai implementa tre casi d'uso:

- I. Le Rivendite inseriscono autonomamente le Istanze, senza indicare alcuna appartenenza ad una AC;
- II. Le Rivendite inseriscono autonomamente le Istanze, indicando l'appartenenza ad una AC, perché quest'ultima provveda, su delega, a validarle e aggregarle (se possibile) in un piano ferie;
- III. Le AC inseriscono le Istanze, aggregandole in un piano ferie su richiesta e delega delle Rivendite.

Le modalità di interazione con il PT delle Rivendite e delle AC sono un'implementazione dei casi d'uso descritti, secondo modalità operative e di interazione, che saranno descritte nel seguito.

Inserimento e gestione delle Istanze

Dal punto di vista operativo, alla funzionalità per l'inserimento e la gestione delle Istanze si accede attraverso il link *Interattivi* → *Tabacchi* → *Portale Tabaccai* → *Accedi al servizio*.

L'utente avrà a disposizione due “tab”, che corrispondono a due diverse modalità operative:

- I. “*Gestisci ferie rivendita*”: consente l'accesso di una Rivendita per proprio conto o di una AC delegata da una Rivendita;
- II. “*Gestisci piano ferie*”: consente alle AC di gestire le richieste delle Rivendite dalle quali ha ricevuto delega, eventualmente aggregarle in un piano ferie, validarle ed inviarle agli Uffici dei monopoli competenti per territorio.

Per il primo caso, qualora al sistema acceda una AC, il sistema propone, due voci di menu:

- I. “*Le mie rivendite*”: per mostrare l'elenco delle rivendite per le quali l'AC ha avuto delega;
- II. “*Richiesta di ferie*”: per mostrare sia lo storico delle Istanze presentate per conto delle Rivendite, sia inserire una nuova Istanza tramite il tasto “*Nuova richiesta*”.

Per inserire una nuova Istanza dovrà essere specificato il numero dei giorni e la Rivendita sostituita.

Il sistema propone la lista delle Rivendite candidate come sostituite che non hanno già presentato Istanze per un periodo inferiore o sovrapponibile a quello del richiedente; è anche possibile selezionare il sostituto fra quelli presenti nella lista “*Recenti*”.

La sostituzione dovrà essere accettata, dalla Rivendita nominata come sostituita sul PT, utilizzando la funzionalità “*Gestisci ferie rivendita*”; l'accettazione è necessaria solo nel caso in cui la nomina sia stata indicata, in fase di inserimento dell'Istanza per proprio conto, da una Rivendita.

Alternativamente, selezionando la check box “*L'Istanza sarà inserita in un piano ferie*” → “*Completa*”, l'Istanza sarà aggiunta alla lista delle richieste aggregabili in un piano ferie e da validare.

Da un punto di vista prettamente operativo le AC, al fine di aggregare le Istanze in un piano ferie, dovranno utilizzare la funzionalità “*Gestione piano ferie*”, selezionando le Istanze e premendo l'apposito tasto “*Aggiungi a piano ferie*”.

Nella lista delle richieste è presente un tasto “*Azione*”, che consente l'assolvimento dell'imposta di bollo con *pagoPA* e riporta alcune icone informative relativamente allo stato delle Istanze.

Valutazione delle Istanze da parte dell'Ufficio dei monopoli competente per territorio

Una volta che le Istanze transitano nello stato di “*Validate*”, saranno visualizzabili anche nel sistema Si.Ge.R.

Gli Uffici dei monopoli, competenti per territorio, potranno esprimere parere negativo, entro cinque giorni di calendario, escluso quello di ricezione della richiesta.

Trascorso tale termine, vale il principio di silenzio assenso.

Interoperabilità fra il Portale Tabaccai, il sistema Si.Ge.R e le Rivendite

La Rivendita candidata come sostituta è notificata, dal PT, a mezzo PEC.

Se gli Uffici dei monopoli dovessero esprimere parere negativo su una Istanza attraverso il sistema Si.Ge.R, sarà inviata una notifica al Portale Tabaccai e alla Rivendita richiedente a mezzo PEC.

Analogamente, nel caso di accettazione dell'Istanza, un messaggio PEC di conferma è inviato alla Rivendita richiedente come notifica.

Marcello Minenna