

# Domande frequenti generali

---

## **A1. Richiesta credenziali soggetti esteri**

Si ricorda che, come previsto dalla normativa vigente, in caso di operatori non dotati di codice fiscale italiano che intendono iscriversi o rinnovare la propria iscrizione all'elenco dei soggetti il rilascio delle credenziali di accesso all'area dedicata ad un proprio rappresentante viene gestito direttamente dalla sede di Roma dell'Ufficio Monopoli del Lazio sia nel caso in cui il rappresentante della società estera fosse sprovvisto di proprio codice fiscale sia nel caso in cui ne fosse provvisto.

## **A2. Utilizzo dell'area Dichiarazioni di subentro.**

Le voci presenti nel menù all'interno dell'area dedicata corrispondenti all'area Dichiarazioni di subentro sono disponibili esclusivamente a coloro i quali sono regolarmente iscritti all'Elenco in veste di esercente.

## **A3. Cambio di rappresentante legale.**

In caso di cambio del rappresentante legale, il nuovo rappresentante deve chiedere le credenziali a suo nome (come persona fisica o eventualmente come ditta individuale qualora il rappresentante legale sia dotato di partita iva). Dopo aver attivato le credenziali deve utilizzare la funzionalità 'Aggiungi società' utilizzando il codice fiscale della società di cui è il rappresentante. Il sistema in automatico assegnerà la società indicata al nuovo rappresentante, togliendola dalla disponibilità del precedente. Qualora il precedente rappresentante avesse registrato un'istanza non inviata al sistema, deve preventivamente annullare la richiesta.

## **A4. Le Associazioni di categoria / Federazioni possono firmare digitalmente, in nome e per conto dei propri associati/federati richiedenti l'iscrizione / rinnovo all'elenco di cui all'art.1 comma 82 della legge n.220/2010, le relative domande?**

Ciascun soggetto richiedente l'iscrizione/rinnovo all'elenco deve dotarsi di un dispositivo di firma, da richiedere ad uno dei soggetti autorizzati (Certificatori) inseriti in un elenco disponibile sul sito istituzionale [www.agid.gov.it](http://www.agid.gov.it). Effettuato l'accesso alla propria area riservata, compila on line il previsto modulo RIES e sottoscrive digitalmente l'istanza, le dichiarazioni in autocertificazione, ed il consenso informato al trattamento dei dati personali di cui al Dlgs. n.196/2003. Le Associazioni di categoria/Federazioni non possono firmare digitalmente - in qualità di procuratori speciali o di delegati alla sottoscrizione digitale di documenti in sostituzione dei propri associati/federati - il modulo RIES di iscrizione o rinnovo all'elenco per conto dei soggetti richiedenti, attesa la sussistenza di autocertificazioni. Possono eventualmente svolgere un ruolo attivo prestando assistenza ai propri associati/ federati nell'ambito delle diverse fasi delle procedure stabilite in materia.

Dunque chi può firmare digitalmente le richieste?

Le richieste possono essere firmate digitalmente da:

- La persona fisica che intende iscriversi all'elenco in prima persona
- Dal titolare nel caso di iscrizione all'elenco di una ditta individuale
- Dal rappresentante legale (così come risulta negli archivi dell'anagrafe tributaria) nel caso di iscrizione all'elenco di una società/circolo/associazione.

## **A5. I soggetti precedentemente iscritti all'elenco, ma che non hanno rinnovato l'iscrizione entro il termine indicato dalla norma, possono, presentando nuova domanda, essere "re-iscritti" all'elenco, in qualunque momento?**

I soggetti che risultino già iscritti negli anni precedenti, ma successivamente decaduti per mancato rinnovo, o che "decadranno" nel corso del 2015 per la mancata presentazione della domanda telematica di rinnovo dell'iscrizione all'elenco, non saranno più visualizzati nel nuovo elenco "aggiornato" del 2015, quando sarà rimosso dal sito istituzionale l'elenco degli iscritti del 2014 (presumibilmente dal 2 maggio 2015). Questi soggetti potranno "re-isciversi" all'elenco in ogni momento dell'anno, presentando apposita istanza di iscrizione in modalità telematica o cartacea, rispettando tutti gli adempimenti richiesti dalla normativa vigente. Si evidenzia che i soggetti tenuti all'iscrizione non potranno svolgere alcuna

attività funzionale alla raccolta del gioco mediante apparecchi da intrattenimento con vincita in denaro, nel periodo in cui non risultino visualizzabili in elenco e sino alla conclusione della procedura di "re-iscrizione" che, qualora avvenga in modalità cartacea, comporta necessari tempi tecnici.

#### **A6. Dichiarazione di assolvimento dell'imposta di bollo**

All'interno dell'area dedicata, alla voce Documentazione del menù di sinistra è disponibile il link "Dichiarazione assolvimento imposta di bollo" attraverso il quale è possibile scaricare il modello per la compilazione della dichiarazione e reperire le istruzioni utili alla sua compilazione.

#### **A7. Sono iscritto all'elenco per il 2014, e volevo rinnovare la mia iscrizione anche per il 2015, ma ho erroneamente inviato all'Ufficio territoriale dell'Agenzia delle dogane e dei monopoli l'istanza di rinnovo e l'allegata documentazione.**

##### **Vorrei sapere: verrà dato seguito alla mia domanda?**

Le domande di rinnovo dell'iscrizione vanno presentate esclusivamente in modalità telematica a partire dal 1° marzo ed entro e non oltre il 30 aprile p.v. Le domande pervenute in formato cartaceo non saranno prese in considerazione dall'Ufficio territoriale che provvederà ad archivarle. Occorrerà quindi, al fine di rinnovare la predetta iscrizione, presentare una nuova istanza di in modalità telematica.

#### **A8. Come posso verificare la validità di una firma digitale apposta sulla richiesta?**

Nel menu dell'Area Dedicata (dopo aver effettuato l'accesso) sotto la sezione "Utilità" alla voce "Verifica firma digitale" è attivo il servizio di verifica della firma digitale apposta sulla richiesta che si intende inviare all'Agenzia. Questo servizio consente di effettuare una verifica preventiva della validità della firma utile ad evitare l'invio di documenti non validi che verrebbero automaticamente scartati dal sistema informatico.

#### **A9. Come versare la somma di euro 150,00 ( euro centocinquanta/00) per l'iscrizione all'elenco dei soggetti?**

- Il pagamento deve essere effettuato come negli anni precedenti tramite F24 su codice tributo n. 5216.  
- Le funzionalità che saranno rilasciate nell'area dedicata consentiranno, nel caso in cui il pagamento fosse stato effettuato alcuni giorni prima della compilazione della richiesta, di dare evidenza della disponibilità di tali pagamenti da parte di ADM consentendone l'abbinamento diretto alla pratica dell'utente. Nel caso non ci fosse il riscontro immediato l'utente potrà comunque autocertificare il pagamento indicandone gli estremi e sarà cura degli Uffici dei Monopoli effettuare i debiti controlli e accertamenti sulla pratica.

- N.B.: è fondamentale che i pagamenti degli F24 vengano effettuati rispettivamente con il codice fiscale del titolare della ditta o con il codice fiscale della società/circolo o associazione che si iscrive o rinnova l'iscrizione o al più con il codice fiscale del rappresentante legale. Non deve essere utilizzato altro codice all'infuori di quelli indicati.

#### **A10. Da quando assumono validità i dati dichiarati in una richiesta di rinnovo dell'iscrizione?**

Per un soggetto iscritto all'Elenco dei soggetti la richiesta di rinnovo dell'iscrizione assume un duplice valore.

In primo luogo consente di estendere la validità dell'iscrizione anche per l'annualità successiva a quella in corso. In secondo luogo consente di aggiornare i propri dati di iscrizione.

La validità dei dati dichiarati in sede di rinnovo decorre dalla data di pubblicazione degli stessi, pubblicazione che avviene a valle della protocollazione con esito positivo della richiesta. Occorre precisare che qualora la richiesta di rinnovo venisse accettata nel periodo 1 novembre – 31 dicembre dell'anno in corso tali dati assumono ugualmente validità immediata, ad esempio:

se si presenta nel novembre 2015 una richiesta di rinnovo per l'anno 2016 e in tale richiesta si elimina un esercizio commerciale, tale esercizio viene eliminato dall'elenco a partire dalla data di pubblicazione della richiesta. Si rammenta infine che, qualora sopraggiungano delle modifiche nei dati trasmessi, la relativa comunicazione di aggiornamento degli stessi è atto dovuto, ed è comunque sempre possibile inviarla in qualsiasi periodo dell'anno, come è altresì possibile presentare richieste di rinnovo confermando i propri dati per poi aggiornarli successivamente all'atto di variazioni degli stessi.

**A11. Problemi di pagamento su codice tributo 5216 effettuato tra novembre e dicembre dell'anno precedente a quello di rinnovo. Come posso risolverli?**

Si è rilevato che alcuni istituti bancari hanno implementato dei controlli stringenti che impediscono il versamento sul codice tributo 5216 di importi imputabili all'anno successivo rispetto a quello di riscossione. Tali controlli non sono previsti nelle specifiche tecniche di rendicontazione dei modelli F24 dell'Agenzia delle Entrate.

Tale situazione, ove rilevata, va contestata direttamente dall'utente al proprio istituto di credito. Si precisa infine che il sistema informatico di gestione dell'Elenco dei soggetti e quello dell'Agenzia Entrate consentono regolarmente di effettuare il versamento dell'importo di € 150,00 nell'anno precedente a quello di riferimento, tramite lo strumento del modello F24, anche attraverso "ENTRATEL".

**A12. Richiesta di subentro.**

Per presentare una dichiarazione di subentro un soggetto regolarmente iscritto all'Elenco in qualità di esercente deve servirsi della funzionalità "Nuovo subentro" indicando il codice dell'esercizio in cui subentra e il codice iscrizione dell'esercente uscente. Il subentro nella gestione di un esercizio commerciale può essere presentato solo per esercizi già regolarmente censiti nell'Elenco. Nel caso in cui l'esercente uscente risultasse anch'egli regolarmente iscritto nell'elenco, la funzionalità prevede da parte di tale soggetto, un meccanismo di autorizzazione alla cessione dell'esercizio nei confronti dell'esercente subentrante.

**A13. Recupero di un esercizio cancellato.**

Per recuperare un esercizio erroneamente cancellato è necessario effettuare una richiesta di "aggiornamento dati", confermare i dati della propria iscrizione fino alla sezione degli esercizi, qui verrà visualizzato l'elenco degli esercizi cancellati. Una volta selezionati gli esercizi e ultimata la dichiarazione di aggiornamento è necessario procedere come per tutte le altre dichiarazioni presentate in via telematica, apponendo la firma digitale ed eseguendo l'invio al protocollo.

## Domande frequenti tecniche

---

**B1. E' possibile utilizzare l'indirizzo email per piu' richieste?**

L'indirizzo email sarà associato al rilascio delle credenziali quindi può essere utilizzato una sola volta. Non è possibile effettuare più di una richiesta con lo stesso indirizzo email.

**B2. Requisiti tecnici per l'utilizzo del sito.**

Il sito è stato ottimizzato per essere visualizzato correttamente sul browser MICROSOFT INTERNET EXPLORER (IE11 o Edge e superiori), MOZILLA FIREFOX (44 e superiori), GOOGLE CHROME (48 o superiori). Inoltre per il corretto utilizzo è necessario che il browser accetti i COOKIE, JAVASCRIPT e supporto TLS 1.2 abilitati.

**B3. Problemi di visualizzazione grafica**

Per la corretta visualizzazione del sito è necessario che ADOBE FLASH PLAYER sia installato e che il browser del dispositivo utilizzato (personal computer, tablet, smartphone ed altro) sia compatibile con la riproduzione di file formato MP4.

#### **B4. Perché non ho ricevuto l'email per il rilascio della richiesta credenziali?**

In fase di iscrizione è importante inserire la propria email in modo corretto. Se l'email non è arrivata controllare la sezione spam del proprio account di posta elettronica.

#### **B5. Link per l'attivazione dell'utenza scaduto?**

Il link inviato per confermare l'iscrizione in fase di rilascio delle credenziali ha una scadenza temporale. Se al momento della conferma la procedura segnala che il tempo per l'attivazione è scaduto, bisogna procedere con il recupero della password per ottenere un nuovo link (Area pubblica - Recupero credenziali).

#### **B6. Email di attivazione o recupero credenziali non ricevuta.**

Al momento dell'iscrizione o in caso di recupero credenziali viene inviata presso la casella di posta elettronica una email all'indirizzo indicato in fase di iscrizione. Se questa email non viene ricevuta è possibile richiedere un nuovo invio mediante la procedura di recupero della password.

#### **B7. Validità della password di accesso all'area dedicata.**

Si ricorda che la password scade dopo 120 giorni dalla sua definizione.

In caso di tentativo di accesso con password scaduta il sistema non consentirà l'utilizzo dell'area dedicata non ritenendo valide le credenziali utente. Per ottenere una nuova password è necessario utilizzare la funzionalità "Recupero credenziali".

#### **B8. Blocco/sblocco dell'utenza**

Per motivi di sicurezza, qualora si dovesse sbagliare ad inserire la password di accesso per 10 volte consecutive, l'utenza viene automaticamente bloccata. La stessa viene sbloccata dal sistema dopo una settimana dalla data di blocco.

In caso di smarrimento della password si consiglia, prima di bloccare l'utenza, di operare il recupero delle credenziali e definire una nuova password di accesso.

#### **B9. Come accedere all'area dedicata.**

Per accedere all'area dedicata (attraverso il link "Accesso area dedicata") l'utente deve fornire le seguenti informazioni:

- "Userid": il codice fiscale del soggetto che ha richiesto le credenziali di accesso. In caso di soggetti esteri non provvisti di codice fiscale è necessario utilizzare il codice alfanumerico rilasciato dall'Ufficio dei Monopoli per il Lazio - sede di Roma a seguito di richiesta di rilascio delle credenziali di accesso;
- "Password": la password impostata dal richiedente all'atto dell'attivazione delle credenziali di accesso.

#### **B10. Le credenziali di accesso all'area dedicata sono soggette a scadenza?**

Le credenziali di accesso sono composte da utenza (Userid) e password.

L'utenza, una volta rilasciata, non è soggetta a scadenza, e quindi rimane sempre nota ai sistemi informatici che garantiscono il controllo degli accessi, mentre la password impostata dal richiedente ha una validità limitata nel tempo (vedi B7), per ovvie ragioni di sicurezza poste a tutela dell'integrità dei dati comunicati dagli operatori. Pertanto, qualora la password non sia più valida, il sistema non consentirà l'accesso all'area dedicata. A quel punto, occorre impostare una nuova password, utilizzando la funzionalità "Recupero credenziali", direttamente a cura dell'utente, con operatività immediata. Di conseguenza, prima di effettuare qualsiasi attività inerente la procedura di rinnovo dell'iscrizione all'elenco, o l'aggiornamento dei dati precedentemente comunicati, può essere necessario effettuare preventivamente una nuova impostazione della password e proseguire nel completamento delle citate operazioni.