PARCO NATURALE REGIONALE dei MONTI SIMBRUINI

REGOLAMENTO PER L'ATTIVITA'

COMMERCIALE

DELL'ENTE PARCO NATURALE

REGIONALE DEI MONTI SIMBUINI

Approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario n° _51_ del _30.09.2016_

Parco Naturale Regionale dei Monti Simbruini

Via dei Prati, 5
00020 Jenne (RM)
tel. +39.0774.827219 - 21
fax +39.0774.827183
www.simbruini.it

p.iva 11057601004
c.f. 94006850583
monti.simbruini@simbruini.it
parcomontisimbruini@regione.lazio.legalmail.it

REGIONE LAZIO

Art. 1 - *Finalità*

Il Parco Naturale Regionale dei Monti Simbruini, nell'ambito della realizzazione dei suoi fini statutari di tutela e valorizzazione dei valori naturalistici, ambientali, storici e culturali dell'area protetta, si avvale di ogni mezzo e strumento quali: pubblicazioni (libri, opuscoli, DVD, Cd audio e Cd Rom ecc..); ricerche storiche e scientifiche; formazione continua ambientale, realizzata in proprio od attraverso la compartecipazione con Enti, associazioni non profit ed Onlus, enti formativi accreditati ed altri soggetti professionali ed ogni altra utile iniziativa finalizzata alla divulgazione della cultura ambientale dell'area protetta mediante la positiva loro diffusione, produzione e commercializzazione.

Tale attività deve essere realizzata nei confronti di tutti coloro, Enti pubblici, organismi ed associazioni territoriali e non, con l'obiettivo di promuovere l'immagine del Parco e della sua comunità, costituita dalle istituzioni rappresentate dai Comuni dell'area, dal suo tessuto produttivo e sociale, dai suoi cittadini, anche al di fuori dei suoi confini geografici.

Il presente Regolamento si propone l'obiettivo di disciplinare in modo completo e uniforme tale attività anche al fine di accrescere le entrate dell'Ente che deve tendere all'autofinanziamento, così come previsto dall'art. 16, comma 1, lett. g. della legge n. 394/91.

Art. 2 - Oggetto

Il presente regolamento regola l'attività di vendita, distribuzione e commercializzazione del materiale divulgativo e promozionale, prodotto dal Parco o del quale sia attore principale, stabilendone i criteri di cessione, distribuzione e vendita.

Art. 3 - Ambito normativo

L'attività commerciale dell'Ente Parco Naturale Regionale dei Monti Simbruini è espletata ai sensi dell'art.16, comma 2 e comma 3, della Legge n. 394/91:

2. *Le attività di cessione di materiale divulgativo, educativo e propagandistico di prodotti ecologici, nonché le prestazioni di servizi esercitate direttamente dall'Ente parco, non sono sottoposte alla normativa per la disciplina del commercio.*

3. *Le cessioni e le prestazioni di cui al comma 2 sono soggette alla disciplina dell'imposta del valore aggiunto. La registrazione dei corrispettivi si effettua in base all'articolo 24 del decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 633, come sostituito dall'articolo 1 del decreto del Presidente della Repubblica 29 gennaio 1979, n. 24 senza l'obbligo dei registratori di cassa.*

Art. 3

Art. 4 - Criteri per la cessione e distribuzione a fini divulgativi ed istituzionali

Al fine di sviluppare una consapevole e cosciente cultura ambientale del territorio governato dall'ente, si prevede che la distribuzione del materiale divulgativo e promozionale prodotto dal Parco avvenga secondo i seguenti criteri di massima:

a) Agli uffici di promozione turistica ufficiali dei Comuni dell'area Parco sarà messo a

disposizione una quota di materiale divulgativo pubblicitario e di settore, prodotto da questo Ente, ed al solo costo vivo della realizzazione, in proporzione al flusso turistico riscontratosi nel Comune stesso nella stagione turistica precedente. I dati dei flussi turistici utilizzati saranno quelli ufficiali dell'assessorato regionale o di organismo di livello provinciale (ove costituito).

b) Alle imprese aventi la loro sede sociale nell'area del Parco che svolgono attività turistica e che ne facciano richiesta, verrà distribuito materiale divulgativo, non a pagamento, dietro il versamento di un contributo, il cui importo dovrà almeno coprire le spese di produzione, ad eccezione di tutto il materiale realizzato con finanziamenti straordinari regionali, nazionali o europei. Salvo casi motivati, non è prevista alcuna forma di agevolazione o sconto per il materiale a pagamento.

c) Al sistema scolastico e per le finalità di progetti specifici, in cui dovranno essere indicati le finalità da perseguire, il livello scolastico di influenza ed il territorio oggetto di sensibilizzazione, potrà essere distribuito materiale divulgativo e produzioni. In questo caso, salvo compartecipazione del Provveditorato agli Studi o del Ministero, al materiale oggetto di distribuzione potrà essere applicato uno sconto sino al 50% sul prezzo di vendita.

d) Ai centri convenzionati per la distribuzione, la commercializzazione e la vendita dei prodotti del Parco si riconoscerà una percentuale di ricavo che sarà definita nel contratto estimatorio ma, comunque, non superiore al 40% sul prezzo di vendita dei gadgets e al 40% sul prezzo di vendita del materiale divulgativo e pubblicazioni.

e) Agli Enti pubblici territoriali sarà concessa, su richiesta, una copia omaggio di ciascuna pubblicazione prodotta dal Parco, che sarà inserita nella biblioteca ufficiale dell'Ente richiedente.

f) La quota di materiale che questo Ente trattiene per fini istituzionali è nella misura del 20%, salvo motivate e comprovate necessità.

Art. 5 - Responsabile commerciale

L'espletamento dell'attività commerciale è effettuata prioritariamente in modalità diretta e per tale procedura è nominato un Responsabile commerciale, che provvederà ad annotare su appositi supporti cartacei tutti i movimenti e le operazioni inerenti la cessione dei prodotti destinati alla vendita.

In particolare il Responsabile provvede alla tenuta di registri di carico e scarico, intestati a ciascuna tipologia di materiale di cui al presente Regolamento, e sugli stessi effettuerà le seguenti annotazioni:

- Per il carico: gli estremi della fattura o della bolla di consegna del fornitore; il quantitativo destinato alla cessione per vendita ed alla cessione gratuita;
- Per la cessione gratuita: generalità del cessionario, data, quantitativo;
- Per la cessione finalizzata alla vendita: estremi della bolla di consegna (D.D.T.) emessa dal Responsabile secondo le modalità elencate nei punti successivi;

- Per la distribuzione nelle sedi: i quantitativi dei prodotti destinati alle singole strutture di vendita.

Art. 6 - Consegnatari nelle sedi e procedure di vendita

Per ogni struttura di vendita dell'Ente Parco sarà designato un consegnatario commerciale, che provvederà ad annotare in apposito registro o modulario meccanizzato tutte le movimentazioni di carico e scarico prodotti di propria pertinenza, nonché alla resa del conto mensile delle vendite effettuate nella sede.
Il consegnatario provvederà altresì a rilasciare per ogni vendita diretta al pubblico apposita ricevuta.
Il consegnatario dovrà inoltre provvedere ad annotare giornalmente l'incasso sul registro corrispettivi disposto dalle leggi fiscali.

Art. 7 - Procedura per vendita.

a) Procedura per vendita immediata.
All'atto della vendita il Responsabile o i consegnatari rilasciano apposita bolla di consegna (D.D.T.) indicante: quantità e generalità dei beni, destinatari acquirenti (cooperative o commercianti). Copia della bolla sarà trasmessa all'amministrazione che provvederà alla fatturazione e relativo incasso.
Il Parco valuterà l'opportunità di commercializzare tramite canali telematici i propri prodotti in proprio od attraverso soggetti gestori individuati nelle forme di legge (c.d vendita on-line o e-commerce). In tal caso il materiale è concesso in vendita immediata al prezzo di vendita al pubblico depurato dalla percentuale del 20% per i gadgets e del 20% per le pubblicazioni, quale utile di impresa.

b) Procedura per la vendita in conto deposito.
La presente modalità si caratterizza per il preventivo accordo, mediante sottoscrizione di apposito contratto estimatorio (Allegato A), secondo i seguenti parametri:
- Termini di consegna, quantitativi massimi, resoconti periodici, restituzione delle eccedenze, fatturazione e modalità di pagamento;
- Modalità di espletamento del servizio, obbligo di servizi complementari (distribuire materiale gratuito o fornire informazioni).

Art. 8 - Vendita affidata a terzi nel territorio del Parco

La vendita dei prodotti potrà essere affidata a terzi, e in via prioritaria a cooperative di servizi, e/o società o associazioni operanti nel territorio del Parco, mediante atti dispositivi che ne dispongano l'opportunità e proficuità istituzionale e amministrativa.
In tale evenienza, nelle sedi dei soggetti terzi assegnatari saranno istituiti dei punti vendita caratterizzati dal logo del Parco Naturale Regionale dei Monti Simbruini, gestiti dalla

cooperativa e/o società o associazioni direttamente, in nome e per conto proprio.
Il materiale sarà loro affidato come vendita immediata o in conto vendita come stabilito all'art. 7, comma b).
In entrambi i casi il prezzo finale di vendita è stabilito dall'Ente Parco e vale come prezzo imposto.
In caso di affidamento del materiale in c/vendita alle date prestabilite del 31/03, 30/06, 30/09 e 31/12 di ogni anno tutti gli affidatari dovranno rimettere un resoconto ed eventualmente, su richiesta dell'affidante (Parco), dovranno restituire il materiale eccedente. La restituzione dovrà avvenire obbligatoriamente entro il 31/12.
In seguito al resoconto l'Ente Parco emetterà fattura per il materiale venduto e provvederà all'incasso.
Il corrispettivo dovuto per tale attività è stabilito in misura percentuale del prezzo finale al pubblico dei gadgets, delle pubblicazioni e di ogni altro materiale, stabilito nel contratto estimatorio sottoscritto tra le parti.
Oltre a tali prodotti l'Ente Parco può a suo insindacabile giudizio chiedere agli assegnatari di provvedere alla distribuzione gratuita di altro materiale propagandistico al fine di sviluppare e migliorare l'immagine del Parco fra i visitatori.

Art. 9 - Vendita affidata a terzi al di fuori del territorio del Parco

La vendita del materiale promozionale è altresì effettuata anche al di fuori delle strutture dell'Ente e al di fuori del territorio del Parco, avvalendosi all'uopo di tutte le strutture commerciali a tal fine abilitate ai sensi della legislazione vigente.
In tal caso il materiale è concesso in vendita immediata al prezzo di vendita al pubblico depurato dalla percentuale del 20%, quale utile di impresa.

Art. 10 - Cessione gratuita per finalità di rappresentanza

Il Presidente dell'Ente avrà a disposizione una quota totale finale per anno pari al 10 % di tutto il materiale promozionale e divulgativo prodotto dall'Ente, che potrà essere utilizzato per finalità istituzionali e di rappresentanza. Il materiale verrà messo a disposizione dell'Ufficio di Presidenza per il suo utilizzo con apposito provvedimento del dirigente del settore, che provvederà contestualmente ad annotare nella contabilizzazione in suo possesso.

Art. 11 - Economicità dell'attività commerciale

Il Responsabile commerciale, congiuntamente al Servizio Economico-finanziario dell'Ente, provvederà annualmente a pianificare l'attività di vendita valutando i seguenti aspetti:

- analisi di mercato e costi dei prodotti
- costo di gestione di vendita
- efficienza, organizzazione e costi delle procedure di vendita, rendicontazione e

proficuità economica dell'attività

Art. 12 - Sedi di vendita e di magazzinaggio

Le sedi di riferimento dell'attività commerciale sono la sede del Parco (Via dei Prati, 5 - 00020 Jenne - Rm) e i Centri Visita dei Comuni di:

- Camerata Nuova (Rm), Loc. Le Zitelle
- Vallepietra (Rm), Via SS. Trinità
- Trevi nel Lazio (Fr), Via Padre E. Germani
- Filettino (Fr), Via IV Novembre
- Monte Livata (Subiaco - Rm), Via della Bandita

nonché

- il Centro Studi Internazionali per la conservazione della natura e lo sviluppo sostenibile, in località Colle Mordani a Trevi nel Lazio (Fr)
- il Museo della Transumanza in Via IV Novembre a Filettino (Fr)
- l'Ostello del Pellegrino, in Piazza Italia a Vallepietra (Rm)
- il Centro Polifunzionale "Porta del Parco", in C.so Cesare Battisti a Subiaco (Rm)
- il Centro Polifunzionale, Loc. le Zitelle a Camerata Nuova
- il Centro Polifunzionale, Loc. Colle Cimata - SS. Trinità

Il locale di magazzinaggio del materiale commerciale è stabilito presso la sede del Parco.

Art. 13 - Disposizioni transitorie e finali

Ogni atto adottato in difformità dal presente regolamento dovrà essere appositamente motivato e con il carattere di eccezionalità.

Le disposizioni in precedenza adottate dall'Ente e che sono in contrasto con il presente Regolamento s'intendono abrogate senza necessità di ulteriori atti.

Per tutto quanto non previsto e disciplinato dal presente atto si farà riferimento alle norme del Codice Civile e alle leggi e regolamenti vigenti in materia a livello nazionale e comunitario.