



REGOLAMENTO

Delibera Commissariale n. 2 del 16 febbraio 2011

PER LA DISTRIBUZIONE E VENDITA DEL MATERIALE PROMOZIONALE E PUBBLICITARIO PRODOTTO DALL'ENTE PARCO NAZIONALE DEL GARGANO

Art. 1

Finalità

Il Parco Nazionale del Gargano, 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; potenziamento del suo centro studio Manicone; 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

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 18 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 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, potrà essere distribuito materiale divulgativo e produzioni in cui dovranno essere indicati le finalità da perseguire, il livello scolastico di influenza ed il territorio oggetto di sensibilizzazione. 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 progressiva al numero di copie commercializzate ma, comunque, non superiore al 50% di ricavo sul prezzo di vendita dei gadgets e il 40% di ricavo sul prezzo di vendita del materiale divulgativo e pubblicazioni;
- e)** Agli Enti pubblici territoriali sarà concessa, 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. 4

Attività commerciale

L'attività commerciale dell'Ente Parco Nazionale del Gargano è espletata ai sensi dell'art. 16, comma 2, della Legge n. 394/91: "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".

Per l'espletamento dell'attività commerciale il Parco individuerà un soggetto idoneo, con deliberazione del rappresentante legale e successivo provvedimento dirigenziale. Nella stessa, motivata, deliberazione saranno indicati i criteri generali di gestione ed il Responsabile dell'Ente che, tra i suoi compiti dovrà provvedere alla contabilizzazione, possibilmente digitalizzata, di tutte le operazioni relative al materiale divulgativo prodotto o gestito dall'Ente.

In particolare il Responsabile, ove figura distinta dal dirigente del settore, provvede alla tenuta di registri di carico e scarico secondo le direttive impartitegli dal responsabile del settore di promozione e divulgazione dell'ente (per mero titolo esemplificativo. 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 ed il relativo provvedimento autorizzativo. Per la cessione gratuita: generalità del cessionario, data, quantitativo e provvedimento autorizzativo. Per la cessione finalizzata alla vendita: estremi della bolla di consegna (D.D.T.) emessa dal Responsabile).

Art. 5

Cessione finalizzata alla vendita

La vendita del materiale promozionale è affidata in via prioritaria e salvo motivate esigenze secondo i seguenti criteri:

1) Modalità di affidamento del materiale e gestione nelle strutture del Parco.

a cooperative di servizi e/o società, consorzi ed associazioni onlus o no profit operanti nel territorio del Parco in strutture dell'Ente e/o dei Comuni facenti parte della Comunità del Parco (es. Centri Visita del Parco). In tali centri saranno istituiti dei punti vendita caratterizzati dal logo del Parco Nazionale del Gargano, gestiti dalla cooperativa e/o società o associazione direttamente, in nome e per conto proprio. Il materiale sarà loro affidato come vendita immediata o in conto deposito/vendita. 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 o deposito alle date prestabilite del 31/05, 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 31/01 dell'anno successivo. E' facoltà dei soggetti affidatari trattenere le rimanenze che saranno considerate in conto vendita come quota per

l'anno successivo. 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 pari al 20% del prezzo finale al pubblico dei gadgets e della pubblicazioni (Iva già assolta ai sensi dell'art. 74 del D.P.R. 633/73). Oltre a tali prodotti l'Ente Parco può a suo insindacabile giudizio chiedere ai Centri Visita di provvedere alla distribuzione gratuita di altro materiale propagandistico al fine di sviluppare e migliorare l'immagine del Parco fra i visitatori.

2) Cessione finalizzata alla vendita: modalità di affidamento del materiale a terzi.

La vendita del materiale è altresì effettuata anche al di fuori delle strutture dell'Ente ed al di fuori del territorio del Parco. In tal caso il Parco potrà avvalersi di tutte le strutture commerciali ritenute necessarie od opportune ed a tal fine in possesso dei prescritti requisiti di legge. 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 40% per i gadgets e del 30% per le pubblicazioni, quale utile di impresa.

3) Procedura per vendita immediata.

All'atto della vendita il Responsabile rilascia 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.

4) Procedura per la vendita in conto deposito.

La presente modalità si caratterizza per il preventivo accordo, mediante sottoscrizione di apposita convenzione, secondo i seguenti parametri:

- a) Termini di consegna, quantitativi massimi, resoconti periodici, restituzione delle eccedenze, fatturazione e modalità di pagamento;
- b) Modalità di espletamento del servizio, obbligo di servizi complementari (distribuire materiale gratuito o fornire informazioni).

Art. 6

Cessione gratuita per finalità di rappresentanza

Il Presidente dell'Ente avrà a disposizione una quota totale finale per anno pari al 30 % 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. 7

Organizzazione del magazzino e distruzione del materiale obsoleto

Sulla base di apposita ricognizione di fine anno, risultante dalla rendicontazione, il materiale che risulterà deteriorato e/o obsoleto e, quindi, non più utilizzabile per nessuna delle finalità di cui sopra sarà a cura del Responsabile del settore, con atto motivato e previo rispetto delle idonee procedure interne, avviato allo smaltimento, riutilizzo o distruzione; quindi cancellato dai registri di carico e scarico.

Art. 8

Compiti e responsabilità del magazziniere

Il magazziniere provvederà alla sistemazione del materiale di cui sopra nell'apposito magazzino dell'Ente, in maniera ordinata per tipologia e finalità di distribuzione. A tal fine sarà consegnata allo stesso da parte del Responsabile della tenuta dei registri di carico e/o scarico una copia dei documenti di trasporto e di consegna (fattura e/o della bolla di accompagnamento, ecc.) sulla cui base provvederà alla sua corretta sistemazione nel magazzino. Lo stesso dovrà poi, dietro apposita comunicazione formale e/o copia dell'autorizzazione scritta da parte del Presidente e/o Direttore dell'Ente, a prelevare le quantità nelle stesse riportate e richieste, avendo cura di trasmettere necessariamente copia dell'autorizzazione all'ufficio competente che provvederà ad apposita registrazione nel registro di carico e/o scarico.

Art. 9

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.

Il Commissario Straordinario

Avv. Stefano PECORELLA