

Regolamento attività commerciale

L'attività commerciale dell'Ente Parco della Majella è espletata ai sensi dell'art.16, comma 2, della Legge n.394/91: "la 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...omissis...sono soggette alla disciplina dell'imposta sul valore aggiunto".

Per l'espletamento dell'attività commerciale è nominato un Responsabile che provvederà ad annotare su appositi supporti cartacei tutti i movimenti e le operazioni inerenti la cessione del materiale propagandistico. La sede di riferimento dell'attività nonché il locale di magazzino di detto materiale sono stabiliti in Campo di Giove, Palazzo Nanni.

In particolare il Responsabile provvede alla tenuta di registri di carico e scarico, intestati a ciascuna tipologia di materiale propagandistico 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 (indicazioni fornite dal Direttore Generale);
- 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.

Art. 1

Cessione finalizzata alla vendita: modalità di affidamento del materiale e gestione nelle strutture del Parco

La vendita del materiale promozionale è affidata in via prioritaria a cooperative di servizi, e/o società o associazioni operanti nel territorio del Parco Nazionale della Majella nelle strutture destinate a Centri di Visita e Centri di informazione. In tali centri saranno istituiti dei punti vendita caratterizzati dal logo del Parco Nazionale della Majella, 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 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 31/5, 30/9 e 30/12 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 pari al 20% del prezzo finale al pubblico.

Oltre a tali prodotti l'Ente Parco può a suo insindacabile giudizio chiedere alle cooperative di provvedere alla distribuzione gratuita di altro materiale propagandistico al fine di sviluppare e migliorare l'immagine del Parco fra i visitatori.

Art. 2

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

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 35%, quale utile di impresa.

Art. 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.

Art. 4

Procedura per cessione in c/vendita

La presente modalità si caratterizza con il preventivo accordo con cui vengono stabiliti i punti salienti del rapporto che sono:

1. termini di consegna, quantitativi massimi, resoconti periodici, restituzione delle eccedenze, fatturazione e modalità di pagamento;
2. modalità di espletamento del servizio, obbligo di servizi complementari (distribuire materiale gratuito o fornire informazioni).

Procedura:

1. consegna con emissioni di bolla con causale c/vendita;
2. alla scadenza rimessa da parte dell'acquirente di estratto c/vendita e rimanenze;
3. emissione di fattura del venduto;
4. incasso.