



COMUNE DI S. TERESA DI RIVA

PROVINCIA DI MESSINA

gemellato con Fuveau (Francia)

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI PARCHEGGIO A PAGAMENTO NON CUSTODITO MEDIANTE UTILIZZO DI CARTELLE PREPAGATE DENOMINATE "GRATTA E SOSTA".

ART. 1

Ambito e finalità del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di applicazione del servizio di pre-pagamento della sosta in zone di parcheggio non custodite del Comune di Santa Teresa di Riva, nonché le procedure per la distribuzione e vendita delle cartelle "gratta e sosta", e la relativa gestione finanziaria a carico del Comune.

ART. 2

Caratteristiche delle cartelle

1. I tagliandi realizzati a mezzo stampa a più colori su cartoncino, che nel presente Regolamento vengono individuati e richiamati con la denominazione di cartelle "gratta e sosta", saranno numerati progressivamente e conferranno i seguenti elementi caratteristici:
 - (a) Intestazione del Comune di Santa Teresa di Riva, con indicazione del Servizio responsabile e relativo recapito telefonico;
 - (b) Validità temporale della sosta, un'ora (60 minuti), mezz'ora (30 minuti), da indicarsi tramite "raschiamento" delle caselle sovrastampate;
 - (c) Indicazione del costo della cartella;
 - (d) Avvertenze per l'uso della cartella (es.: esposizione sul cruscotto, raschiamento delle cartelle, ecc.);
 - (e) Previsione degli spazi per le caselle sovrastampate relative all'anno di riferimento (es.: 2013 - 2014 - 2015), al mese, al giorno, all'ora ed ai minuti frazionati ogni dieci (es.: 0 - 10 - 20 - 30 - 40 - 50);
 - (f) Indicazioni sul retro della cartella (in lingua italiana) delle istruzioni dettagliate d'uso anche nel caso di sosta superiore al valore massimo delle cartelle. Indicazioni sul retro in lingua italiana degli estremi di legge relativi al parcheggio non custodito, delle norme relative alla falsificazione e/o contraffazione dei tagliandi (art. 640 comma 2 codice penale), ecc.

ART. 3

Rete distributiva

1. Al fine di agevolare il più possibile il reperimento delle cartelle "gratta e sosta", vengono individuati, previa presentazione al Comune di apposita domanda, diversi punti vendita fra gli esercizi commerciali, i bar - ristoranti, le rivendite di giornali, le tabaccherie, nonché tutti coloro che dietro presentazione dell'apposita domanda chiedano di rendersi disponibile alla rivendita delle stesse.
2. Nel presente Regolamento, le ditte incaricate al servizio vengono individuate come "rivendite".

4. Il rivenditore dovrà altresì curare che verso l'esterno del proprio esercizio rimanga affisso e ben visibile il contrassegno di "rivendita autorizzata".
5. Il rivenditore, non più interessato allo svolgimento del servizio, può recedere dallo stesso previa comunicazione scritta, adeguatamente motivata, che dovrà pervenire al protocollo comunale almeno 30 giorni prima e che sarà sottoposta al parere vincolante del Responsabile del Servizio. In caso di accoglimento della richiesta il rivenditore verrà rimborsato della somma equivalente agli eventuali tagliandi rimasti invenduti.

ART. 6

Provvigioni e Rendicontazione

1. Chiunque ne abbia titolo, in base all' art. 3, ed individuato come "rivendita" avrà diritto ad una provvigione, che nel presente Regolamento viene denominata "aggio", per ogni cartella "gratta e sosta" venduta.
2. L'aggio spettante ai rivenditori è fissato con percentuale indicata nel seguente art. 8 sul valore nominale della cartella. L'aggio verrà conteggiato e corrisposto annualmente a ciascun Rivenditore a chiusura dell'esercizio contabile dal Servizio competente. A tal fine la Giunta Municipale, entro il 31 gennaio di ogni anno, approverà il rendiconto dell'anno precedente, autorizzando il pagamento dell'aggio ai singoli rivenditori, previa verifica effettuata dal Dirigente dell'Area Finanziaria di eventuali pendenze economiche del rivenditore nei confronti del Comune, per come previsto e disciplinato dal successivo art.7.
3. Ogni trimestre, il rivenditore dovrà versare nelle casse comunali le somme riscosse, pena la immediata revoca dell'autorizzazione concessa e la conseguenziale denuncia alle Autorità competenti per appropriazione indebita. A tal fine, convenzionalmente, l'anno solare viene suddiviso in quattro trimestri, e la rendicontazione e versamento delle intere somme riscosse dovranno essere inderogabilmente versate al Comune con la seguente cadenza:
15 aprile: rendicontazione e versamento somme riscosse da gennaio a marzo
15 luglio: rendicontazione e versamento somme riscosse da aprile a giugno
15 ottobre: rendicontazione e versamento somme riscosse da luglio a settembre
15 gennaio: rendicontazione e versamento somme riscosse da ottobre a dicembre.
4. Il responsabile del servizio, previa delibera della Giunta Municipale, dovrà revocare l'autorizzazione al rivenditore nel caso di reiterata tardiva rendicontazione e versamento delle relative somme oppure di una rendicontazione imprecisa o non corrispondente alla realtà.

ART. 7

Compensazione

1. Il Comune, entro il 31 gennaio di ogni anno, procederà all'erogazione dell'aggio previa verifica di eventuali pendenze del rivenditore risultanti a seguito della ricognizione del Dirigente dell'Area Finanziaria.
2. Il termine pendenze è riferito a somme che a qualsiasi titolo il rivenditore doveva versare nelle casse comunali entro termini già scaduti e che non sono state poste in contestazione dal contribuente-rivenditore medesimo.
3. Nel caso di esistenza di pendenze, il Comune procederà alle compensazioni contabili comunicandone al rivenditore le motivazioni e gli elementi di calcolo.