ALLEGATO alla Deliberazione di C.C. n. 4 del 28-02-2023.

COMUNE DI CASTELLI

Provincia di Teramo

SETTORE AMMINISTRATIVO

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELL'IMPIANTO COMUNALE DI DISTRIBUTORE DI CARBURANTI DI CASTELLI

Art. 1

Il presente regolamento disciplina la gestione, la manutenzione e la fruizione, da parte dei cittadini, dei carburanti per autotrazione distribuiti presso l'impianto comunale automatico sito in Castelli centro storico a margine della S.P. n. 37, nel tratto attraversante il centro abitato che assume la denominazione di Via F.A. Grue.

Art. 2

Oltre ad essere ordinariamente utilizzato tramite banconote, carte di credito, di debito o bancomat, la colonnina "self" di accettazione, potrà essere alimentata anche con tessere prepagate ricaricabili, contemplanti particolari agevolazioni e/o scontistiche, distribuite, su richiesta, sia alle persone fisiche residenti, che a quelle giuridiche aventi sede legale, nel comune di Castelli, in ragione di ciascun automezzo di cui le stesse risultino intestatarie presso i Pubblici Registri.

Art. 3

Le tessere prepagate:

a. sono concesse in comodato gratuito agli aventi diritto previa corresponsione, a titolo di cauzione, dell'importo fissato in € 10,00 e rimarranno in ogni caso di proprietà del Comune di Castelli;
b. in caso di richiesta di sostituzione per danneggiamento e/o malfunzionamento le stesse potranno essere sostituite, previo versamento di € 10,00.
c. sono del tipo "a scalare", danno diritto alla fruizione fruire di uno sconto, sul prezzo esposto al pubblico, di 0,12 €/litro, e potranno essere ricaricate, dagli aventi titolo, con le modalità e disposizioni fisate dagli uffici comunali competenti.

Art. 4

La tessera prepagata è strettamente personale e ne è esclusa la cessione a terzi o l'utilizzo per il rifornimento di automezzi non facenti capo all'intestatario; tali eventuali circostanze saranno punite con le sanzioni amministrative previste dal presente Regolamento.

Art. 5

In caso, durante il corso di validità della tessera prepagata, l'automezzo a cui la stessa fa riferimento, venga alienato e/o comunque dovesse decadere dalla titolarità del richiedente della relativa tessera, la medesima andrà riconsegnata al Comune e l'importo residuo, eventualmente presente sarà rimborsato.

Art. 6

Il prezzo di vendita al pubblico, da esporre con le modalità e nel rispetto delle leggi previste in materia, sarà determinato dal costo sostenuto per l'acquisto del carburante maggiorato dell'importo di fisso destinato, esclusivamente, alla copertura integrale dei costi fissi e variabili, accertati e contabilizzati su base annua, da ripartirsi sulla quantità dei prodotti venduti, e correlati alla gestione dell'impianto medesimo (utenze elettriche, manutenzioni meccaniche, costi assicurativi, gestione del pos, ecc…), oltre al all'importo della scontistica prevista alla lett. c) del precedente art. 3.

Art. 7

Alla Giunta Comunale, per le finalità di cui ai punti che precedono, è demandato il compito di fissare, in sede di prima applicazione, il margine operativo (€/cent su litro) da aggiungere al costo di acquisto del carburante e di aggiornarlo sulla base delle rilevate variazioni dei costi di gestione che saranno costantemente monitorati dagli uffici competenti, i quali relazioneranno in ordine all'eventuale necessità di provvedere ad aumentare, o sull'opportunità diminuire, detto margine operativo, con l'obiettivo di raggiungere l'integrale copertura dei costi d'esercizio, calcolati su base annua.

All'Ufficio Tecnico è demandata:

- *la predisposizione degli atti amministrativi (affidamento, impegni id spesa, liquidazioni, ecc...) relativi alle forniture e/o servizi necessari al funzionamento, approvvigionamento e manutenzione ordinaria e straordinaria dell'impianto.*

- *predisposizione di quanto necessario al rinnovo del Certificato Prevenzione Incendi (CPI) da effettuarsi ogni cinque anni e, comunque, secondo le relative disposizioni di legge*
- *predisposizione di quanto necessario alla verifica degli impianti elettrici e delle sicurezze intrinsech, da effettuarsi ogni due anni da parte di Ente accreditato e/o comunque secondo le specifiche dispoizioni di legge vigenti in materia*
- *Verifica metrica delle colonnine ogni due anni.*
- *Verifica semestrale degli estintori.*
- *predisposizione di quanto necessario alla vetrificazione delle cisterne ogni25 anni e/o comunque secondo le specifiche disposizioni di legge vigenti in materia*

All'Ufficio Finanziario è demandata:

- *la tenuta del registro di carico e scarico (C/S). Il registro di cui al punto 1 viene vidimato entro il mese di novembre dell'anno precedente all'utilizzo presso l'Agenzia delle Dogane di Pescara, dietro presentazione di apposita richiesta.*
- *la tenuta del registro dei corrispettivi dove indicare giornalmente le vendite (in Euro).*
- *la conservazione dei Das (documento di accompagnamento semplificato) agli atti d'ufficio*
- *la trasmissione, entro il 30/01 di ogni anno, del foglio di chiusura dell'esercizio operativo all'Agenzia delle Dogane.*
- *la verifica della rispondenza dei prezzi pubblicati sui cartelli esterni con quelli sulle pompe.*
- *la comunicazione dei prezzi applicati al pubblico, di cui al punto precedente, su apposita piattaforma presso il Ministero dello Sviluppo Economico.*
- *la verifica della rispondenza degli incassi rispetto al quantitativo di prodotti erogati*

Gli Uffici competenti, per le finalità ed i compiti a ciascuno di essi assegnati, potranno avvalersi del supporto operativo e di accertamento, del personale della Polizia Locale.

Art. 8

Ai sensi dell'art. 7 bis del d.lgs 267/2000, la violazione delle norme del presente Regolamento è punita con la sanzione amministrativa pecuniaria da € 75 a € 500 (pagamento in misura ridotta € 150).