

OGGETTO: ACCORDO INTEGRATIVO PER UNA NUOVA DISCIPLINA DEI RAPPORTI ECONOMICI E CONTRATTUALI FRA IL GRUPPO api E I GESTORI api e IP DELLA VIABILITA' ORDINARIA SOTTOSCRITTO IL 15/10/2008 DA: GRUPPO api, FAIB, FEGICA, FIGISC

In data 18 Giugno 2009 si sono incontrati in Roma, Via Salaria 1322:

➤ in rappresentanza dei Comitati di Colore e delle Organizzazioni Nazionali di Categoria:

**FAIB Confesercenti:** i sigg. M. Landi, S. Proietti Barsanti, B. Guglielmino, M. Aldofri, L. La Porta, F. Puccianti, S. Caroti;

**FEGICA Cisl:** i sigg. R. Di Vincenzo, R. Timpani, F. Zaino, C. Di Roma, P. Fanciullo, S. Di Mario;

**FIGISC Confcommercio:** i sigg. F. Parrotta, W Baggio, N. Romano, F. Cerasoli, S. Mariottini ;

➤ in rappresentanza del Gruppo **api** con riferimento alle reti a marchio **api** e **IP**:

i sigg. C. Laurora, D. Falchi, M. Pagani;

ed hanno raggiunto i seguenti accordi ad integrazione dell'accordo del 15/10/2008.

### **RIMBORSO CALI CARBURANTE**

Principi su cui verrà stilata la nuova procedura cali che regolerà questa materia per i Gestori della rete api-IP

#### **1. Rilevazione e rimborso cali fisici**

- Riconciliazione mensile delle giacenze utilizzando apposito modello (allegato 1) da inviare entro il 15 del mese successivo - tramite raccomandata A/R o fax - ad un Service appositamente creato. La riconciliazione mensile dovrà essere timbrata e firmata dal gestore ed inviata al Service indipendentemente dalla presenza di cali o eccedenze. Sarà in ogni caso responsabilità del gestore segnalare tempestivamente ad api eventuali cali/eccedenze superiori alle tolleranze di legge, con conseguente registrazione sul registro UTF. Tale segnalazione, accertata da api dopo le opportune verifiche, consentirà al gestore di ottenere da api il rimborso dell'eventuale verbale da parte dell'Autorità Finanziaria;
- I cali o le eccedenze rilevati devono essere annotati sul Registro UTF in ottemperanza alle normative vigenti. L'omessa annotazione sul Registro UTF comporterà automaticamente il mancato riconoscimento dei cali a prescindere dal verificarsi delle altre condizioni;
- Il Gestore presenta due volte l'anno la Richiesta di Rimborso dei Cali Fisici:
  - o Cali relativi al primo semestre: entro il mese di Luglio dell'anno in corso;
  - o Cali relativi al secondo semestre: entro il mese di Gennaio dell'anno successivo.
- Qualora il totale dei cali dell'anno sia inferiore al totale dei cali del primo semestre, la società api provvederà ad emettere nota debito pari alla differenza tra l'importo liquidato nel 1° semestre e l'importo totale dei cali annuali
- Per ottenere il rimborso dei cali il Gestore dovrà compilare apposita lettera di

richiesta (allegato 2) ed inviarla al Service a mezzo raccomandata AR o fax. La richiesta dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

- ✓ copia del Registro di riconciliazione giacenze (allegato 1) relativo al mese di giugno (liquidazione cali primo semestre) e di dicembre (liquidazione cali secondo semestre);
  - ✓ copia delle pagine del Registro UTF dove sono stati registrati i cali dell'anno e copia del foglio di chiusura annuale vidimato dal competente UTF (vidimazione solo per il 2° semestre);
  - ✓ copia di eventuali rapporti di lavoro rilasciati dalle Ditte di Manutenzione per gli interventi sugli erogatori effettuati nel corso dell'anno;
- Se il Gestore comunica i cali solo a partire dal secondo semestre (cioè nessuna comunicazione è pervenuta nel corso del primo semestre) è facoltà di api verificare che i cali segnalati non appartengano al semestre precedente ed eventualmente approfondire il fenomeno prima di procedere all'eventuale liquidazione;
  - Il rimborso dei cali è subordinato al risultato delle eventuali verifiche che api ha effettuato o si riserva di effettuare con l'ausilio di ditte specializzate. Tali verifiche dovranno essere effettuate nel rispetto dei tempi di liquidazioni sopra menzionati. In caso di anomalie, il risultato di tali verifiche verrà comunicato al Gestore. La liquidazione semestrale dei cali avverrà entro il mese di Ottobre per il primo semestre ed entro il mese di Marzo dell'anno successivo per il secondo semestre;
  - Franchigia: secondo quanto previsto dall'accordo del 15/10/2008

Brand	2008	2009	2010
Api	0,50 ‰	0,50 ‰	0,15 ‰
IP	0,75 ‰	0,50 ‰	0,15 ‰

- Le percentuali di rimborso dei cali sono definite sulla base del numero delle comunicazioni (Registro di Riconciliazione) mensili inviate dai Gestori al Service. Percentuali di rimborso:

% rimborso	N. Comunicazioni per semestre
0 %	fino a 3
50 %	4
75 %	5
100 %	6

- La decorrenza della sopra riportata procedura è fissata al 1/7/09 (la comunicazione mensile relativa al mese di luglio 2009 dovrà essere inviata entro il 15/8/2009). Per il primo semestre 2009 la liquidazione dei cali seguirà la stessa prassi operativa utilizzata per l'anno 2008. Si prevede di rimborsare lo stesso entro il mese di ottobre 2009;
- Al fine di agevolare i gestori nella corretta applicazione della suddetta procedura, api fornirà idoneo materiale che vi trasmetteremo una volta ultimato.

## 2. Rilevazione e rimborso cali tecnici

- Tempestiva segnalazione all'Addetto Commerciale di riferimento, accompagnata da fax o lettera raccomandata AR o e-mail, entro 24 ore dal rilevamento del calo anomalo con invio copie scheda di riconciliazione e pagine significative del registro

- UTF per le opportune verifiche. Tempestivo intervento della ditta di manutenzione.
- In caso di calo repentino il gestore deve darne tempestiva comunicazione telefonica all'ACR di riferimento ed al Call Center della Manutenzione provvedendo a sospendere immediatamente l'erogazione dal serbatoio che potrebbe essere interessato dalla potenziale anomalia.
  - Modalità e tempi di liquidazione: a definizione verifiche, entro un mese dalla chiusura della pratica.

### 3. Rilevazione e rimborso cali di trasporto

- ATB Volumetrica: determinazione del calo/eccedenza tramite scontrino emesso dal contatore volumetrico.
- ATB kilolitrica: contraddittorio con l'autista e segnalazione su modello.
- Rimborso trimestrale. Operazioni di addebito/accredito (accumulato nel trimestre) inferiori a 5 € non verranno prese in considerazione in quanto considerate fisiologiche rispetto al movimento dei prodotti petroliferi.

Fermo restando quanto sopra e considerata l'importanza che viene riconosciuta al fenomeno del controllo dei cali, l'Azienda raccomanda ai Gestori una maggiore frequenza nel controllo delle giacenze ed in particolare raccomanda che venga eseguita una riconciliazione delle giacenze ad ogni scarico o almeno una volta la settimana.

Spett.le

api anonima petroli italiana spa  
c/o RES DATA Srl  
**SERVIZIO CALI**  
Via Malpeli, 44 - 43036 Fidenza (PR)  
fax +39 0524 527630

Raccomandata A.R.

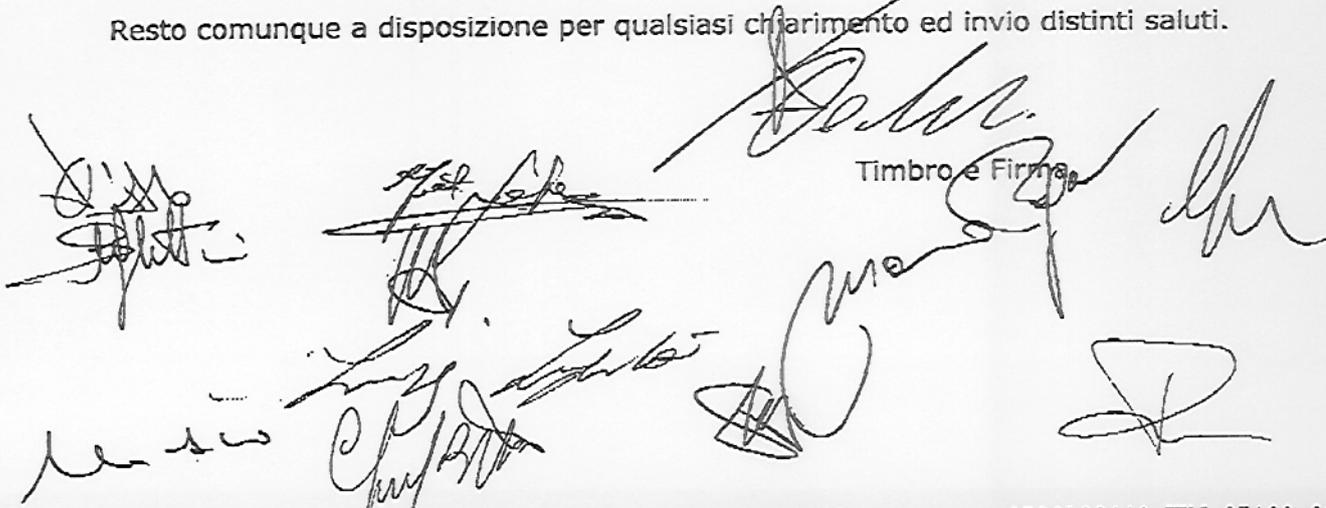
Data

Oggetto: Richiesta di rimborso cali fisici relativi al semestre .....

Il sottoscritto ..... gestore dell'impianto sito  
in ..... cod. ...., per  
consentirVi di effettuare le opportune verifiche relativamente all'oggetto, allego la  
seguinte documentazione:

- copia dell'ultimo registro di riconciliazione
- copia delle pagine del registro UTF sulle quali nel corso del semestre sono stati registrati cali/eccedenze
- copia foglio di chiusura vidimato dall'UTF
- copia rapporti di lavoro.

Fa altresì presente di aver già trasmesso n. .... di registri di Riconciliazione mensili.  
Resto comunque a disposizione per qualsiasi chiarimento ed invio distinti saluti.

The bottom section of the document contains several handwritten signatures in black ink. One signature is particularly large and stylized, appearing to be 'D. M.'. Below it, there are several other signatures of varying sizes and styles. A rectangular stamp is partially visible, containing the text 'Timbro e Firma'.

ALLEGATO 1

Registro di Riconciliazione  
Giacenze Carburanti

Spett.le Res Data S.r.l. - SERVIZIO CALI  
Via Malpelli, 44 - 43036 Fidenza (PR)

Numero del Gestore

Punto vendita situato in \_\_\_\_\_

Indirizzo: \_\_\_\_\_

Prov. \_\_\_\_\_ Marchio: \_\_\_\_\_

Foglio n. \_\_\_\_\_ data \_\_\_\_\_ cod.PV \_\_\_\_\_

cod.Gestore \_\_\_\_\_ Nome Gestore \_\_\_\_\_

**Numeri Totalizzatori**

Erogatore	S Spb 1	S Spb 2	S Spb 3	S Spb 4	S Spb 5	S Spb 6	S Spb 7	S Spb 8	S Spb 9	S Spb 10	Totale
Chiusura											
Apertura											
Totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Erogatore	Gasolio 1	Gasolio 2	Gasolio 3	Gasolio 4	Gasolio 5	Gasolio 6	Gasolio 7	Gasolio 8	Gasolio 9	Gasolio 10	Totale
Chiusura											
Apertura											
Totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Erogatore	GPL1	GPL2	GPL3	GPL4	GPL5	GPL6	GPL7	GPL8	GPL9	GPL10	Totale
Chiusura											
Apertura											
Totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Erogatore	*****	*****	*****	*****	Totale	*****	*****	*****	*****	Totale
Chiusura										
Apertura										
Totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

**Rilevazione Prodotto in Cisterna**

Serb.	N.	Altezza cm	Giacenza litri
B SSpb			
<b>TOTALE GIACENZE</b>			0

Serb.	N.	Altezza cm	Giacenza litri
Gasolio			
<b>TOTALE GIACENZE</b>			0

Serb.	N.	Altezza cm	Giacenza litri
GPL			
GPL			
<b>TOTALE GIACENZE</b>			0

Serb.	N.	Altezza cm	Giacenza litri
.....			
.....			
<b>TOTALE GIACENZE</b>			0

Serb.	N.	Altezza cm	Giacenza litri
.....			
.....			
<b>TOTALE GIACENZE</b>			0

**Calcolo dei Cali**

	B SSpb	Gasolio	GPL	.....	.....
Rimanenze iniziali					
Introdotta					
Eccedenze fisiche					
Scatti a vuoto					
Eccedenze trasp.					

**TOTALE CARICO** 0 0 0 0 0

**TOTALE Erogato** 0 0 0 0 0  
Cali già registrati  
Cali Viaggio  
Cali Tecnici

**TOTALE SCARICO** 0 0 0 0 0

Riman. Contabile 0 0 0 0 0

Riman. effettiva 0 0 0 0 0

Calo al Momento 0 0 0 0 0

Calo complessivo dal 1/1/n 0 0 0 0 0

% Cali su erogato

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page.