



## **REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE**

**Approvato con Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 19 del 19/06/2017**

### **INDICE**

#### **CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

- ARTICOLO 1 *Oggetto del Regolamento*  
ARTICOLO 2 *Finalità e principi generali del Regolamento*  
ARTICOLO 3 *Chiarezza delle norme regolamentari*  
ARTICOLO 4 *Pubblicità dei provvedimenti dell'Ente Parco*

#### **CAPO II - RAPPORTI CON I CONTRIBUENTI E ALTRI SOGGETTI**

- ARTICOLO 5 *Servizi di informazione dei provvedimenti dell'Ente Parco in materia di entrate*  
ARTICOLO 6 *Comunicazioni e dichiarazioni in materia di entrate dell'Ente Parco*  
ARTICOLO 7 *Comunicazioni di atti e informative da parte degli Uffici dell'Ente Parco*  
ARTICOLO 8 *Rapporti con le Associazioni ed Ordini Professionali*  
ARTICOLO 9 *Rapporti fra i soggetti titolati e competenti al recupero del credito e gli Uffici dell'Ente Parco*

#### **CAPO III – GESTIONE E RISCOSSIONE DELLE ENTRATE DELL'ENTE PARCO**

- ARTICOLO 10 *Individuazione delle entrate dell'Ente Parco*  
ARTICOLO 11 *Regolamenti per tipologia di entrate*  
ARTICOLO 12 *Competenze degli organi in materia di entrate*  
ARTICOLO 13 *Gestione e riscossione delle entrate*  
ARTICOLO 14 *Soggetti responsabili dell'Ente Parco*  
ARTICOLO 15 *Modalità di pagamento delle entrate dell'Ente Parco*  
ARTICOLO 16 *Attività di verifica e controllo – poteri ispettivi*  
ARTICOLO 17 *Provvedimenti di liquidazione e di accertamento delle entrate e per l'irrogazione delle sanzioni amministrative*



- ARTICOLO 18 *Riscossione coattiva*  
ARTICOLO 19 *Insinuazione nel passivo fallimentare*  
ARTICOLO 20 *Cancellazione del credito*
- ARTICOLO 21 *Rateazione*  
ARTICOLO 22 *Costituzione di garanzie in caso di rateazione*  
ARTICOLO 23 *Costituzione di garanzie per fattispecie diverse dalle rateazioni*  
ARTICOLO 24 *Importi minimi per recuperi e rimborsi*  
ARTICOLO 25 *Interessi dovuti su versamenti, rimborsi, rateazioni*

#### **CAPO IV – AUTOTUTELA**

- ARTICOLO 26 *Autotutela*

#### **CAPO V – NORME FINALI**

- ARTICOLO 27 *Disposizioni finali*



## Capo I – Disposizioni generali

### Articolo 1 – Oggetto del Regolamento

1) Il presente Regolamento disciplina le entrate dell'Ente Parco Migliarino San Rossore Massaciuccoli nel rispetto degli artt. 16 e 25 della Legge Quadro sulle Aree Protette del 6 Dicembre 1991, n. 394, nonché degli artt. 34 e 123 della L.R. n. 30/2015.

2) Le norme del presente Regolamento indicano le procedure e modalità generali di gestione delle entrate dell'Ente Parco, individuano competenze e responsabilità in conformità alle disposizioni contenute nello Statuto dell'Ente, in particolare dell'art. 31, nel Regolamento del Parco e nei vari

Regolamenti adottati dall'Ente Parco e Piani di gestione e sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività amministrativa in base ai principi di equità, efficacia, economicità, trasparenza e pubblicità.

3) Il Regolamento prevede, altresì, lo svolgimento di funzioni relative alla gestione e riscossione delle entrate dell'Ente Parco da parte dei soggetti concessionari o affidatari delle relative funzioni e/o attività di supporto.

4) Oltre ad ogni disposizione di legge inderogabile, valgono le altre norme di legge non derogate e le norme contenute in altri regolamenti, in particolare quelli concernenti le entrate non tributarie, in quanto compatibili.

### Articolo 2 – Finalità e principi generali del Regolamento

1) Le norme del presente Regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività dell'Ente Parco quale soggetto attivo delle entrate non tributarie, nel rispetto dei principi generali di equità, chiarezza, semplicità, certezza, efficacia, economicità, nonché a stabilire un corretto rapporto di collaborazione con ogni soggetto.

### Articolo 3 – Chiarezza delle norme regolamentari

1) Le norme regolamentari devono essere redatte in modo chiaro, al fine di consentirne un'agevole interpretazione da parte di tutti e di perseguire l'obiettivo della certezza nell'applicazione delle disposizioni adottate.



2) Le modifiche apportate a precedenti norme regolamentari devono riprodurre il testo integrale della norma risultante dalla modifica.

3) I regolamenti dell'Ente Parco disciplinanti le singole entrate non possono contenere disposizioni in contrasto con quanto previsto dal presente Regolamento.

4) Qualora norme di legge rendano inapplicabile una qualsiasi disposizione del presente Regolamento, ovvero parte di essa, l'Ente Parco e gli eventuali soggetti esterni che per esso gestiscono le entrate provvedono all'immediata annotazione nelle copie a disposizione dei soggetti interessati per la consultazione.

#### **Articolo 4 – Pubblicità dei provvedimenti dell'Ente Parco**

1) L'Ente Parco assicura adeguate forme di pubblicità dei propri provvedimenti in materia di entrate del Parco, secondo le norme di cui al capo II di questo Regolamento, oltre a quanto previsto dalle norme di legge vigenti.

#### **Capo II – Rapporti con i soggetti interessati ed altri soggetti**

#### **Articolo 5 – Servizi di informazione e pubblicità dei provvedimenti dell'Ente Parco in materia di entrate**

1) Il servizio di informazioni ai soggetti interessati in materia di entrate dell'Ente Parco è assicurato almeno nel rispetto delle seguenti modalità:

- apertura dell'Ufficio Protocollo per il ricevimento del pubblico in tutti i giorni feriali con le possibilità di accesso per i disabili in base alla normativa vigente;
- attivazione di numeri telefonici;
- uso di e-mail e p.e.c.

#### **Articolo 6 – Comunicazioni e dichiarazioni in materia di entrate dell'Ente Parco**

1) Per il ricevimento delle dichiarazioni o comunicazioni inerenti alle entrate dell'Ente Parco è attivato l'Ufficio Protocollo.

2) Le comunicazioni o dichiarazioni inviate per posta si considerano presentate nel giorno di accettazione da parte dell'ufficio postale.

3) Nel rispetto delle norme di legge sulla riservatezza e certezza della provenienza degli atti, è attivato un sistema di ricevimento delle stesse dichiarazioni o comunicazioni, mediante comunicazione via fax ed informatica ed ogni altro mezzo che ne consenta un valido ricevimento; le



comunicazioni e dichiarazioni inviate a mezzo fax devono essere accompagnate da copia di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

4) Nel caso in cui la legge richieda la sottoscrizione della dichiarazione o comunicazione e tale sottoscrizione non sia stata effettuata, il soggetto concessionario o affidatario delle funzioni e/o attività come previste dall'art. 13 che segue in quanto incaricato della gestione delle entrate dell'Ente Parco, invia copia della dichiarazione o comunicazione agli interessati, tramite raccomandata A/R, affinché sia restituita sottoscritta. La dichiarazione o comunicazione, restituita alle suddette società competenti alla gestione e recupero del credito, regolarmente sottoscritta e accompagnata da copia di documento di identità in corso di validità del sottoscrittore, si considera come pervenuta alla data della originaria consegna priva di sottoscrizione, solo se pervenuta entro 60 giorni dalla data di ricevimento della raccomandata A/R da parte del contribuente.

5) Al fine di instaurare e mantenere un rapporto di piena collaborazione tra ogni soggetto e l'Amministrazione dell'Ente Parco è possibile prevedere la trasmissione di questionari o l'esplicita richiesta di dati, nel rispetto delle norme e delle procedure previste dall'ordinamento vigente. La corretta e completa compilazione e restituzione di detti questionari può costituire, nei casi espressamente previsti, assolvimento di obblighi dichiarativi.

#### **Articolo 7 – Comunicazioni di atti e informative da parte di uffici dell'Ente Parco**

1) L'Ente Parco ed i soggetti incaricati della gestione delle entrate del medesimo non possono richiedere documenti ed informazioni già in possesso dell'Ente Parco o di altre amministrazioni pubbliche indicate dal soggetto interessato, a meno che non esistano situazioni di incertezza su aspetti rilevanti relativi alla posizione debitoria del medesimo, nel qual caso devono invitare lo stesso a fornire i chiarimenti necessari o a produrre i documenti mancanti, entro un termine non inferiore a trenta giorni dal ricevimento della lettera con la quale viene contestualmente comunicato l'inizio del procedimento di verifica. Il soggetto interessato può, comunque, presentare tali documenti ed informazioni al fine di semplificare e rendere più veloce il procedimento.

2) I soggetti incaricati della gestione delle entrate dell'Ente Parco ricevono dagli uffici competenti copia degli atti nonché i dati e le informazioni rilevanti per le entrate ad essa affidate in gestione e/o riscossione, ovvero richiesti per tale rilevanza, entro il termine di trenta giorni dalla data in cui gli stessi sono divenuti efficaci ovvero dalla data della richiesta, salvo che non sia diversamente stabilito da specifici protocolli operativi di cui al successivo articolo 9.



## **Articolo 8 – Rapporti con le associazioni, CAAF e ordini professionali**

1) L'Ente Parco, anche tramite i soggetti incaricati della gestione delle proprie entrate, collabora con le associazioni rappresentative di interessi diffusi, i centri di assistenza fiscale e gli ordini professionali, allo scopo di migliorare la conoscenza da parte dei soggetti interessati, individuali ed imprese, degli obblighi e dei diritti in materia di entrate e di rendere più agevoli i relativi adempimenti a carico degli stessi.

## **Articolo 9 – Rapporti fra i soggetti titolati e competenti al recupero del credito e gli Uffici dell'Ente Parco**

- 1) Le attività di accertamento e di recupero delle somme dovute sono svolte dai soggetti concessionari o affidatari delle funzioni e/o attività previsti dall'art. 13 che segue.
- 2) L'Ente Parco ed i soggetti concessionari o affidatari delle funzioni e/o attività previsti dall'art. 13 che segue operano la condivisione e l'interscambio dei dati e delle informazioni rilevanti allo svolgimento delle funzioni di rispettiva competenza.
- 3) Le modalità per l'attuazione di quanto previsto al comma precedente sono stabilite mediante specifici protocolli operativi o convenzioni che assicurano, altresì, il rispetto della disciplina in materia di trattamento e di riservatezza dei dati personali.

## **Capo III – Gestione e riscossione delle entrate dell'Ente Parco**

### **Articolo 10 – Individuazione delle entrate dell'Ente Parco**

- 1) Costituiscono entrate dell'Ente Parco, disciplinate in via generale dal presente Regolamento, quelle di seguito elencate:
  - i contributi ordinari definiti annualmente con legge di bilancio regionale;
  - i contributi ordinari e straordinari della Regione e degli altri enti pubblici, in particolare per progetti ed attività specifici, in attuazione degli strumenti della programmazione regionale, di cui all'articolo 12 e delle deliberazioni di attuazione dello stesso;
  - le risorse ordinarie e straordinarie per la gestione delle aree di cui all'articolo 15, comma 2, lettera f) della L.R. 30/2015;
  - i contributi ordinari degli enti componenti la comunità del parco, ad eccezione delle province e della città metropolitana;



- i contributi straordinari degli enti componenti la comunità del parco;
- i contributi ed i finanziamenti dello Stato e di altri enti pubblici per specifici progetti;
- i contributi di enti privati, persone fisiche ed associazioni, i lasciti, le donazioni e le erogazioni liberali in denaro disciplinate dalla normativa vigente; - i redditi patrimoniali;
- i canoni delle concessioni, i diritti, i biglietti di ingresso e le tariffe dei servizi forniti dall'Ente, sulla base dei propri regolamenti e degli atti del consiglio direttivo, in conformità agli eventuali indirizzi regionali;
  
- i proventi delle vendite dei beni e dall'erogazione dei servizi;
- i proventi della gestione dei beni demaniali e patrimoniali;
- i proventi di attività commerciali e promozionali;
- i proventi delle sanzioni derivanti dalle inosservanze delle norme e dei provvedimenti emanati dall'Ente Parco;
- i proventi delle sanzioni derivanti dalla c.d. "indennità risarcitoria" di cui al D. lgs. n. 42/2004; - i rimborsi e i recuperi;
- le entrate derivanti dall'alienazione di beni mobili o immobili e di diritti reali sugli immobili; - le entrate derivanti dai permessi di costruire e, in genere, dagli oneri di urbanizzazione e dal costo di costruzione e dai c.d. "oneri convenzionali" dei piani di costruzione; - le entrate derivanti dagli oneri istruttori ex art. 123 L.R. 30/2015;
- ogni altro provento acquisito in relazione all'attività dell'Ente Parco;
- le entrate proprie dell'Ente, di natura diversa dalle precedenti.

### **Articolo 11 – Regolamenti per tipologia di entrate**

1) Le singole entrate possono essere disciplinate con appositi regolamenti, nei limiti stabiliti dalla legge ed in conformità a quanto previsto dal presente Regolamento; le deroghe alle disposizioni del presente Regolamento devono essere espressamente previste dal medesimo.

### **Articolo 12 – Competenze degli organi dell'Ente Parco in materia di entrate**

1) Salvo diversa previsione di legge, nel rispetto del dettato dello Statuto dell'Ente Parco e della L.R. n. 30/2015, al Consiglio direttivo compete la materia di contabilità. 2) Competono alla Comunità del Parco funzioni consultive e propositive per l'Ente. 3) Al Direttore spetta la gestione finanziaria e la disciplina generale delle entrate; egli, infatti, esercita poteri di acquisizione delle entrate.



### Articolo 13 – Gestione e riscossione delle entrate

1) Ai fini del presente Regolamento si intende per:

- *gestione delle entrate*: l'insieme delle attività concernenti la determinazione dei crediti, la conservazione e l'aggiornamento delle relative banche dati, l'accertamento contabile nel bilancio dell'Ente Parco, la verifica periodica della sussistenza dei crediti, l'eventuale rideterminazione degli stessi e la cancellazione parziale o totale per insussistenza, prescrizione o sopravvenuta inesigibilità, la diffida ad adempiere e la costituzione in mora del debitore, la concessione e la revoca di rateazioni, l'accettazione di garanzie del credito, la disposizione di eventuali rimborsi, la gestione del contenzioso relativo alle predette attività nonché ogni altra attività ad esse connessa o collaterale, compreso l'istruttoria delle dichiarazioni e comunicazioni, la liquidazione e l'accertamento, l'applicazione degli interessi, l'erogazione delle sanzioni amministrative, lo svolgimento delle attività di controllo, nonché ogni altra attività prevista da norme di legge o regolamentari;

- *riscossione delle entrate*: l'insieme delle attività concernenti la riscossione ordinaria e la riscossione coattiva dei crediti, l'eventuale applicazione degli interessi moratori, l'escussione delle garanzie, la contabilizzazione e la rendicontazione delle riscossioni effettuate, la gestione del contenzioso relativo alle predette attività nonché ogni altra attività ad esse connessa o collaterale.

- *servizi/ attività di supporto*: l'insieme delle attività collaterali ed accessorie all'accertamento, liquidazione e riscossione che non prevedano l'esercizio, neppure per delega, di poteri pubblicistici o funzioni amministrative né il diretto maneggio del denaro di pertinenza dell'ente pubblico (attività strumentale/propedeutica/preordinata)

2) Il soggetto concessionario e/o affidatario della riscossione delle entrate cura l'incasso delle entrate e la rendicontazione all'Ente Parco sulla base del contratto di servizio, il quale fissa i tempi di riversamento alla Tesoreria dell'Ente Parco, di rimborso al soggetto interessato, di trasmissione delle informazioni sulle riscossioni ed ogni altra modalità o termine dell'attività affidata che non sia già stabilita dalla legge, dal Regolamento o da altre norme rilevanti.

### Articolo 14 – Soggetti responsabili delle entrate

1) Per ciascun tipo di entrata gli atti di organizzazione dell'Ente Parco individuano il dirigente competente; egli è responsabile delle attività inerenti alla gestione e alla riscossione dell'entrata che non siano state affidate al soggetto concessionario o affidatario della gestione delle entrate o riscossione delle entrate. In relazione alle attività affidate il dirigente vigila sull'operato dei soggetti incaricati della gestione delle entrate dell'Ente Parco.

2) il soggetto concessionario o affidatario della gestione delle entrate o riscossione delle entrate viene individuato nei soggetti e con le modalità previste dall'art. 52 del d.lgs. n. 446/1997;





- 3) il soggetto affidatario dei servizi e/o delle attività di supporto di cui all'art. 13 che precede viene scelto nel rispetto delle procedure previste dal codice degli appalti ( D.lgs 50/2016 e s.m.i) per gli l'affidamento dei contratti di appalto di servizi.
- 4) il soggetto concessionario o affidatario delle gestione delle entrate o riscossione delle entrate è responsabile delle attività ad essa affidate. Per ciascun tipo di entrata il soggetto designa, fra il proprio personale, un funzionario responsabile cui sono attribuite le funzioni ed i poteri per l'esercizio delle attività organizzative e gestionali necessarie. L'atto di designazione del funzionario responsabile è immediatamente trasmesso all'Ente Parco.
- 5) Il funzionario responsabile cura tutte le operazioni utili all'acquisizione dell'entrata, ivi incluse le attività istruttorie, di rendicontazione, di controllo e verifica, di liquidazione e accertamento, di costituzione in mora, di sollecito e diffida, nonché l'applicazione degli interessi e l'erogazione delle sanzioni amministrative.

#### **Articolo 15 – Modalità di pagamento delle entrate dell'Ente Parco**

- 1) Le modalità di pagamento spontaneo delle entrate dell'Ente Parco, per quanto non espressamente previsto per legge, sono definite nei singoli regolamenti disciplinanti le rispettive entrate, nel rispetto delle esigenze di semplificazione e in funzione della velocizzazione delle fasi di acquisizione delle risorse.
- 2) In particolare, per le entrate la cui riscossione è concessa o affidata al soggetto incaricato delle riscossione o della gestione delle entrate, ai sensi del precedente art. 13, per le quali non esistono specifiche disposizioni di legge o regolamenti o gli specifici regolamenti non disciplinano le modalità di riscossione, il pagamento può avvenire mediante:
  - a) accredito su conto corrente postale intestato all'Ente Parco o al soggetto incaricato delle gestione o riscossione delle entrate;
  - b) accredito su conto corrente bancario intestato all'Ente Parco o al soggetto incaricato della gestione o della riscossione delle entrate; in questo caso il pagamento, comunque andato a buon fine, si considera effettuato nel termine previsto, indipendentemente dalla data dell'effettiva disponibilità delle somme sul conto corrente bancario, a condizione che il relativo ordine sia stato impartito dal debitore entro il giorno della scadenza con la clausola espressa "valuta fissa per il beneficiario" per un giorno non successivo a quello della scadenza stessa;
  - c) secondo le altre modalità eventualmente predisposte ed ammesse, che risultino compatibili con l'organizzazione del soggetto incaricato della riscossione, a seconda del tipo di entrata.



## **Articolo 16 – Attività di verifica e controllo – poteri ispettivi**

- 1) I soggetti responsabili di ciascuna risorsa di entrata, di cui all'art. 14 del presente Regolamento, nell'effettuare le operazioni di controllo sulla regolare effettuazione da parte dei soggetti obbligati degli adempimenti posti dalle leggi e dai regolamenti a loro carico, devono utilizzare tutte le risorse ed informazioni a disposizione, al fine di semplificare le procedure e ottimizzare i risultati.
- 2) Ai fini dello svolgimento delle attività di cui al comma precedente, gli uffici dell'Ente Parco ed il soggetto incaricato della gestione o della riscossione delle entrate, si avvalgono di tutti i poteri previsti dalle norme di legge e regolamentari vigenti, purché autorizzati e previa comunicazione al soggetto interessato.
- 3) In particolare, gli uffici amministrativi dell'Ente Parco competenti ed il soggetto incaricato della gestione o riscossione delle entrate hanno diritto di accedere, in esenzione da qualsiasi spesa, a tutte le informazioni presso archivi pubblici e privati, che debbano essere resi conoscibili ai fini dei controlli sulle entrate.
- 4) Tutti gli accessi, ispezioni e verifiche sono effettuati sulla base di esigenze effettive di indagine e controllo e sono oggetto di apposito verbale relativamente al quale il soggetto interessato può comunicare entro quindici giorni dal rilascio della copia osservazioni e richieste che sono oggetto di valutazione successiva da parte degli uffici impositori.
- 5) Gli accessi, le ispezioni e le verifiche si svolgono, salvo casi eccezionali ed urgenti adeguatamente documentati, durante l'orario ordinario di esercizio dell'attività e con modalità tali da recare la minore turbativa possibile.

## **Articolo 17 – Provvedimenti di liquidazione e di accertamento di entrate e per l'irrogazione delle sanzioni amministrative**

- 1) L'attività di liquidazione ed accertamento delle entrate e di irrogazione delle sanzioni amministrative deve essere informato a criteri di equità, funzionalità, economicità delle procedure.
- 2) Per le entrate non tributarie si applicano le sanzioni previste dalla legge o, in mancanza, dagli specifici regolamenti ed i provvedimenti di liquidazione e di accertamento e quelli per l'irrogazione delle relative sanzioni amministrative sono formulati secondo le specifiche previsioni di legge e dei regolamenti.
- 3) Per gli atti menzionati nel presente articolo, ed in generale per tutti gli atti relativi alla gestione e riscossione delle entrate dell'Ente Parco, elaborati da sistemi informativi automatizzati, la firma autografa del funzionario responsabile dell'entrata può essere sostituita dall'indicazione a stampa



del nominativo del funzionario responsabile, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 12.2.1993 n. 39, e dell'art. 1, comma 87, della Legge 28.12.1995 n. 549.

### **Articolo 18 – Riscossione coattiva**

1) La riscossione coattiva delle entrate è effettuata:

1.1) tramite la procedura dell'ingiunzione fiscale indicata nel R.D. n. 639/1910 se svolta in proprio dall'ufficio amministrativo competente, con gli strumenti giuridici che la legge attribuisce agli enti parco o affidata ad altri soggetti scelti nel rispetto delle procedure previste dal codice degli appalti

(D.lgs 50/2016 e s.m.i) per gli l'affidamento dei contratti di appalto di servizi.

1.2) in via residuale, tramite la procedura del ruolo tramite affidamento a soggetto incaricato delle gestione o della riscossione delle entrate, che può avvalersi dell'agente nazionale della riscossione per la riscossione di entrate mediante ruolo, ai sensi del D.Lgs. 112/1999, nei casi previsti dal contratto di servizio.

2) Nel caso in cui insorga nei confronti dell'Ente Parco un debito, trascorso il tempo di ordinario adempimento senza che lo stesso sia stato assolto, i soggetti incaricati della gestione delle entrate o l'ufficio amministrativo competente possono inviare solleciti di versamento, anche per via telefonica o telematica, prima di procedere alle fasi successive di accertamento ed eventuale riscossione coattiva. Le spese relative all'istruttoria ed all'invio del sollecito si intendono a carico del soggetto obbligato/debitore; per l'entità delle spese si rinvia alle determinazioni degli uffici preposti, ai regolamenti delle singole entrate e/o al contratto di servizio.

### **Articolo 19 – Insinuazione nel passivo fallimentare**

1) L'insinuazione ordinaria nel passivo del fallimento è disposta per importi dovuti e non pagati da soggetto dichiarato fallito solo se gli stessi hanno complessivamente importo maggiore di Euro 258,23. 2) L'insinuazione tardiva nel passivo del fallimento è disposta per importi dovuti e non pagati da soggetto dichiarato fallito solo se gli stessi hanno complessivamente importo maggiore di Euro 516,46.

### **Art. 20 – Cancellazione del credito**

1) I crediti sono eliminati dalle scritture contabili nel momento in cui risultano:

- insussistenti, a causa di indebito o erroneo accertamento;



- assolutamente inesigibili, a causa dell'estinzione legale, dell'intervenuta prescrizione, dell'esito infruttuoso delle eseguite procedure di riscossione coattiva.

2) Il riconoscimento formale dell'insussistenza o dell'assoluta inesigibilità del credito deve essere adeguatamente motivato in ordine all'esistenza degli elementi giustificativi o indicando le ragioni che hanno condotto alla prescrizione, fermo restando l'obbligo di attivare ogni possibile azione finalizzata ad evitarne la maturazione.

### **Art. 21 – Rateazione**

1) Il presente articolo regola i presupposti e le modalità di rateazione dei pagamenti delle entrate dell'Ente Parco, fermo restando quanto previsto da norme di legge non derogabili.

2) Le somme intimate, salvo quanto stabilito da discipline speciali, possono essere dilazionate, su richiesta del debitore, con provvedimento dei soggetti incaricati della gestione delle entrate, secondo le modalità di cui al presente articolo.

3) Si applica la medesima disciplina per la rateazione delle sanzioni amministrative non tributarie (anche se recepite in successivi atti di natura coattiva). Nel caso di sanzioni amministrative per le quali non è ancora stata emessa ingiunzione di pagamento, è possibile procedere alla rateazione solo quando è stato completato l'iter della sanzione ed il verbale costituisce titolo esecutivo.

4) Si applicano, altresì, le ipotesi di rateazione che la legge o gli specifici regolamenti prevedono per le singole entrate.

5) Per le altre entrate, la rateazione può essere concessa, su richiesta del debitore, con provvedimento del funzionario responsabile della specifica entrata.

6) I provvedimenti di rateazione sono subordinati alla esatta dimostrazione di uno stato di difficoltà economica, che impedisca il pagamento in un'unica soluzione, individuabile in una delle seguenti fattispecie:

a) l'importo richiesto superi complessivamente la misura del 2% del reddito dichiarato fiscalmente dal debitore (Modello Unico persone fisiche o giuridiche, Modello 730 oppure Modello CUD del datore di lavoro), al netto di oneri deducibili e deduzioni, per l'anno precedente a quello di presentazione della richiesta di rateazione;

b) trattandosi di impresa o di soggetto esercente lavoro autonomo, venga comprovato uno stato di difficoltà finanziaria o di carenza di liquidità.

7) Ogni domanda di rateazione può riguardare solo annualità pregresse (restando escluse dalla rateazione le annualità in corso) e può essere accettata solo a seguito di esame complessivo della situazione del debitore alla data di presentazione della domanda. Nel caso in cui emergessero più



posizioni insolute (per categoria di entrata e/o per annualità), la richiesta di rateizzo può essere accolta solo dopo che siano state integrate nell'importo oggetto di dilazione tutte le partite pregresse insolute e che siano state corrisposte le eventuali partite relative all'annualità in corso, scadute e non assolte.

8) Nel caso in cui la posizione morosa ecceda Euro 25.000,00, la rateazione è concessa subordinatamente alla presentazione di apposita garanzia costituita secondo quanto previsto dal successivo art. 22.

9) La durata del piano rateale non può eccedere tre anni se l'importo complessivamente dovuto è uguale o minore ad Euro 10.000,00 e cinque anni se maggiore.

10) Nei soli casi in cui i debitori risultino disoccupati, oppure abbiano un reddito che non supera l'importo della pensione minima erogata dall'INPS agli ex lavoratori dipendenti di età superiore ai 65 anni, oppure godano di documentati contributi di sostegno sociale, è possibile autorizzare i seguenti piani di rateizzo:

- per debiti fino ad Euro 10.000,00, massimo 60 rate mensili;
- per debiti oltre Euro 10.000,00, massimo 90 rate mensili senza necessità di garanzia fideiussoria.

11) L'ammontare di ogni rata non può essere inferiore ad Euro 50,00 fatte salve le ipotesi di cui al comma 10.

12) Le rate scadono l'ultimo giorno del mese. In caso di mancato pagamento di tre rate alle previste scadenze, il debitore decade automaticamente dal beneficio della rateazione e l'intero importo residuo è riscuotibile in unica soluzione, maggiorato delle spese di riscossione.

13) La rateazione non è consentita:

- quando il richiedente è moroso relativamente a precedenti rateazioni o è decaduto da precedenti piani di rateazione, salva la facoltà, esercitabile per una sola volta dal soggetto interessato, di sottoscrivere un piano di rateazione straordinario per tutte le posizioni con termini di pagamento scaduti pagando contestualmente almeno tre rate di ciascuno dei precedenti piani di rateazione;
- quando l'importo da rateizzare risulta complessivamente inferiore ad Euro 200,00, fatte salve le ipotesi di cui al comma 10.

14) Sulle somme il cui pagamento è stato rateizzato si applicano gli interessi nella misura stabilita dall'art. 25, comma 3, del presente Regolamento, al tasso in vigore al momento dell'adozione del provvedimento di rateazione.

15) L'eventuale fermo amministrativo del veicolo già iscritto in relazione al debito oggetto di rateazione viene sospeso a seguito del pagamento della prima rata del piano di rateazione, comprensiva delle spese di riscossione. Il rilascio della liberatoria richiesta dal Pubblico registro automobilistico per la revoca del fermo amministrativo avviene esclusivamente a seguito dell'estinzione totale del debito rateizzato.



## **Art. 22 – Costituzione di garanzia in caso di rateazione**

1) Nei casi previsti dal comma 8 del precedente art. 21, la rateazione è concessa subordinatamente alla presentazione di apposita fideiussoria bancaria o polizza assicurativa, rilasciata esclusivamente da banca o impresa assicurativa abilitata, che preveda espressamente: - la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;

- l'inopponibilità delle eccezioni da parte del fideiussore ai sensi dell'art. 1945 del Codice Civile;
  - la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile;
  - l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta del creditore;
  - validità fino all'effettivo adempimento delle obbligazioni in relazione alle quali la garanzia è prestata, con possibilità di svincolo solo con il consenso scritto del creditore; -
- che per ogni controversia con il creditore il foro competente sia quello di Pisa.

2) Avvenuto il completo adempimento delle obbligazioni in relazione alle quali è prestata, la garanzia è svincolata con atto scritto da adottare entro il termine di sessanta giorni.

3) In alternativa alla garanzia di cui ai commi precedenti, i crediti di importi superiori ad Euro 100.000,00 possono essere garantiti, ex art. 2821 e seguenti del Codice Civile, da ipoteca volontaria di primo grado, per un importo pari al doppio delle somme ingiunte, su beni immobili non gravati da formalità pregiudizievoli e di proprietà del debitore o di terzi garanti. Chi intende avvalersi di tale facoltà deve integrare l'istanza di rateazione producendo il certificato ipocatastale rilasciato dall'Agenzia delle Entrate ovvero una relazione notarile dalla quale risulti che il garante è esclusivo proprietario dell'immobile sul quale intende concedere ipoteca volontaria, oltre ad una perizia giurata attestante il valore del bene posto a garanzia; dai suddetti documenti deve risultare l'avvenuta iscrizione ipotecaria.

## **Art. 23 – Costituzione di garanzia per fattispecie diverse dalle rateazioni**

1) Il presente articolo regola le modalità per la costituzione di garanzie a favore dell'Ente Parco per le fattispecie, diverse da quelle di cui al precedente art. 22, per le quali norme di rango superiore non prevedono una specifica disciplina da applicare.

2) La garanzia può essere costituita, a scelta del debitore, esclusivamente con una delle seguenti modalità:

a) mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa, rilasciata esclusivamente da banca o impresa assicurativa abilitata, che preveda espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;



- l'inopponibilità delle eccezioni da parte del fideiussore ai sensi dell'art. 1945 del Codice Civile;
  - la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile;
  - l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta del creditore; - la validità fino all'adempimento delle obbligazioni in relazione alle quali è prestata, con possibilità di svincolo solo con il consenso scritto del creditore;
  - che per ogni controversia con il creditore il foro competente sia quello di Pisa.
- 3) Avvenuto il completo adempimento delle obbligazioni in relazione alle quali è prestata, la garanzia è svincolata con atto scritto da adottare entro il termine di sessanta giorni.

#### **Articolo 24 – Importi minimi per recuperi e rimborsi**

- 1) Non si procede alla riscossione coattiva, a mezzo di ingiunzione fiscale o di iscrizione a ruolo, dei crediti extra tributari, anche comprensivi di eventuali sanzioni e interessi, di importo complessivo minore o uguale ad Euro 30,00 per ciascun debitore; tale limite non si applica qualora il credito derivi dal ripetuto inadempimento degli obblighi concernenti la singola entrata.
- 2) Per tutte le entrate i soggetti interessati possono richiedere con apposita istanza, la quale deve essere presentata all'ufficio o al soggetto incaricato della gestione, il rimborso delle somme versate e non dovute entro i termini di prescrizione previsti dalla legge, e in mancanza di disposizioni specifiche, entro il termine di prescrizione ordinaria decennale, previsto dall'art. 2946 del Codice Civile, decorrente dalla data del giorno del pagamento, ovvero da quello in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione, come stabilito dall'art.1, comma 164, della Legge 296/2006.

#### **Articolo 25 – Interessi dovuti su versamenti, rimborsi, rateazioni**

- 1) Sono dovuti interessi moratori o legali, a norma di legge e calcolati dal dovuto al saldo, nei casi:
  - a) di mancato o tardivo pagamento alle scadenze stabilite di somme spettanti all'Ente Parco;
  - b) in cui siano stati emessi provvedimenti di accertamento/liquidazione;
  - c) in cui la riscossione coattiva delle entrate sia effettuata in base alla normativa di cui al R.D. 14 aprile 1910, n. 639 e successive modifiche e integrazioni; gli importi dovuti sono maggiorati degli interessi per ritardato pagamento, calcolati con maturazione giorno per giorno ed in misura pari al tasso legale vigente.
- 2) Sulle somme da versare a favore dell'Ente Parco in modo rateale a seguito di emissione di provvedimenti di rateazione previsti dall'art. 21 del presente regolamento, sono dovuti gli interessi,



calcolati al tasso legale, aumentato di tre punti percentuali, purché non superiore al 5% annuo. Gli interessi sono calcolati giorno per giorno e con decorrenza dal giorno in cui sono diventati esigibili.

## Capo IV – Autotutela

### Articolo 26 – Autotutela

1) Salvo che sia intervenuto giudicato e sempre che lo stesso non riguardi esclusivamente motivi di ordine formale, il soggetto responsabile della risorsa di entrata può annullare, parzialmente o totalmente, o rettificare, un proprio atto ritenuto illegittimo o infondato, ovvero sospenderne l'esecutività, con provvedimento motivato, sia a seguito di istanza di parte dell'interessato, che di procedimento avviato d'ufficio.

2) In pendenza di giudizio, l'annullamento/rettifica di un provvedimento deve essere preceduto dall'analisi dei seguenti fattori:

- grado di soccombenza dell'Amministrazione;
- valore della lite;
- costo della difesa;
- costo della soccombenza;
- costo derivante da inutili carichi di lavoro.

Qualora dall'analisi dei sopraindicati elementi emerga l'inopportunità di procedere nella lite il soggetto responsabile, dimostrata l'esistenza dell'interesse pubblico ad attivarsi in sede di autotutela, può annullare/rettificare il provvedimento.

3) L'atto di annullamento/rettifica deve essere firmato dal soggetto responsabile della risorsa di entrata e notificato all'interessato.

4) In caso di istanza di parte diretta ad ottenere l'annullamento/rettifica del provvedimento, l'eventuale diniego dell'ufficio competente deve essere comunicato all'interessato.

5) L'atto di annullamento/rettifica può essere disposto anche per un provvedimento divenuto definitivo, in relazione ad un provvedimento manifestamente illegittimo, ed in particolare nelle ipotesi di:

- doppia applicazione o imposizione;
- errore di persona;
- prova di pagamenti regolarmente seguiti;
- errore di calcolo dell'entrata non tributaria;
- mancata considerazione di integrazioni della documentazione carente.





- 6) Nel potere di annullamento deve intendersi compreso anche il potere di disporre la sospensione degli effetti dell'atto che appare illegittimo o infondato.
- 7) La sospensione degli effetti dell'atto disposta anteriormente alla proposizione del ricorso giurisdizionale cessa con la notificazione, da parte dell'ufficio competente, di un nuovo atto modificativo o confermativo di quello sospeso, mentre, in caso di pendenza di giudizio, cessa con la pubblicazione della sentenza.
- 8) In caso di discordanza in materia di sospensione, tra l'ufficio competente e gli organi di giustizia competenti, prevale la decisione assunta da questi ultimi.

## **Capo V – Norme finali**

### **Articolo 27 – Disposizioni finali**

- 1) Il presente regolamento entra in vigore dal .....
- 2) A decorrere dalla predetta data è abrogata ogni altra disposizione regolamentare incompatibile con esso.
- 3) Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti.