



**COMUNE DI SCARPERIA E SAN PIERO**  
Provincia di Firenze

***REGOLAMENTO GENERALE***

***DELLE***

***ENTRATE TRIBUTARIE COMUNALI***

Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 4 del 31.01.2017

# INDICE

## **Titolo I - Disposizioni generali**

- Art. 1 - *Definizioni*
- Art. 2 - *Ambito e scopo del Regolamento*
- Art. 3 - *Entrate tributarie comunali*
- Art. 4 - *Agevolazioni tributarie*
- Art. 5 - *Aliquote e tariffe*
- Art. 6 - *Rapporti con il contribuente*

## **Titolo II - Accertamento delle entrate tributarie**

### **Capo I - Gestione delle Entrate**

- Art. 7 - *Forme di gestione*
- Art. 8 - *Il Funzionario responsabile del tributo*

### **Capo II - Denunce e controlli**

- Art. 9 - *Dichiarazione tributaria*
- Art. 10 - *Attività di controllo*
- Art. 11 - *Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali*

### **Capo III - Procedimento di accertamento**

- Art. 12 - *Avviso di accertamento - liquidazione*
- Art. 13 - *Notificazione degli atti*

### **Capo IV - Contenzioso e strumenti deflattivi**

- Art. 14 - *Contenzioso*
- Art. 15 - *L'autotutela*

## **Titolo III - Riscossione e rimborsi**

- Art. 16 - *Riscossione*
- Art. 17 - *Sospensione e dilazione del versamento*
- Art. 18 - *Rimborsi*

*Art. 19 - Limiti di esenzione per recuperi e rimborsi*

*Art. 20 - Interessi*

*Art. 21 - Cause di non punibilità*

## **Titolo IV - Disposizioni finali**

*Art. 22 - Norme finali*

*Art. 23 - Entrata in vigore*

\*\*\*\*\*

## **TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Articolo 1** ***Definizioni***

Ai fini del presente Regolamento, s'intende :

- a. per "accertamento", il complesso delle attività di controllo e verifica degli atti, documenti, situazioni di fatto e quanto rileva ai fini della obbligazione tributaria, compresa la quantificazione di questa, effettuate dall'Ufficio comunale, e che si concludono con la notificazione al contribuente interessato di un apposito avviso;
- b. per "accertamento istruttorio", l'attività di ricerca e di rilevazione dei soggetti passivi del tributo e dei dati ed elementi necessari per l'accertamento di cui alla precedente lettera a), inclusa l'informazione da assicurare al contribuente in ordine ad ogni fatto o circostanza dai quali possa derivare l'applicazione di una sanzione od il mancato riconoscimento di un debito;
- c. per "agevolazioni", le riduzioni e le esenzioni del tributo previste dalla legge o dal Regolamento;
- d. per "dichiarazione", la dichiarazione o la denuncia , che il contribuente è tenuto a presentare al Comune in forza di legge o di Regolamento;
- e. per "Regolamento", il presente Regolamento generale delle entrate tributarie comunali;
- f. per "Funzionario responsabile" il dipendente designato dalla Giunta Comunale quale responsabile della gestione del singolo tributo;
- g. per "tributo", l'imposta, la tassa, il diritto o, comunque, l'entrata avente natura tributaria;
- h. per "Ufficio" l'ufficio titolare della gestione del singolo tributo.

### **Articolo 2** ***Ambito e scopo del Regolamento***

1. Il Regolamento, adottato nell'ambito della potestà regolamentare disciplina le varie attività che il contribuente ed il Comune impositore sono tenuti a compiere ai fini dell'applicazione dei tributi di competenza del Comune, con particolare riguardo alle attività di accertamento, anche istruttorio, e alla riscossione dei tributi medesimi.
2. Le norme del Regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività del Comune quale soggetto attivo del tributo, in osservanza dei principi di equità, efficacia, economicità e trasparenza, nonché a stabilire con il contribuente un corretto rapporto di collaborazione improntato al riconoscimento della reciproca buona fede.
3. Nella gestione dei tributi disciplinati da apposito Regolamento, le norme relative, se non contrastanti con quelle del presente Regolamento, continuano ad essere applicate.

4. Per quanto attiene alla individuazione ed alla definizione delle fattispecie imponibili e dei soggetti passivi, nonché alla determinazione dell'aliquota o tariffa massima dei singoli tributi, si applicano le relative disposizioni legislative.

### **Articolo 3**

#### ***Entrate tributarie comunali***

1. Costituiscono entrate tributarie comunali, disciplinate dal presente Regolamento, le entrate derivanti da imposte, tasse, diritti o, comunque, aventi natura tributaria, istituite ed applicate dal Comune in base alla legislazione vigente o che saranno applicate in base a legge futura.

### **Articolo 4**

#### ***Agevolazioni tributarie***

1. Per l'applicazione delle agevolazioni tributarie, valgono le disposizioni di legge e di regolamenti vigenti in materia.
2. Eventuali agevolazioni, previste da leggi statali o regionali successivamente all'entrata in vigore del Regolamento, le quali non abbisognino di essere disciplinate con norma regolamentare, si intendono applicabili anche in assenza di una conforme previsione di Regolamento, salva esclusione espressa dal Consiglio Comunale nell'ipotesi in cui la legge, che le prevede, lasci all'Ente un margine di discrezionalità.
3. Le Organizzazioni no-profit possono beneficiare di particolari agevolazioni tributarie da specificare negli appositi regolamenti che disciplinano i singoli tributi. La eventuale agevolazione sarà concessa su richiesta sottoscritta dal legale rappresentante dell'Organizzazione, corredata da copia dell'atto costitutivo ed avrà decorrenza dalla data di presentazione della domanda. Non si farà luogo a rimborso di quanto già versato, né sgravio di quanto già iscritto a ruolo.
4. Qualora la legge o i regolamenti prescrivano, ai fini della concessione dell'agevolazione, la esibizione di specifica certificazione o documentazione comprovante fatti e situazioni in genere ovvero stati e qualità personali, in luogo di essa, è ammessa una dichiarazione sostitutiva, resa con le modalità previste dalle leggi vigenti.

### **Articolo 5**

#### ***Aliquote e tariffe***

1. Il Consiglio Comunale delibera in ordine all'istituzione e all'ordinamento dei tributi.
2. La deliberazione concernente la determinazione delle aliquote e tariffe è adottata dall'organo competente entro i termini previsti dalla normativa vigente.
3. Se non diversamente stabilito dalla legge, in caso di mancata adozione della deliberazione nel termine di cui al precedente comma, si intendono prorogate le aliquote e tariffe approvate o

applicate per l'anno precedente, oppure, per il primo anno di applicazione, quelle stabilite per legge.

### **Articolo 6** ***Rapporti con il Contribuente***

1. Nell'esercizio dell'attività tributaria, il Comune tende ad instaurare rapporti di collaborazione con il contribuente, al fine di facilitarlo negli adempimenti di legge, garantendo la massima informazione possibile, anche attraverso mezzi telematici, in particolare a ridosso delle scadenze relative alle diverse obbligazioni tributarie.

## **Titolo II - ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE**

### **Capo I - GESTIONE DELLE ENTRATE**

#### **Articolo 7** ***Forme di gestione***

1. La gestione dell'accertamento e della riscossione dei tributi di competenza del Comune può effettuarsi in uno dei seguenti modi:
  - a) gestione diretta;
  - b) gestione associata, nelle forme previste dal decreto legislativo n. 267/00;
  - c) gestione da parte di terzi, secondo le possibilità consentite dall'art. 52, comma 5, lettera b), del decreto legislativo 446/97.
2. La scelta delle modalità specifiche di gestione compete al Consiglio Comunale.
3. Non è necessaria alcuna deliberazione qualora il Comune intenda gestire il tributo direttamente.

#### **Articolo 8** ***Il Funzionario responsabile del tributo***

1. Con specifico provvedimento viene designato il Funzionario responsabile per ogni tributo di competenza del Comune, reputato idoneo per le sue personali capacità e per la competenza e l'esperienza acquisite, al quale vengono conferiti i poteri e le funzioni per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del tributo medesimo.
2. In particolare, il Funzionario responsabile del tributo deve:
  - a) curare tutte le operazioni utili all'acquisizione dell'entrata tributaria, comprese le attività di controllo, verifica, accertamento e riscossione e di applicazione delle sanzioni;
  - b) sottoscrivere le richieste, gli avvisi anche di accertamento, provvedimenti e ogni altro atto gestionale che impegna il Comune verso l'esterno;
  - c) apporre il visto di esecutività sui ruoli di riscossione, anche coattiva di entrate tributarie;

- d) disporre i rimborsi;
  - e) curare il contenzioso come disposto dall'articolo 14 del presente Regolamento;
  - f) all'occorrenza, esercitare il potere di autotutela, così come disciplinato dall'articolo 15;
  - g) in caso di gestione del tributo affidata a terzi, verificare e controllare periodicamente (con cadenza almeno annuale) l'attività svolta dall'affidatario, con particolare riguardo al rispetto dei tempi e delle modalità stabiliti nel capitolato d'appalto;
  - h) compiere ogni altra attività comunque disposta dalla legge e dai regolamenti relativamente alla gestione del tributo.
3. In caso di assenza, impedimento o incompatibilità del Funzionario responsabile del tributo, le funzioni di cui sopra sono svolte da altro dipendente, appositamente nominato.

## **Capo II - DENUNCE E CONTROLLI**

### **Articolo 9**

#### ***Dichiarazione tributaria***

1. Il soggetto passivo del tributo o chi ne ha la rappresentanza legale o negoziale, se non diversamente disposto, deve presentare la dichiarazione relativa al tributo medesimo entro i termini e nelle modalità stabiliti dalla legge o dal Regolamento.
2. La dichiarazione, anche se redatta su modello difforme da quello prescritto, è considerata valida e non costituisce violazione sanzionabile qualora contenga tutti i dati e gli elementi indispensabili per la individuazione del soggetto passivo e dell'oggetto imponibile, per determinare la decorrenza dell'obbligazione tributaria e l'ammontare del tributo dichiarato. La presente disposizione non è applicabile in presenza di modelli approvati da disposizioni di legge o regolamenti comunali.
3. In caso di presentazione di dichiarazione priva della sottoscrizione, il Funzionario responsabile, invita il soggetto interessato a provvedere alla sottoscrizione entro 30 giorni dal ricevimento dell'invito. Il mancato adempimento nel termine predetto rende inesistente la dichiarazione a tutti gli effetti, anche sanzionatori. Il potere di regolarizzare con la sottoscrizione la dichiarazione spetta al rappresentante legale o negoziale o, in mancanza, a chi ne ha l'amministrazione anche di fatto, in carica al momento della regolarizzazione.
4. Qualora sussistano incertezze su aspetti rilevanti della dichiarazione il Funzionario responsabile provvede ad inoltrare la richiesta di chiarimenti od integrazioni.

### **Articolo 10**

#### ***Attività di controllo***

1. Il Funzionario responsabile del tributo provvede al controllo dei versamenti, delle dichiarazioni e, in genere, di tutti gli adempimenti che competono al contribuente per legge o Regolamento.

2. Spetta al Funzionario responsabile identificare ed attuare le azioni di controllo annuale relativamente ai singoli tributi su indirizzo della Giunta Comunale salvo diversa disposizione degli specifici regolamenti.
3. In ogni caso, il programma annuale delle attività di controllo deve tenere conto delle scadenze di legge, delle entità dell'evasione presunta in base ad eventuali indicatori, nonché della capacità operativa dell'Ufficio, in relazione alla potenzialità della struttura organizzativa.
4. Ai fini del potenziamento dell'Ufficio e per incentivarne l'attività, la Giunta Comunale previa definizione, d'intesa con le OO.SS., dei criteri di erogazione, secondo quanto previsto dalla legge e nel rispetto degli istituti contrattuali presenti nei vigenti C.C.N.L., può attribuire compensi incentivanti al personale addetto all'Ufficio medesimo, coinvolto in programmi/progetti finalizzati al recupero dell'eventuale evasione e al controllo puntuale e costante del corretto adempimento delle obbligazioni fiscali.
5. Quanto disposto ai commi 2, 3 e 4 costituisce disciplina generale salvo quanto previsto nei regolamenti dei singoli tributi.

#### **Articolo 11**

##### ***Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali***

1. I responsabili degli uffici comunali sono tenuti a fornire copie di atti, informazioni e dati richiesti dal Funzionario responsabile dei tributi nell'esercizio dell'attività di accertamento tributario.
2. In particolare, i soggetti, privati e pubblici che gestiscono i servizi comunali, gli uffici incaricati del procedimento di rilascio di autorizzazioni o concessioni edilizie, di certificati di abitabilità o agibilità, di autorizzazioni per la occupazione di aree pubbliche o per la installazione di mezzi pubblicitari e, comunque, di ogni atto che possa avere rilevanza ai fini fiscali, sono tenuti a darne comunicazione sistematica all'Ufficio, alle scadenze concordate.
3. Ai soggetti di cui al comma 1 può essere richiesto di divulgare agli utenti, che agli stessi si rivolgono per quanto di loro competenza, note informative, questionari ed altri documenti già predisposti dall'Ufficio gestore del tributo.
4. Dell'eventuale persistente ritardo significativo o mancato adempimento il Funzionario responsabile informa il Sindaco.

### **Capo III - PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO**

#### **Articolo 12**

##### ***Avviso di accertamento***

1. Mediante motivato avviso di accertamento il Comune:
  - a) provvede a correggere gli errori materiali e di calcolo incidenti sulla determinazione del tributo, commessi dal contribuente in sede di dichiarazione o di versamento;
  - b) procede alla rettifica della dichiarazione nel caso di infedeltà, incompletezza o inesattezza;
  - c) provvede all'accertamento d'ufficio nel caso di ome ssa presentazione della dichiarazione;
  - d) recupera l'omesso o parziale versamento del tributo;



- e) applica le sanzioni collegate al tributo.
2. Al fine di instaurare un rapporto costruttivo col contribuente, improntato a principi di collaborazione e trasparenza e quale elemento deflattivo del contenzioso, è possibile avvalersi dell'istituto dell'accertamento con adesione come disciplinato da apposito Regolamento. Il contribuente, o suo delegato, può rivolgersi all'Ufficio per chiarimenti in ordine all'accertamento notificato o alla posizione tributaria che lo riguarda, consentendogli di ridefinire la sua obbligazione tributaria in base a nuovi elementi certi e di fatto, che egli stesso produce.
  3. Nel caso di soppressione di tributi, si fa salvo il potere di accertamento dei crediti tributari già insorti in base ai presupposti di imposizione verificatesi anteriormente all'abrogazione.

### **Articolo 13**

#### ***Notificazione degli atti***

1. La comunicazione degli avvisi e degli atti, che per legge devono essere notificati al contribuente, può essere effettuata anche direttamente dall'Ufficio comunale con l'invio, tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno, di plico sigillato, oppure, qualora la normativa in materia lo consenta, tramite posta elettronica certificata.

## **Capo IV - CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATTIVI**

### **Articolo 14**

#### ***Contenzioso***

1. Nell'ambito delle controversie tributarie, spetta al Sindaco (previa autorizzazione della Giunta Comunale) costituirsi in giudizio anche a mezzo di suo delegato, e, previo parere del Funzionario responsabile, compiere gli atti che comportino la disponibilità di posizione soggettiva del Comune, quali, a titolo esemplificativo, proporre o aderire alla conciliazione giudiziale proporre appello o decidere di desistere dal proseguire nel contenzioso.
2. In ogni caso tutti gli atti processuali sono sottoscritti dal Sindaco o da suo delegato.
3. Al dibattimento in pubblica udienza, se non diversamente disposto dal Sindaco o da suo delegato, il Comune è rappresentato dal Funzionario responsabile del tributo o suo delegato.
4. E' compito del Funzionario responsabile, seguire con cura tutto il procedimento contenzioso, operando in modo diligente, al fine di assicurare il rispetto dei termini processuali e di favorire il miglior esito della controversia.
5. Per le controversie tributarie, che rivestono particolare importanza per questioni di principio giuridico o assumono elevata rilevanza economica e/o organizzativa, il Comune può decidere di affidare la difesa in giudizio a professionista esterno.

### **Articolo 15**

#### ***L'autotutela***

1. Il Funzionario responsabile, nel rispetto dei limiti e delle modalità indicate nei commi seguenti, anche senza istanza di parte, può procedere:
  - a) all'annullamento totale o parziale, dei propri atti, riconosciuti illegittimi o errati;
  - b) alla revoca d'ufficio di provvedimenti che, per ragioni di opportunità o di convenienza, richiedano un nuovo apprezzamento delle condizioni di fatto o di diritto che hanno dato luogo all'emanazione del provvedimento medesimo.
2. Il provvedimento di annullamento o di revoca va comunicato al destinatario dell'atto.
3. In pendenza di giudizio, l'annullamento del provvedimento è possibile, previo esame della giurisprudenza formatasi in materia e del grado di probabilità di soccombenza del Comune, ponendo a raffronto la pretesa tributaria di contestazione con l'ammontare delle spese di giudizio eventualmente da rimborsare in caso di condanna. Qualora da tale esame emerga la inopportunità di continuare la lite, il Funzionario responsabile, dimostrata la sussistenza dell'interesse del Comune ad attivarsi mediante l'autotutela, può annullare, in tutto o nella sola parte contestata, il provvedimento, dandone comunicazione al contribuente e al Sindaco per l'eventuale desistenza dal contenzioso, nonché all'Organo giurisdizionale davanti al quale pende la controversia.
4. In ogni caso ed anche qualora il provvedimento sia divenuto definitivo, il Funzionario responsabile, può procedere all'annullamento in presenza di vizi illegittimità dell'atto, quali tra le altre:
  - a) errore di persona o di soggetto passivo;
  - b) evidente errore logico;
  - c) errore sul presupposto del tributo;
  - d) doppia imposizione soggettiva per lo stesso oggetto impositivo;
  - e) prova di versamenti regolarmente eseguiti;
  - f) mancanza di documentazione, successivamente sanata entro i termini di decadenza;
  - g) errore di calcolo nella liquidazione del tributo;
  - h) sussistenza dei requisiti per la fruizione di detrazioni o regimi agevolativi, precedentemente negati.
5. Non è consentito l'annullamento o la revoca d'ufficio per motivi sui quali sia intervenuta sentenza, passata in giudicato, favorevole al Comune.

## **TITOLO III - RISCOSSIONE E RIMBORSI**

### **Articolo 16**

#### ***Riscossione***

1. Le modalità di riscossione delle entrate tributarie sono definite nei regolamenti che disciplinano i singoli tributi. Nel caso in cui nulla venga disposto relativamente alla riscossione, si intendono applicate le norme di legge.
2. In ogni caso, l'obbligazione si intende assolta il giorno stesso in cui il contribuente, o chi per esso, effettua il versamento all'incaricato della riscossione.
3. La riscossione coattiva dell'entrata tributaria, il cui accertamento sia gestito direttamente dal Comune è demandata al soggetto a cui è affidato il servizio di riscossione dei tributi, il quale la effettua nel rispetto delle specifiche disposizioni di legge. Nell'ipotesi di riscossione diretta

dell'entrata, l'Amministrazione può stabilire anche una diversa modalità di gestione del coattivo rispetto a quanto sopra indicato.

4. Il visto di esecutorietà sui ruoli delle entrate tributarie comunali è apposto, sul riassunto riepilogativo degli stessi dal Funzionario designato responsabile della gestione delle entrate medesime.
5. Il medesimo Funzionario provvede anche, nel rispetto dei termini di legge, a consegnare i relativi ruoli direttamente al concessionario del servizio della riscossione, compilando e sottoscrivendo, all'atto della consegna, apposito verbale.

### **Articolo 17**

#### ***Sospensione e dilazione del versamento***

1. Con deliberazione della Giunta Comunale, i termini ordinari di versamento delle entrate tributarie possono essere sospesi o differiti per tutti o per determinate categorie di contribuenti, interessati da gravi calamità naturali o individuati e con criteri precisati nella deliberazione medesima.
2. Il Funzionario Responsabile, su motivata richiesta dell'interessato, concede:
  - a) la sospensione del pagamento fino ad un massimo di 6 mesi;
  - b) la ripartizione del pagamento delle somme risultanti da avvisi di accertamento o solleciti di pagamento in rate mensili o bimestrali di pari importo fino ad un massimo di 12, secondo il seguente schema:
    - fino a €100,00 nessuna rateizzazione;
    - da €100,01 a €600,00 fino a 5 rate mensili o bimestrali;
    - da €600,01 fino a € 1.500,00 fino a 8 rate mensili o bimestrali;
    - oltre €1.500,00 fino a 12 rate mensili o bimestrali .
3. La richiesta di rateizzazione deve essere presentata, su modulo predisposto dal Comune, a pena di decadenza, prima della scadenza del termine di pagamento degli avvisi o solleciti e dà diritto, laddove previsto, all'abbattimento della sanzione per omessa o infedele dichiarazione ai sensi dell'art 16 D.Lgs 472/97 e ss.mm. e ii.
4. Sulle somme il cui pagamento è differito rispetto alla normale scadenza si applicano gli interessi di cui all'art. 21.
5. In caso di mancato pagamento anche di una sola rata alle scadenze prescritte:
  - a) il debitore decade automaticamente dal beneficio della rateazione;
  - b) l'intero importo è immediatamente e automaticamente dovuto in un'unica soluzione entro 30 giorni dalla data di scadenza della rata non versata;
  - c) non è ammessa ulteriore dilazione di pagamento ed il debito residuo non può essere ulteriormente rateizzato.

### **Articolo 18**

#### ***Rimborsi***

1. Il contribuente può richiedere il rimborso delle somme versate e non dovute entro i termini previsti dalla vigente normativa.
2. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla prova dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione e di ogni altra documentazione necessaria alla definizione della pratica e non acquisibile d'ufficio.
3. Le somme indebitamente riscosse, in quanto di competenza di altro ente impositore, possono essere direttamente riversate al medesimo su conforme e motivata richiesta scritta.
4. Sulle somme rimborsate si calcolano gli interessi nella misura di cui all'art. 21.

### **Articolo 19**

#### ***Limiti di esenzione per recuperi e rimborsi***

1. In considerazione del principio di economicità dell'azione amministrativa, non si procede al recupero, per ogni singolo tributo, di somme complessivamente dovute a titolo di imposta, sanzioni e interessi, anche se riferite a più annualità, pari o inferiori a 12,00 euro.
2. Analogamente non si procederà al rimborso di crediti quando gli stessi ammontano complessivamente e per ogni singolo tributo, ad importi pari o inferiori a 12,00 euro.
3. Nelle ipotesi di cui ai commi precedenti, da applicarsi anche retroattivamente, l'Ufficio comunale è esonerato da compiere i relativi adempimenti e, pertanto, non procede alla notifica di avvisi di accertamento o alla riscossione anche coattiva e non dà seguito alle istanze di rimborso.

### **Articolo 20**

#### ***Compensazioni.***

1. Il Funzionario responsabile può autorizzare la compensazione di somme a credito relative a tributi comunali gestiti in proprio con somme dovute al Comune a titolo di tributi comunali gestiti in proprio.
2. Il contribuente deve richiedere la compensazione nella domanda presentata ai fini del rimborso del maggior tributo versato, indicando il tributo o i tributi con cui si intende compensare.
3. Il Comune provvederà a comunicare l'accoglimento della richiesta di compensazione entro lo stesso termine previsto per l'effettuazione del rimborso, pertanto, il contribuente potrà procedere alla compensazione solo dopo la comunicazione di accoglimento e con le modalità in essa stabilite.
4. Nel caso in cui il maggior tributo versato superi l'importo del tributo o tributi a debito con cui si intende compensare, l'Ufficio provvederà, per la parte in eccedenza, ad effettuare il rimborso.

### **Articolo 21**

#### ***Interessi***

1. In deroga a quanto previsto da ogni altra disposizione, per il ritardato pagamento di tributi comunali, anche se constatato in sede di accertamento di violazioni, gli interessi si applicano nella misura del tasso di interesse legale di cui all'art. 1284 del Codice Civile.
2. Il tasso di interesse di cui al comma precedente si applica per i periodi di morosità maturati dopo l'entrata in vigore del presente Regolamento.
3. La stessa misura di tasso di interessi si applica nei provvedimenti di rimborso relativi ai crediti maturati dopo l'entrata in vigore del presente Regolamento.

**Articolo 22**  
***Cause di non punibilità***

1. E' esclusa la punibilità per le violazioni di carattere formale non incidenti sulla determinazione del tributo, se questo è stato versato nei termini prescritti e nella misura dovuta.
2. Qualora gli errori relativi all'applicazione del tributo risultino commessi dal contribuente per effetto di precedenti errori di verifica compiuti autonomamente dal Comune, non si procede alla irrogazione delle sanzioni che sarebbero applicabili a seguito del maggior tributo risultante.

**TITOLO IV - NORME FINALI**

**Articolo 23**  
***Norme finali***

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti.
2. E' abrogata ogni altra norma regolamentare non compatibile con quelle del presente Regolamento, compresi gli analoghi Regolamenti adottati dai preesistenti Comuni di Scarperia e di San Piero a Sieve.

**Articolo 24**  
***Entrata in vigore***

1. Le disposizioni del presente Regolamento entrano in vigore a decorrere dal 1° gennaio 2017.