

AL COMUNE DI PIEVEPELAGO (MO)  
 UFFICIO TRIBUTI  
 P.zza V. Veneto,16  
 41027 Pievepelago (MO)  
 Mail: tributi@comune.pievepelago.mo.it

ISTANZA DI RIMBORSO/COMPENSAZIONE/ACCOLLO DELLE OBBLIGAZIONI TRIBUTARIE  
**Ai sensi del Regolamento delle Entrate Comunali.**

<b>Richiesta di RIMBORSO</b>	<input type="checkbox"/> <b>Compensazione</b>	<input type="checkbox"/> <b>Riversamento</b>
	<input type="checkbox"/> <b>Accollo</b>	

<b>Richiedente ( ACCOLLATO DEBITORE in caso di accollo)</b>		cf
Nato a		il
Residente a	Via	n
in nome e per conto:		
tel	Fax	e-mail
Doc. Riconoscimento n.		

<b>Accollante (che vanta crediti verso il Comune)</b>		cf
Nato a		il
Residente	Via	n
in nome e per conto:		
tel	Fax	e-mail
Doc. Riconoscimento n.		

**CON RIFERIMENTO AI SEGUENTI CREDITI MATURATI:**

TIPOLOGIA (IMU/ICI/TARSU/TARI/TASI/TARES...)	ANNO DI IMPOSTA	IMPORTO A CREDITO	PAGATO IN DATA	Codice tributo
<b>TOTALE</b>				

- CHIEDE il rimborso/riversamento delle somme versata in eccesso come sopra specificate codice IBAN \_\_\_\_\_**
- CHIEDE che le sopra elencate somme pagate in eccesso dal richiedente (o accollante), vengano imputate alle sottoelencate somme dovute dal richiedente (o dall'accollato):**

TIPOLOGIA (IMU/ICI/TARSU/TARI/TASI/TARES...)	ANNO DI IMPOSTA	IMPORTO A DEBITO

Allegati: \_\_\_\_\_

Ulteriori annotazioni \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_ Firma del richiedente (o accollato in caso di accollo) \_\_\_\_\_

Firma dell'accollante \_\_\_\_\_

**Modalità di invio:** la presente dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà può essere inviata via e-mail ([tributi@comune.pievepelago.mo.it](mailto:tributi@comune.pievepelago.mo.it)) o posta certificata ([comune@cert.comune.pievepelago.mo.it](mailto:comune@cert.comune.pievepelago.mo.it)) oppure corredata della copia fotostatica non autenticata del documento di identità del sottoscrittore. Può essere consegnata a mani presso l'Ufficio Tributi e sottoscritta dall'interessato in presenza di un dipendente dell'Ufficio stesso, ovvero presentata già sottoscritta ma unitamente alla copia fotostatica non autenticata del documento di identità del sottoscrittore.

*Normativa di riferimento:*

## **REGOLAMENTO DELLE ENTRATE COMUNALI DEL COMUNE DI PIEVEPELAGO**

### **Articolo 20 - Compensazione ed accollo delle obbligazioni tributarie**

1. L'obbligazione tributaria può essere estinta per compensazione tra debiti dovuti e crediti vantati dallo stesso contribuente in relazione al medesimo tributo anche se riferito a diversi anni d'imposta.
2. E' ammesso l'accollo del debito d'imposta altrui senza liberazione del contribuente originario. L'obbligazione tributaria può essere estinta per compensazione tra debiti dovuti dall'accollato e crediti vantati dall'accollante nei confronti del Comune in relazione al medesimo tributo anche se riferito a diversi anni d'imposta.
3. La compensazione e l'accollo non sono possibili per debiti e crediti prescritti o per i quali sia intervenuta decadenza nei modi e nei termini di legge.
4. La compensazione e l'accollo devono essere richiesti dagli interessati per iscritto, utilizzando l'apposita modulistica predisposta dall'ufficio competente, corredata di distinta analitica e dettagliata dei conteggi e compensazioni e della provenienza e causa dei debiti e dei crediti, adeguatamente documentati o autocertificati nel rispetto della normativa vigente in materia.
5. Nel caso della compensazione la richiesta deve essere avanzata e sottoscritta dal contribuente debitore.
6. Nel caso dell'accollo la richiesta deve essere avanzata e sottoscritta congiuntamente dall'accollato e dall'accollante, dovendo risultare dalla stessa chiaramente i termini ed i limiti dell'accollo.
7. La richiesta si considera non presentata e priva di effetti in caso di mancato utilizzo o incompleta compilazione della citata modulistica o in caso di mancata sottoscrizione della stessa ai sensi dei precedenti commi.
8. Le disposizioni di cui al precedente comma non si applicano qualora l'incompleta compilazione riguardi elementi non essenziali per l'identificazione del richiedente ovvero ai fini del controllo dei conteggi, delle compensazioni, della provenienza e causa dei debiti e dei crediti, fatto salvo il potere del Servizio Competente di chiedere l'integrazione della modulistica e della documentazione.
9. La compensazione e l'accollo sono accordati con atto adottato dal funzionario competente.
10. Se entro trenta giorni dalla presentazione della richiesta nessun atto è adottato e comunicato e se il caso di specie lo consente, i richiedenti possono procedere alla compensazione ed all'accollo, versando nei termini di legge le somme eventualmente ancora dovute a seguito della compensazione.
11. Resta in ogni caso impregiudicato, anche decorsi 30 giorni dalla presentazione della richiesta, il potere del Servizio competente di procedere ai necessari controlli e verifiche di quanto richiesto, anche ingiungendo ai richiedenti di produrre la documentazione attestante i crediti vantati dagli stessi, nonché il potere di adottare e comunicare gli atti del caso.
12. Quanto disposto nei precedenti commi del presente articolo si applica anche a tutte le ipotesi di compensazione previste da disposizioni di legge in vigore relative ai tributi comunali.
13. Per quanto non disposto nel presente articolo si applica la normativa generale fiscale ed in subordine quella civilistica.

### **DICHIARA**

di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al dettato degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e della vigente normativa nazionale, che:

- i dati personali conferiti:
  - saranno oggetto di trattamento, con o senza ausilio di mezzi elettronici, nell'ambito del procedimento per cui la presente dichiarazione viene resa e per gli eventuali procedimenti amministrativi e giurisdizionali conseguenti, che rientrano nelle funzioni istituzionali del Comune di Pievepelago collegate al servizio richiesto, per cui non è necessario il consenso;
  - saranno trattati per tutto il tempo necessario all'erogazione del servizio per cui sono stati conferiti e, al termine, conservati in conformità alle vigenti norme in materia di documentazione amministrativa;
  - possono essere comunicati a terzi e diffusi nei soli casi previsti dalla vigente normativa generale o di settore;
- titolare del trattamento è il Comune di Pievepelago (Piazza V.Veneto,16 – CAP 41027 - tel. 0536/71322 – email [info@comune.pievepelago.mo.it](mailto:info@comune.pievepelago.mo.it) – PEC [comune@cert.comune.pievepelago.mo.it](mailto:comune@cert.comune.pievepelago.mo.it) ).