

**AL COMUNE DI RIOLUNATO (MO)**  
**UFFICIO TRIBUTI**  
 Via Castello,8  
 41020 Riolunato MO  
[tributi@comune.riolunato.mo.it](mailto:tributi@comune.riolunato.mo.it)  
 Fax. 0536/75324

**ISTANZA DI RIMBORSO di somme erroneamente versate o versate in eccedenza**  
**COMPENSAZIONE O ACCOLLO DELLE OBBLIGAZIONI TRIBUTARIE**  
**Ai sensi degli artt. 17/20 del Regolamento generale delle entrate comunali**

<b>Richiedente o Accollato</b> (in caso di acollo)		cf
Nome/cognome		
Nato a		il
Residente a		Via n
in nome e per conto:		
tel	Fax	e-mail
Doc. Riconoscimento n.		

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

In qualità di:

- persona priva di titolarità immobiliari site nel Comune di Riolunato;
- titolare dei seguenti immobili siti nel Comune di Riolunato:

Foglio	Num	Sub	Indirizzo dell'unità immobiliare	nome conduttore/comodatario	Rendita catastale e % di possesso

**CON RIFERIMENTO AI SEGUENTI CREDITI MATURATI:**

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

Documenti allegati all'istanza:

- Fotocopie dei versamenti effettuati
- Fotocopia documento d'identità
- documentazione comprovante conteggi, possibilità di compensazione
- provenienza e causa dei debiti/crediti vantati
- Altro \_\_\_\_\_

In accoglimento dell'istanza,

**CHIEDE**

di rinunciare alla compensazione, riscuotendo il relativo mandato di pagamento mediante accredito in conto corrente bancario/postale intestato a:

IBAN \_\_\_\_\_

- di avvalersi della **compensazione** della somma a rimborso con l'importo in occasione del versamento successivo alla notifica dell'accoglimento dell'istanza di rimborso, relativamente al tributo/imposta \_\_\_\_\_;

che le sopra elencate somme pagate in eccesso dall'accollante, vengano imputate alle sottoelencate somme dovute e non versate dal richiedente (accollato):

TIPOLOGIA (IMU/TARI ...)	ANNO DI IMPOSTA	IMPORTO A DEBITO

Ulteriori annotazioni

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Firma del richiedente  
(o accollato in caso di collo)

\_\_\_\_\_

Firma dell'accollante

\_\_\_\_\_

**In caso di invio della presente dichiarazione sostitutiva, allegare fotocopia del documento di identità personale**

(barrare la casella d'interesse)

- Carta d'identità n. \_\_\_\_\_ rilasciata dal Comune di \_\_\_\_\_
- Patente di guida n. \_\_\_\_\_ rilasciata dal \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Altro documento idoneo: \_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

**Presentazione diretta**

**(parte riservata all'ufficio)**

La su estesa firma è stata apposta in presenza del dipendente addetto

Modalità di identificazione: \_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

**Modalità di invio:** la presente dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà può essere inviata via fax 0536-75324 via e-mail ([tributi@comune.riolunato.mo.it](mailto:tributi@comune.riolunato.mo.it)) o posta certificata ([comune@cert.comune.riolunato.mo.it](mailto:comune@cert.comune.riolunato.mo.it)) corredata della copia fotostatica non autenticata del documento di identità del/i sottoscrittore/i. Può essere consegnata a mani presso l'Ufficio Tributi e sottoscritta dall'interessato/i 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.

**Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del GDPR in materia di protezione dei dati personali**

Ai sensi dell'articolo 13 del Codice in materia di dati personali (D. Lgs. n. 196 del 30.03.2003) nonché del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), si informa che il trattamento dei dati personali forniti con la presente dichiarazione è finalizzato all'applicazione della richiesta e avverrà presso l'Ufficio Tributi del Comune di Riolunato con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità. I dati potranno essere trattati dal personale dell'ente autorizzato e possono essere comunicati per le finalità precedentemente descritte a collaboratori esterni, società pubbliche e private che svolgono attività e servizi per conto dell'Ente. Il conferimento dei dati è necessario per l'applicazione richiesta.

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Riolunato, rappresentato dal Sindaco pro-tempore. Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) o Data Protection Officer (DPO) è società LepidaSpA, C.F./P.IVA 02770891204, Email: [dpo.team@lepida.it](mailto:dpo.team@lepida.it)

L'interessato, ricorrendone i requisiti, ha i seguenti diritti garantiti dal GDPR: diritto di accesso ai dati, diritto alla rettifica, diritto alla limitazione del trattamento, diritto di rivolgersi alle autorità competenti [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)

*Normativa di riferimento:*

**REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE COMUNALI  
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 e a tributi comunali diversi, 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 e a tributi comunali diversi, anche se riferito a diversi anni d'imposta.
3. La compensazione e l'accollo non sono possibili per debiti e crediti prescritti o per quali sia intervenuta decadenza nei modi e nei termini di legge.
4. La compensazione e l'accollo devono essere richiesti dagli interessati per iscritto, allegando 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 13 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.