



Comune di Laviano

Guida rapida alla compilazione dei PDF compilabili

Definizione agevolata delle entrate comunali - Modelli I, II, III, IV e V

A cosa serve questa guida

La presente guida aiuta a scegliere il modello corretto, compilare i campi principali dei PDF compilabili e verificare allegati, firma e modalità di pagamento prima della presentazione. È una guida operativa sintetica: per i dettagli fa fede il Regolamento comunale.

Termine generale evidenziato dal Regolamento

Le domande previste dalle misure di definizione agevolata richiamano il termine del 30 settembre 2026 per la presentazione o il perfezionamento, secondo la specifica misura applicabile.

1. SCEGLIERE IL MODELLO CORRETTO

Modello	Quando usarlo	Dati specifici da indicare
I	Ingiunzioni di pagamento o accertamenti esecutivi definibili secondo la Parte I del Regolamento.	Numero atto, anno d'imposta, tributo/entrata, importo capitale, note.
II	Controversie tributarie pendenti disciplinate dalla Parte II.	Organo giudiziario, N. RG, ricorrente, atto impugnato, tributo, importo, stato del giudizio.
III	Conciliazione agevolata dei ricorsi disciplinata dalla Parte III.	Organo giudiziario, N. RG, atto impugnato, tributo/annualità, importo e proposta sintetica.
IV	Regolarizzazione di omessi versamenti rateali disciplinata dalla Parte IV.	Tipo atto, protocollo, data, tributo, annualità, rate pagate/non pagate, importo residuo.
V	Omessi versamenti e dichiarazioni disciplinati dalla Parte V.	Tributo, anno, imponibile, imposta dovuta, importo versato, dichiarazione omessa.

2. CAMPI COMUNI A TUTTI I MODELLI

Dati del richiedente. Compilare cognome e nome o denominazione, codice fiscale o partita IVA, data e luogo di nascita, indirizzo, Comune/CAP/Provincia, telefono, e-mail o PEC.

Qualità in cui agisce. Selezionare una sola opzione: in proprio, rappresentante legale, erede o altro. In caso di rappresentante, erede o altro, indicare le informazioni integrative richieste nel campo dedicato.

Oggetto e dati specifici. Inserire i riferimenti dell'atto o della posizione da definire. Se gli spazi non bastano, allegare un elenco aggiuntivo richiamandolo nella sezione note o allegati.

Contenzioso pendente. Se non esistono giudizi pendenti selezionare la relativa casella. Se esistono, indicare gli estremi del giudizio e verificare gli adempimenti previsti dal Regolamento.

3. MODALITÀ DI PAGAMENTO

Misura	Indicazione sintetica
Modello I	È possibile indicare il pagamento in unica soluzione oppure rateale, con numero massimo di 18 rate secondo la Parte I.
Modello II	Se l'importo dovuto supera euro 1.000 è ammesso il pagamento rateale in un massimo di 20 rate mensili.
Modello IV	La regolarizzazione può avvenire con versamento integrale oppure fino a un massimo di 20 rate mensili, secondo la Parte IV.
Modello V	Per importi superiori a euro 1.000 è previsto un numero massimo di 12 rate mensili, secondo la Parte V.

Nota operativa

Quando si sceglie il pagamento rateale, indicare sempre il numero di rate richiesto nel campo dedicato. Le modalità definitive, gli importi e le scadenze sono comunicate secondo quanto previsto dalla misura applicabile.

4. ALLEGATI DA VERIFICARE

Modello	Allegati principali da verificare
I	Copia delle ingiunzioni/accertamenti, documentazione dei debiti, eventuali rateizzazioni, dichiarazioni sostitutive, documento di identità.
II	Ricorso introduttivo, eventuale ultima sentenza, atti impugnati, documentazione debiti, eventuali rateizzazioni, documento di identità.
III	Copia del ricorso, proposta di accordo conciliativo dettagliata, documentazione debiti, eventuali rateizzazioni, documento di identità.
IV	Atto originario oggetto di rateizzazione, piano di rateizzazione, ricevute dei versamenti già effettuati, documentazione integrativa, documento di identità.
V	Eventuali dichiarazioni omesse o rettificative, documentazione catastale o dati immobile per IMU/CUP, atti e documentazione debiti, documento di identità.

5. CHECKLIST FINALE PRIMA DELL'INVIO

- ☐ Ho scelto il modello corretto in base alla misura applicabile.
- ☐ Ho compilato tutti i dati anagrafici e i recapiti.
- ☐ Ho selezionato la qualità in cui agisco.
- ☐ Ho indicato atto, tributo, annualità e importi nei campi specifici.
- ☐ Ho scelto la modalità di pagamento e, se rateale, ho indicato il numero di rate richiesto.
- ☐ Ho indicato l'eventuale contenzioso pendente, oppure ho selezionato l'assenza di giudizi pendenti.
- ☐ Ho allegato la documentazione richiesta.
- ☐ Ho inserito luogo, data e firma del richiedente.

Avvertenza

La guida è un supporto alla compilazione dei PDF. In caso di dubbi sulla misura applicabile, sugli importi, sulle scadenze o sulla documentazione, occorre fare riferimento al Regolamento comunale e alle comunicazioni dell'Ufficio competente.

6. SUGGERIMENTI PRATICI PER IL PDF COMPILABILE

- Aprire il PDF con un lettore che supporti i moduli compilabili, come Adobe Acrobat Reader o un browser aggiornato.
- Salvare una copia del file dopo la compilazione, prima della trasmissione o della stampa.
- Verificare che le caselle selezionate e i campi digitati siano visibili anche dopo la riapertura del file salvato.
- Se la firma viene apposta manualmente, stampare il modello compilato, firmarlo e scansarlo insieme agli allegati richiesti.

Fonte regolamentare: Regolamento per la definizione agevolata delle entrate comunali del Comune di Laviano, approvato con delibera del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Comunale n. 1 del 20 febbraio 2026.