

## **RICHIESTA DI RIMBORSO**

Il sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
telefono nr. \_\_\_\_\_, codice fiscale \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_  
Chiede il rimborso di quanto versato relativamente al/ai verbale/i n. \_\_\_\_\_

In quanto: (precisare le ragioni) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Si allegano i seguenti documenti: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

A mezzo **conto corrente** - intestato o cointestato al creditore

IBAN \_\_\_\_\_

A mezzo assegno circolare non trasferibile\* -

Contanti (dopo comunicazione telefonica presso qualsiasi filiale della banca Unicredit)

Se trattasi di società occorre idonea documentazione relativa al legale rappresentante abilitato a riscuotere (certificato Camera di Commercio o certificazione sostitutiva ai sensi della vigente normativa. L'importo dovrà essere inderogabilmente ritirato entro il 12 dicembre dell'anno solare corrispondente alla richiesta, altrimenti verrà tramutato in assegno circolare ritirabile presso la tesoreria Comunale di via Garibaldi 9 Genova

**N.B. PER LE PERSONE GIURIDICHE È POSSIBILE IL PAGAMENTO SOLO TRAMITE C.C.**

\*i pagamenti tramite assegno circolare prevedono spese di commissione

Il sottoscritto consapevole delle responsabilità civili e penali in caso di false attestazioni, dichiara di non aver richiesto in precedenza il rimborso delle somme versate in eccesso riferite al pagamento del verbale oggetto della presente istanza e che le ricevute allegate in copia sono conformi all'originale.

Genova, \_\_\_\_\_

in fede  
\_\_\_\_\_

A cura dell'ufficio ricevente Ufficio/distretto \_\_\_\_\_

Ricevuto in data \_\_\_\_\_

firma e matricola dell'operatore ricevente  
\_\_\_\_\_

**liquidazione da compilare a cura del Reparto Sanzioni, Contenzioso e Ruoli**

da liquidare €

**Visto funz. Comparto**