



# Tribunale Ordinario di Torino

## SEZIONE ESECUZIONI IMMOBILIARI

Torino, 11 febbraio 2019

Ai professionisti delegati alle vendite

### **Oggetto: pagamento del bollo sull'offerta telematica**

Considerato che al momento non esiste un controllo automatico della regolarità del pagamento del bollo sull'offerta telematica, è necessario per la Cancelleria avere prova che il predetto pagamento sia effettuato.

Si invitano, pertanto, i professionisti delegati ad attenersi alle seguenti indicazioni:

- 1) Visualizzare la Pec dell'offerta tramite il visualizzatore integrato nella piattaforma del gestore;
- 2) Controllare tra gli allegati della Pec se è presente quello relativo alla ricevuta del bollo contenente l'identificativo del bollo digitale denominato "*Identificativo Univoco Bollo Digitale*";
- 3) Stampare l'attestazione di pagamento ( che contiene il predetto codice identificativo) e allegarla alla relativa offerta, inserendola nel fascicolo per data di vendita.

Nel caso in cui il delegato, all'esito della succitata ricerca, non dovesse rinvenire l'attestazione di pagamento deve prioritariamente chiedere a mezzo PEC la regolarizzazione entro dieci giorni e, successivamente, in caso di mancata regolarizzazione, comunicare contestualmente all'Agenzia delle Entrate e alla Cancelleria i dati anagrafici dell'offerente fondamentali ai fini della riscossione, unitamente all'offerta priva di bolli.

La comunicazione all' Agenzia delle Entrate va effettuata al seguente indirizzo email: [dp.itorino.uttorino1@agenziaentrate.it](mailto:dp.itorino.uttorino1@agenziaentrate.it) e per conoscenza all'indirizzo email dell'ufficio [luigia.megale@giustizia.it](mailto:luigia.megale@giustizia.it) oppure [clara.soria@giustizia.it](mailto:clara.soria@giustizia.it)

Quando le domande sono prive dei bolli sarà necessario stampare la email trasmessa all' Agenzia dell'Entrate e allegarla alla domanda di offerta da inserire nel fascicolo per data di vendita.

S'invitano pertanto i delegati ad una tenuta precisa e ordinata degli atti del fascicolo al fine di consentire alla cancelleria un agevole controllo da effettuarsi al momento del deposito del fascicolo per chiusura attività.

Si ringrazia per la collaborazione.

Il Funzionario Responsabile  
Cancelleria Esecuzioni Immobiliari  
Dott.ssa Luigia Megale

Visto,  
per il Dirigente, il Coordinatore  
Sezione Esecuzioni Immobiliari  
Dott.ssa Brunella Severino