

VADEMECUM PER IL DEPOSITO AL TRIBUNALE DI ROMA DELLA RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE DI ACCESSO ALLE BANCHE DATI (ex art. 15, c. 10 L. 3/2012) e ISTANZA AGENZIA DELLE ENTRATE
(Gestori Occ: Dott. Alessandro Zacà - D.ssa Daniela Bottecchia)

La richiesta di autorizzazione per l'accesso alle Banche dati del debitore, ex art. 15, comma 10, Legge 3/2012, si presenta in modalità cartacea unitamente al provvedimento di nomina dei Gestori del Referente OCC, rivolgendosi alla stanza 160 - Ufficio contenzioso della sezione fallimentare.

Il deposito deve essere effettuato nel registro *Volontaria Giurisdizione* e l'istante indicato (il quale potrà anche visionare il relativo fascicolo telematico) sarà uno dei due Gestori il cui profilo, però, risulti già presente nell'anagrafica del Tribunale di Roma (in qualità di CTU, Perito, Curatore, Esperto, Amministratore di sostegno, Tutore, Ausiliario incaricato, ecc...).

Una volta ottenuto il R.G., per generare il bollettino PagoPa/CBILL e permettere al Debitore (o al Gestore) di pagare il Contributo Unificato (€ 98,00) ed i Diritti di Cancelleria (€ 27,00), è necessario seguire le seguenti indicazioni:

- Andare sul sito <https://pst:giustizia.it/PST/>;
- Cliccare su **Servizi**;
- Andare su Pagamenti online tramite pagoPa-utenti non registrati; cliccare su **Accedi**;
- Cliccare su **Altri pagamenti** (in fondo alla pagina), poi cliccare su **Nuovo pagamento**;
- Inserire tipologia di pagamento (**Contributo Unificato e Diritti di Cancelleria**);
- Indicare il Distretto (**Roma**) e l'Ufficio Giudiziario (**Tribunale Ordinario - Roma**);
- Inserire Nominativo pagatore (Denominazione debitore) e codice fiscale (del debitore);
- Cliccare su **Pago Subito** (per pagamenti online tramite c/c o carte di debito/credito), oppure su **Genera Avviso** tramite il quale si ottiene un bollettino con cui poter pagare presso sportelli tipo tabaccherie, agenzie, sportelli Atm e applicazioni HomeBanking.

Attenzione: il bollettino generato ha validità un mese. Passato tale termine, se non è ancora stato pagato, sarà necessario generarne uno nuovo, tramite la stessa procedura.

Istanza D.R. Agenzia delle Entrate

Una volta ottenuta l'autorizzazione dal G.D., scaricabile dal fascicolo telematico, si può procedere ad inoltrare tramite pec, all'indirizzo dr.lazio.gtpec@pce.agenziaentrate.it, apposita istanza alla Direzione Regionale dell'Agenzia delle Entrate competente, indicando i dati della Procedura e allegando l'autorizzazione del G.D.

La stessa Direzione Regionale recapita al Gestore richiedente il prospetto di versamento dei Tributi speciali (dalla tabella A del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 648), il cui modello F24 dovrà essere intestato allo stesso Gestore Occ.

Dopo qualche giorno dall'invio della quietanza dell'F24, da effettuarsi come da istruzioni dettagliate contenute nella pec, la Direzione Regionale recapiterà le risultanze dei dati estratti dalle banche dati gestite dall'Agenzia delle Entrate.