



TRIBUNALE DI NOVARA

OGGETTO: NUOVE MODALITA' DI PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO UNIFICATO, DEI DIRITTI DI COPIA E DELLE ANTICIPAZIONI FORFETTARIE, IN BASE ALLE MODIFICHE APPORTATE AL D.P.R. 115/2002 DAL D.L. 149/2022.

A seguito delle modifiche apportate dal d.l. 149/2022, si avvisa la gentile utenza che:

- a partire dal 01/01/2023 per i procedimenti avanti al giudice ordinario il **contributo unificato (art. 192 D.P.R. 115/2022)** deve essere corrisposto **esclusivamente** tramite **PAGAMENTO TELEMATICO**, utilizzando la piattaforma del Ministero della Giustizia;
- a partire dal 28/02/2023 il pagamento dei **diritti di copia, diritti di certificazione e anticipazione forfettarie (art. 196 D.P.R. 115/2022)** dovrà essere corrisposto **esclusivamente** tramite **PAGAMENTO TELEMATICO**, utilizzando la piattaforma del Ministero della Giustizia;
- il **pagamento non effettuato in conformità a quanto sopra esposto, non libera la parte dall'obbligo di corresponsione dello stesso**. La relativa istanza di rimborso dello stesso deve essere proposta (a pena di decadenza) entro 30 giorni dal predetto pagamento.

In considerazione di quanto sopra, **NON SARA' PIU' POSSIBILE PAGARE CON MARCA LOTTOMATICA O F23.**

Per il pagamento telematico del contributo unificato, delle anticipazioni forfettarie e del diritto di copia occorre **collegarsi** all'indirizzo internet: <http://pst.giustizia.it> del Ministero della Giustizia, cercare la sezione

“SERVIZI” e la voce “PAGAMENTI ONLINE TRAMITE PAGOPA-UTENTI NON REGISTRATI”, selezionare “ACCEDI” (posto sulla destra).

Si aprirà una maschera che consentirà di proseguire con il versamento cliccando su “ALTRI PAGAMENTI” e poi “NUOVO PAGAMENTO”.

Nella schermata comparirà:

- **TIPOLOGIA** -> scegliere il tipo di pagamento da effettuare (**CONTRIBUTO UNIFICATO E /O DIRITTI DI CANCELLERIA**, per la iscrizione a ruolo di un procedimento; **DIRITTI DI COPIA**, qualora si intenda chiedere copie di un atto);

- **DISTRETTO** -> scegliere TORINO;

- **UFFICIO GIUDIZIARIO** -> scegliere TRIBUNALE ORDINARIO NOVARA;

- **NOMINATIVO PAGATORE** -> inserire il proprio NOME e COGNOME;

- **CODICE FISCALE** -> inserire il proprio CODICE FISCALE;

- cliccare su **CONTRIBUTO UNIFICATO** (se si deve corrispondere solo il contributo unificato) o su **DIRITTI DI CANCELLERIA** (se si deve versare € 27,00 per le ANTICIPAZIONI FORFETTARIE, come in caso di iscrizione di un nuovo procedimento) o cliccare su entrambi (qualora sia debba pagare sia la marca che il contributo unificato).

Successivamente **INSERIRE L'IMPORTO** (si precisa di utilizzare il punto e non la virgola qualora si tratti di numeri decimali, per es: 11.80 e non 11,80).

Cliccare invece su **DIRITTI DI COPIA** (se si intende richiedere le copie di atti);

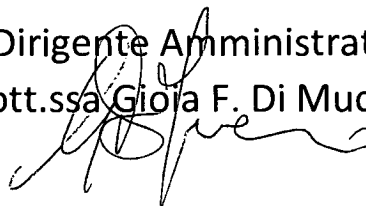
- **CAUSALE** -> inserire il NUMERO DI RUOLO, il NOME DELLE PARTI e una MOTIVAZIONE (per es: RG 1/2023 ROSSI/ BIANCHI- SPECIFICARE IL TIPO DI ISCRIZIONE A RUOLO; rg 1/2023 ROSSI/BIANCHI- RICHIESTA COPIE – SPECIFICARE QUALI COPIE SI RICHIEDONO – per es. decreto, autorizzazione, verbale);

- cliccando su **PAGA SUBITO** (posto sul fondo della pagina) sarà possibile pagare tramite PAGOPA (con SPID), mentre cliccando su **GENERA AVVISO**,

il sistema creerà un **avviso di pagamento** che sarà possibile pagare (in contanti o con carta) in tutti gli **UFFICI POSTALI, BANCARI, TABACCAI O RICEVITORIE.**

Novara, 23/02/2023

Il Dirigente Amministrativo
Dott.ssa Gioia F. Di Muccio



Portale dei Servizi Telematici - pagamenti

Vademecum per gli utenti

Premessa

Il presente documento ha l'obiettivo di guidare gli utenti nell'utilizzo della funzionalità dei pagamenti pagoPA presente nell'area pubblica (accessibile senza necessità di eseguire la procedura di 'login' -tramite SPID o smart card- all'area riservata di questo Portale).

Ulteriori dettagli e informazioni sono presenti nella sezione 'Schede Pratiche' alla tematica 'Pagamenti Telematici'.

Accesso alla funzionalità sul Portale dei Servizi Telematici

Il Portale è raggiungibile all'indirizzo <http://pst.giustizia.it> attraverso collegamento internet.

Per poter eseguire il pagamento è necessario cercare, nella sezione servizi, la voce 'Pagamenti pagoPA' e selezionare il pulsante 'Accedi' posto sulla destra (fig 1)

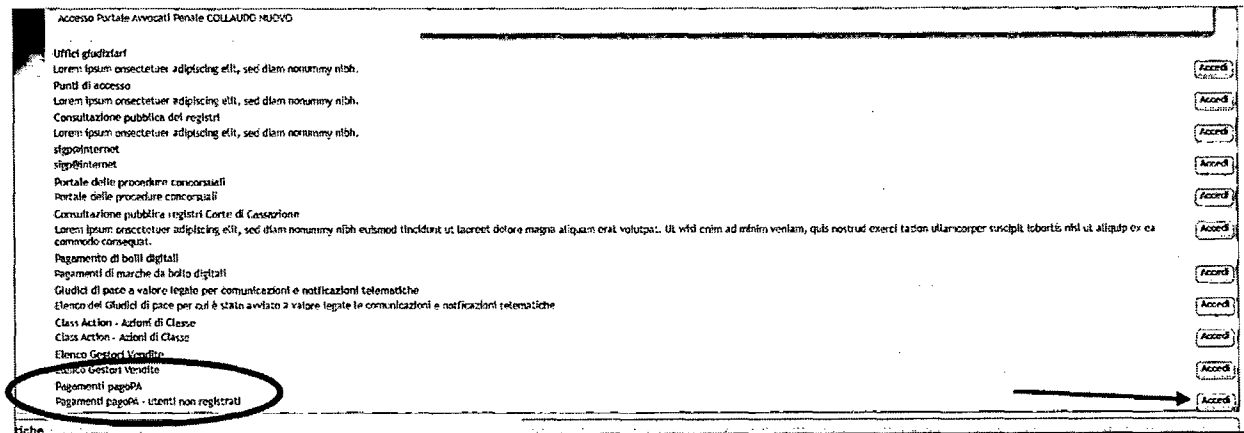


Fig. 1

Sarà presentata un'interfaccia nella quale è possibile scegliere se pagare:

- un bollo digitale su documento emesso dall'Ente (è necessario avere a disposizione l'hash del documento su cui apporre il bollo). Per tale funzionalità si veda il [vademecum pagamento bollo](#)
- una spesa di giustizia (altri pagamenti)

Nel caso di pagamenti spese di giustizia, viene visualizzata l'interfaccia

Nuovo pagamento

Filtra per

Codice fiscale pagatore* Identificativo pagamento o numero Avviso*

Esegui ricerca Pulsanti

Identificativo pagamento	Numero avviso	Data di creazione	Tipologia	Pagatore	Causale	Totale	Stato	Avviso	Richiesta	Ricevuta	Promemoria	Uso
Nessun risultato trovato.												

Fig. 2

Portale dei Servizi Telematici - pagamenti

Vademecum per gli utenti

dalla quale è possibile:

- eseguire un nuovo pagamento o stampare l'avviso analogico (pulsante 'Nuovo Pagamento' posto in alto);
- cercare i pagamenti già eseguiti o gli avvisi precedentemente creati. Per la ricerca è necessario valorizzare il Codice Fiscale e identificativo di pagamento o il numero avviso (informazioni restituite nel momento in cui si completa un nuovo pagamento).

Nuovo Pagamento o Produzione dell'avviso analogico

Viene visualizzata la seguente interfaccia:

The screenshot shows a web browser window with the URL `posttest.giustizia.it/PST/it/pagopa_nuovarechiesta.jsp`. The page title is 'Servizi Online Uffici Giudiziari - Ministero della Giustizia'. The main content area is titled 'Pagamenti pagoPA nuova richiesta - descrizione' and 'Nuove richieste pagamento'. It features a dropdown menu for 'Tipologia' with a list of payment types. The selected type is 'Pagamento per richiesta di pignoramento per tutti gli uffici NEP'. Below the dropdown, there are several input fields for 'Codice fiscale', 'Dati opzionale', and 'Paga sulla'. The 'Paga sulla' field is highlighted with a red box. At the bottom of the form, there are links for 'Accessibilità', 'Privacy', 'Note legali', 'Credits', 'Contatti', and 'Link utili'.

Tipologia
Nominativo
Pagamento per richiesta di avviso per tutti gli uffici NEP
Codice fiscale
Pagamento per richiesta di pignoramento per tutti gli uffici NEP
- Dati opzionale
Contributo unificato e/o diritti di cancelleria
- Dati versat
Diritti di copia
- Dati opzionale
Tassa governativa per F iscrizione all' albo CTU - 50 euro
Publicazione dell' avviso di vendita sul portale vendite giudiziarie - 100,00 euro
Paga sulla
Diritti per cancelleria - 3,87 euro
Tassa di concessione governativa consorzio tecnici - 100 euro

in cui specificare (selezionando dalla lista a discesa) la tipologia di pagamento: saranno presentati i dati specifici associati alla tipologia di pagamento selezionata.

Per esempio: nel caso di pagamento di Contributo Unificato, compariranno i box per del nome e cognome, del codice fiscale e per l'inserimento dell'importo da pagare e della relativa causale.

Portale dei Servizi Telematici - pagamenti

Vademecum per gli utenti

Tipologia *	Contributo unificato e/o Diritti di cancelleria			
Distretto *	PERUGIA	Ufficio Giudiziario *	Tribunale Ordinario - Perugia	
Nominativo pagatore *	UGO GIALLI			
Codice fiscale *	GLLUGOXXXX			
+ Dati opzionali pagatore				
+ Dati versante (opzionale)				
+ Dati opzionali per pagamento addebito in conto (senza scelta del PSP)				
<input checked="" type="checkbox"/> Contributo unificato				
Importo (Es. 500,00) *				260,00
Causale * (generalita' attore - generalita' convenuto - testo aggiuntivo)				
ricorso Verdi contro Rossi				
<input type="checkbox"/> Diritti di cancelleria				
Importo (Es. 500,00) *				
Causale:				
<input type="button" value="Paga subito"/> <input type="button" value="Genera avviso"/> <input type="button" value="Annulla"/>				

I campi contenuti nelle sezioni a scomparsa (contrassegnate dal segno '+' e in colore blu) non sono obbligatori.

Completati i dati è possibile proseguire secondo due differenti modalità:

- pagamento on-line (tasto 'paga subito'): si viene rediretti sul sistema di pagamenti di pagoPA (vedi paragrafo successivo)
- pagamento tramite avviso analogico (tasto 'genera avviso'): viene generato un documento .pdf contenente le indicazioni per poter pagare presso uno dei canali messi a disposizione da un Prestatore di Servizio di Pagamento (PSP) aderente: sportello fisico anche con contante, ATM, applicazioni home-banking, app IO, ...

Pagamento on-line

Relativamente all'importo, si informa che pagoPA ha chiarito che **non è possibile**, al momento, pagare con **carta importi superiori ai 1500€**: in questo caso il sistema non restituirà alcuna possibilità di scelta del PSP evitando così di ottenere ricevute con esito 'transazione negata'.

Scegliendo il tasto 'paga subito', il sistema mostra un riepilogo del pagamento comprensivo dell'Identificativo Univoco dello stesso: è necessario salvare tale Identificativo Univoco per poter successivamente accedere all'esito del pagamento (tasto 'Salva identificativo univoco').

Portale dei Servizi Telematici - pagamenti

Vademecum per gli utenti

Home » Servizi » Pagamenti pagoPA

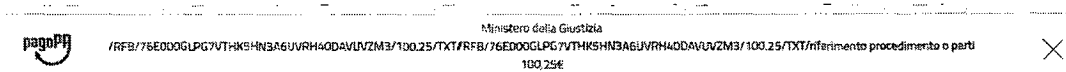
Pagamenti pagoPA invio richiesta - descrizione

Identificativo univoco: 27E000GLPGDVDFOQL6BAW5A6BA7H058FEF5 [Salva identificativo univoco](#)

Tipologia pagamento Diritti di copia
Importo 3.00
Codice fiscale CND [REDACTED]

Selezionare 'Invia' per proseguire.

L'utente viene reindirizzato verso una specifica interfaccia della piattaforma pagoPA dalla quale selezionare lo strumento di pagamento.



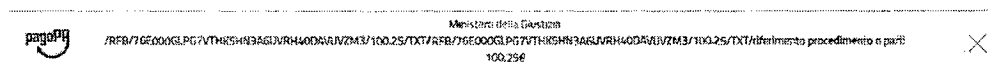
Benvenuto nel sistema di pagamento della Pubblica
Amministrazione italiana: pagoPA

 ENTRA CON SPID

Non hai SPID? Scopri di più

Entra con la tua email

E' possibile accedere utilizzando SPID (se disponibile) o un proprio indirizzo di mail. Eseguito l'accesso, nell'interfaccia successiva sarà possibile individuare la modalità di pagamento desiderata:



Come vuoi pagare?



Carta di credito/debito



Conto corrente



Altri metodi di pagamento

Portale dei Servizi Telematici - pagamenti

Vademecum per gli utenti

Eseguito il pagamento (o annullato), l'utente tornerà su una pagina del Portale dei Servizi Telematici che lo informerà dell'esito dell'operazione.

The screenshot shows the top navigation bar of the 'Servizi Online Uffici Giudiziari' portal. It includes a search bar, a 'Mappe del sito | Glossario' link, and a language selector set to 'Italiano - English'. Below the navigation bar, the breadcrumb trail reads 'Home > Servizi > Registrazione pagamenti'. The main content area displays the message: 'Attendere! Registrazione dei dati di pagamento in corso ...' with a small circular loading indicator.

e a seguire, in caso di pagamento completato con successo,

The screenshot shows a confirmation message box with the following text: 'Conferma' followed by a bullet point: 'Richieste di pagamento inviate con successo. L'esito del pagamento sarà noto alla ricezione delle ricevute di pagamento.'

Oppure nel caso di errore o di rinuncia al pagamento

The screenshot shows the 'Pagamenti pagoPA - descrizione' search interface. It includes a search bar with the following fields: 'Codice fiscale pagatore*' and 'Identificativo pagamento o Numero Avviso*'. Below the search bar are buttons for 'Esegui ricerca' and 'Pulisci'. The interface also features a '+ Nuovo pagamento' button and a table with the following columns: 'Identificativo pagamento', 'Numero avviso', 'Data di creazione', and 'Tipologia'. The current status of the search is 'Nessun risultato trovato.'

Ricerca pagamenti eseguiti o esito avvisi analogici

Dalla interfaccia principale di Fig. 2 è possibile visualizzare lo stato dei pagamenti eseguiti on-line o di quelli per cui è stato prodotto l'avviso analogico.








Portale dei Servizi Telematici - pagamenti

Vademecum per gli utenti

E' necessario inserire il proprio CODICE FISCALE e l'identificativo unico di versamento comunicato dal sistema in fase di pagamento on-line oppure, in alternativa, il numero avviso presente sull'avviso analogico precedentemente generato.

In caso di ricerca con esito positivo saranno visualizzati i dettagli del pagamento.

Di seguito la descrizione dei singoli elementi.

	<p>indica lo stato del pagamento:</p> <p>Errore – si è verificato un errore nella fase di pagamento. Nella Ricevuta Telematica (negativa) è contenuto il motivo dell'errore</p> <p>Disponibile – il pagamento si è concluso positivamente. La Ricevuta può essere utilizzata</p> <p>In attesa di ricevuta – il sistema è in attesa che venga rilasciata la Ricevuta</p> <p>Rimborsato – la cifra pagata è stata rimborsata. La Ricevuta non può essere utilizzata</p> <p>Già utilizzata – la Ricevuta è già stata utilizzata dall'utente. Nella colonna USO è riportato il fascicolo di riferimento</p>
	presente solo nel caso di pagamento terminato con Errore: con un click sull'icona viene visualizzato il tipo di errore
	presente solo nel caso di pagamento in attesa di ricevuta: con un click sull'icona viene visualizzato lo stato della richiesta di pagamento sul Nodo dei Pagamenti-SPC
	presente solo nel caso di pagamento terminato con Errore: permette di eliminare il pagamento dalla visualizzazione sulla griglia
	permette di scaricare la Ricevuta di Pagamento in formato XML. Tale file (RT.xml) è <u>l'unico che può essere utilizzato nell'ambito dei servizi telematici.</u>
	permette di scaricare il file contenente la Richiesta di Pagamento in formato xml. Tale file NON deve essere utilizzato come attestazione di pagamento ma solo come promemoria per l'utente
	Permette di scaricare o stampare l'avviso analogico