

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)

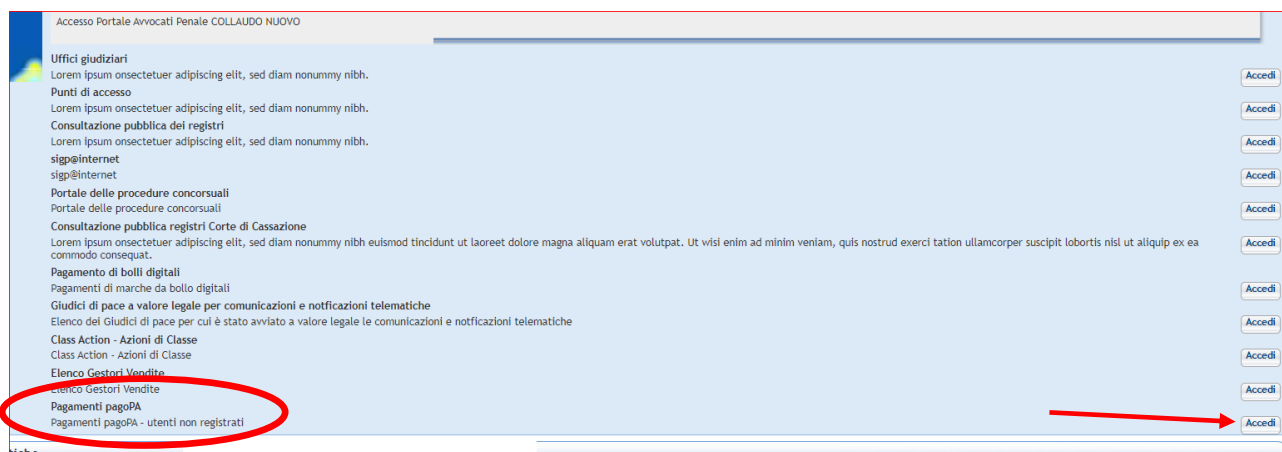


Fig. 1

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



Fig. 2

Portale dei Servizi Telematici – pagamenti

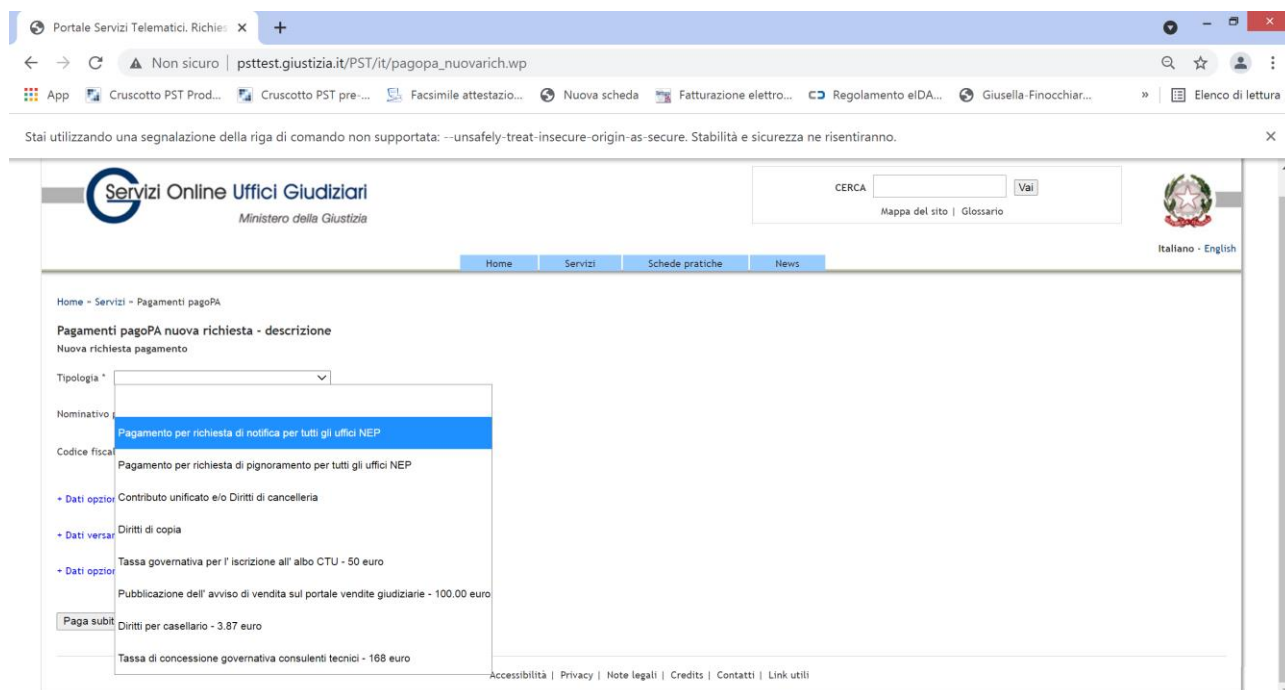
Vademecum per gli utenti

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 displaying the 'Servizi Online Uffici Giudiziari' portal. The page title is 'Pagamenti pagoPA nuova richiesta - descrizione'. A dropdown menu for 'Tipologia' is open, showing a list of payment types. The first option, 'Pagamento per richiesta di notifica per tutti gli uffici NEP', is highlighted. Other options include 'Pagamento per richiesta di pignoramento per tutti gli uffici NEP', 'Contributo unificato e/o Diritti di cancelleria', 'Diritti di copia', 'Tassa governativa per l'iscrizione all'albo CTU - 50 euro', 'Pubblicazione dell'avviso di vendita sul portale vendite giudiziarie - 100,00 euro', 'Diritti per casellario - 3,87 euro', and 'Tassa di concessione governativa consulenti tecnici - 168 euro'. The page also features a search bar, a navigation menu with 'Home', 'Servizi', 'Schede pratiche', and 'News', and a footer with 'Accessibilità | Privacy | Note legali | Credits | Contatti | Link utili'.

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*	GLLUGOXXXXX		
+ 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) *	280.00		
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]

[Invia](#) [Annulla](#)

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

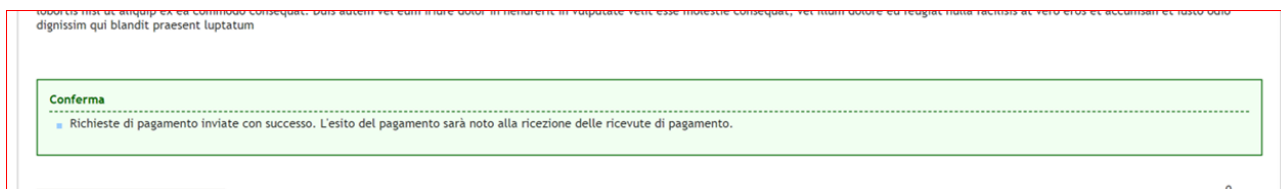
Portale dei Servizi Telematici – pagamenti

Vademecum per gli utenti

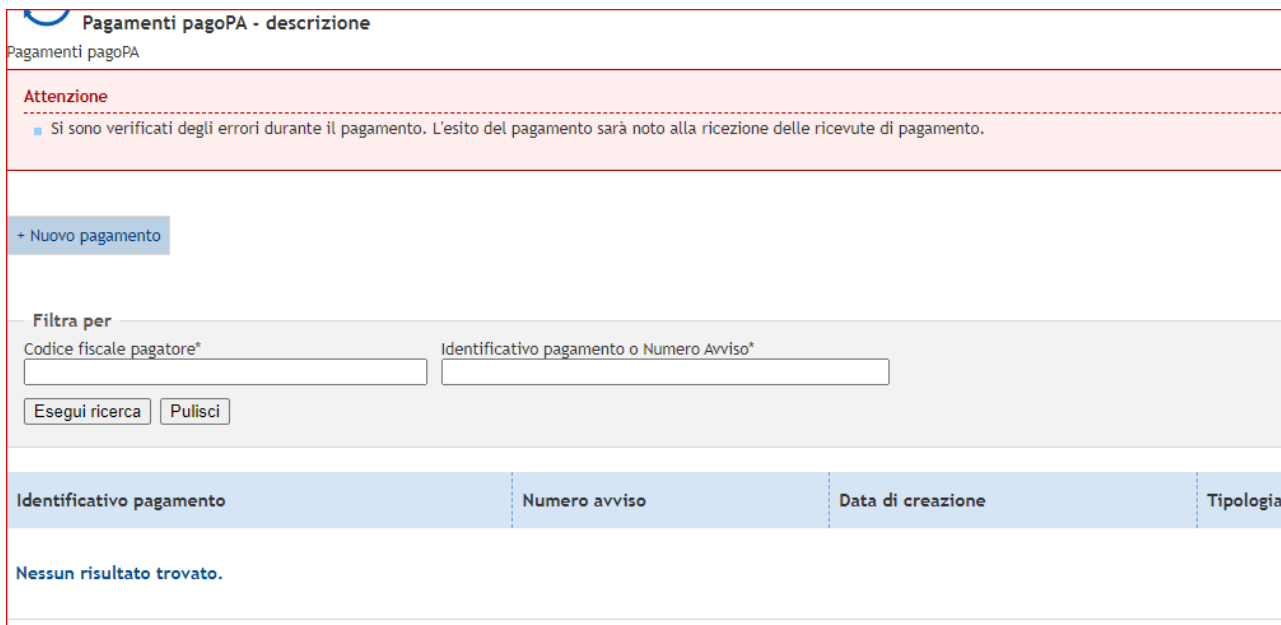
Eseguito il pagamento (o annullato), l'utente tornerà su una pagina del Portale dei Servizi Telematici che lo informerà dell'esito dell'operazione.



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



Oppure nel caso di errore o di rinuncia al pagamento



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.







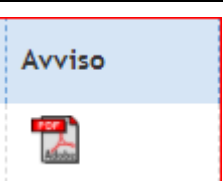
Portale dei Servizi Telematici – pagamenti

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