



TRIBUNALE DI ORISTANO

Il Portale dei Servizi Telematici



*Accedi anche con il tuo
smartphone e tablet*

**Scheda pratica all'utilizzo dei servizi al cittadino
erogati tramite il Portale Servizi Telematici**



PAGAMENTI TELEMATICI

Si tratta di un servizio ad accesso riservato, fruibile quindi esclusivamente da un'utenza professionale.

Per i soggetti autorizzati è possibile eseguire in modalità telematica i pagamenti relativi a spese di giustizia, diritti e contributo unificato così come previsto dalla normativa vigente, dal Codice dell'Amministrazione Digitale (D. Lgs 235/2010 art 5) e dal D.M. 44 del 12 febbraio 2011.

CHI PUO' ACCEDERE AL SERVIZIO

Può accedere al servizio di **pagamenti telematici** un professionista in possesso di smart card e relativo PIN.

COSA PUOI FARE

Il servizio permette di effettuare in modalità telematica i pagamenti relativi alle spese di giustizia, diritti e contributo unificato.

Inoltre permette di:

- Visualizzare l'elenco dei pagamenti effettuati;
- Visualizzare l'archivio delle ricevute rilasciate dal sistema a pagamento avvenuto.

COME

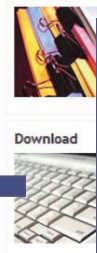
Di seguito si descrivono gli step operativi necessari per l'accesso al Servizio dal portale PST (<http://pst.giustizia.it>)

1

ACCESSO AL SERVIZIO DALLA HOME PAGE DEL PORTALE

Documenti

Documenti normativi, tecnici e di



Download

Direttamente dalla Home Page del portale PST è possibile autenticarsi per il servizi riservati tramite smart card e relativo PIN.

Una volta autenticati sarà possibile accedere all'area riservata cliccando sul tasto "Accedi" della sezione "Pagamenti Telematici".

FAQ

[Tutte le FAQ](#)

Di seguito si descrivono nel dettaglio le funzionalità che il portale mette a disposizione all'utente professionista, relativamente ai pagamenti telematici.



SELEZIONE SERVIZIO DESIDERATO

Pagamenti telematici

Sono disponibili servizi per pagare in modalità telematica i contributi, i diritti e le spese di giustizia e per controllare e verificare l'esito dei pagamenti eseguiti nonché per stampare o scaricare la ricevuta telematica in formato elettronico.

Il processo di pagamento inizia con la compilazione e l'invio da parte dell'interessato della Richiesta di Pagamento (attraverso la funzione 'Effettua nuova richiesta di pagamento') a cui corrisponde l'emissione di una attestazione di avvenuto pagamento, Ricevuta Telematica, che può essere utilizzata sia come documento informatico (file XML) nell'ambito di uno dei servizi telematici erogati da Giustizia (al momento solo nel contesto dell'iscrizione a ruolo telematica) sia come documento cartaceo, attraverso la stampa del corrispondente file informatico, da esibire presso un ufficio giudiziario come attestazione dell'avvenuto pagamento, ai sensi del DM 44/2011- capo V, pagamenti telematici.

La funzione 'Elenco Pagamenti' permette di verificare la disponibilità di una ricevuta telematica a fronte di una richiesta di pagamento inoltrata al sistema.

La funzione 'Archivio Ricevute' fornisce all'utente una visione di tutte le attestazioni dei pagamenti eseguiti e memorizzate nell'archivio del dominio Giustizia.

Il versamento può essere eseguito attraverso i seguenti canali:

- Poste Italiane - utilizzando come strumenti di pagamento Carte di credito Visa o MasterCard, Carta Postepay o addebito su conto corrente postale (BancoPostaOnline o BancoPostaImpresaOnline).
- Circuito bancario (al momento solo Unicredit Credit Management Bank) - utilizzando bonifico bancario verso apposito conto corrente bancario intestato alla Tesoreria dello Stato. Tale modalità di pagamento può essere utilizzata solo se l'utente è titolare di un conto corrente presso Unicredit Credit Management Bank e previa autorizzazione di manleva nei confronti dell'istituto di credito.

Le informazioni necessarie per poter procedere al pagamento telematico sono:

- ufficio giudiziario.
- causale del pagamento: contributo unificato, diritti di cancelleria, diritto di copia. Il contributo unificato e i diritti di cancelleria necessari per l'iscrizione a ruolo possono essere versati con una unica operazione.
- importo da versare.
- nel caso di pagamento tramite bonifico bancario, le coordinate bancarie del conto corrente di addebito della cifra versata (IBAN).
- indicazione del soggetto pagatore (colui che esegue materialmente il pagamento).
- indicazione del soggetto versante (il debitore nei confronti del quale viene versato il pagamento).

Il contributo unificato e i diritti di cancelleria per iscrizione a ruolo possono essere versati con una unica operazione.

Effettua nuova richiesta di pagamento
Elenco pagamenti
Archivio Ricevute

E' possibile richiedere il servizio di "nuova richiesta di pagamento", o visualizzare lo storico dei pagamenti effettuati e delle ricevute di avvenuto pagamento.



NUOVA RICHIESTA DI PAGAMENTO

Pagamenti telematici

[1] Form dati [2] Invio richiesta di pagamento

Nuova Richiesta Pagamento

Canale di pagamento*

Poste Italiane

Ufficio giudiziario

Distretto*

Scegli un distretto

Ufficio Giudiziario*

Scegli un ufficio

Pagatore:

Indirizzo*

Civico*

CAP*

Località*

Provincia*

Email*

Cliccando su "Effettua nuova richiesta di pagamento" verrà visualizzato un form da compilare con i dati relativi al pagamento delle somme.

Bisogna scegliere fra due diverse modalità di pagamento:

- Poste Italiane
- Circuito Bancario

Deve essere, quindi, selezionato l'ufficio e devono essere compilati i dati relativi al pagatore. Se si sceglie il pagamento attraverso Poste Italiane, deve essere inserito il soggetto versante anche se coincidente con il pagatore.

☒ Contributo unificato / Diritti di cancelleria

Contributo Unificato
 Importo (Es. 500.00)
 50

Causale
 Generalità attore (Nome, Cognome, Codice Fiscale)
 Generalità convenuto (Nome, Cognome, Codice Fiscale)
 Testo aggiuntivo

Diritti di cancelleria
 Importo (Es. 500.00)
 8

Causale
 Diritti cancelleria (8 euro)-

☐ Diritti di Copia
 Importo (Es. 500.00)
 Causale
 Diritti di copia -

[Invia](#)

Quindi bisogna selezionare la causale della somma da versare scegliendo fra:

- Contributo unificato/Diritti di cancelleria
- Diritti di copia

In seguito inserire l'importo da versare e cliccare "invia"



ELENCO PAGAMENTI

Home > Servizi > Pagamenti telematici > Elenco pagamenti

Elenco pagamenti

Selezionando un periodo di riferimento o un distretto giudiziario o una causale (possibile ricerca testuale parziale), viene proposto l'elenco dei pagamenti effettuati dal soggetto autenticato (pagatore) o nei quali il soggetto autenticato risulta come versante.

Ad ogni richiesta di pagamento è associato un identificativo univoco (codice alfanumerico di 35 cifre) che permette di individuare in maniera certa e non ambigua il pagamento.

Per ogni richiesta di pagamento viene riportata la disponibilità della corrispondente Ricevuta Telematica.

La Ricevuta, che è un file in formato .XML firmato dal prestatore dei servizi di pagamento, può essere scaricata e salvata per utilizzi nell'ambito di un servizio telematico oppure visualizzata in formato .PDF e salvata o stampata per utilizzo cartaceo presso uffici giudiziari su cui non sono attivi servizi telematici.

La Ricevuta Telematica viene restituita anche se il pagamento *non* è andato completamente a buon fine, in questo caso si può trattare di una ricevuta:

- con **esito negativo**: nessun versamento eseguito. Il valore della colonna 'Ricevuta' in questo caso sarà 'non ricevuto'.
- con **esito parziale**: nel caso in cui siano stati inseriti più pagamenti in una stessa richiesta valorizzata a 'disponibile' *ma occorre che l'utilizzatore faccia una verifica sull'effettiva*

Filtra per

Distretto
 Da
 09/05/2012

Causale
 A
 11/05/2012

[Esegui ricerca](#)

Identificativo pagamento	Pagatore	Versante
04E000GLBS1OCXJU0P567LINRNQA9727MB9		
19E000GLCL38TUI395P90D9X1XY6QCYX3NG		
51E000GLCT3BDA9MYJZV/0M8MLEF3TGAJQC2		
08E000GLANF18ZJFTONV/H3IRQ1MTSBCQAD		
42E000GLCA1LZF8VYQ5ARV/7ITQFPRV/55MF3		

Cliccando su "Elenco pagamenti" è possibile visualizzare le richieste di pagamento eseguite attraverso il portale e verificare la disponibilità della relativa ricevuta telematica.

La ricevuta può essere:

- Salvata in formato PDF (click su "visualizza PDF")
- Stampata (click su "visualizza PDF")
- Salvata in formato elettronico .xml (click su "download ricevuta")

Corte d'Appello - Ancona - mauro di giacomo - marco mansueti - causa contro / Diritti cancelleria (8 euro)-	100.00	Errore	visualizza PDF	download ricevuta
Corte d'Appello - Cagliari - mauro di giacomo - anna candelieri - citazione / Diritti cancelleria (8 euro)-	50.00	Errore	visualizza PDF	download ricevuta

[Home](#) » [Servizi](#) » [Pagamenti telematici](#) » Archivio Ricevute**Archivio ricevute**

Selezionando un periodo temporale o un distretto giudiziario o una causale (possibile ricerca testuale parziale), viene proposto l'elenco di tutte le ricevute telematiche registrate nell'archivio elettronico, emesse a fronte di un pagamento di spese di giustizia.

Sono visualizzate solo le ricevute in cui il soggetto autenticato risulta come soggetto pagatore o come soggetto versante.

Filtra per

Distretto

Causale

Da

05/05/2012

A

26/05/2012

Esegui ricerca

Cliccando su “Archivio ricevute” è possibile visualizzare le ricevute telematiche registrate nell’archivio del sistema Giustizia anche nel caso di pagamento eseguito attraverso un Punto di Accesso.

Identificativo pagamento	Pagatore	Versante	Destinazione	Num. Ruolo	Lista pagamenti	Totale	Ricevuta	
42E000GLCA1LZF8VYQSARW7ITQFPRW55MF3					Corte d'Appello - Cagliari - mauro di giacomo - anna candelieri - citazione / Diritti cancelleria (8 euro)-	0.00	Errore	
86P001GLMV6752MH8EXV84DESFEGZSYG04Z					CU*Rossi SPA*Bianchi SPA / DS*Rossi SPA*Bianchi SPA	233.00	Disponibile	
74E000GLCZDR4CVO74UJOB2GXAG4MLE206H					Diritti di copia -	0.00	Errore	
10E000GLCZ35RDL965L2SDG73T0QL4RXYIX					Diritti di copia -	0.00	Errore	
97E000GLCA89ZZPECI8N3S7HSPMWJTWYFX					Diritti di copia -	0.00	Errore	

Iniziativa promossa nell'ambito del Progetto "GOL! GIUSTIZIA ON-LINE—SERVIZI PER ASSISTENZA ORGANIZZATIVA AGLI UTENTI E STAKEHOLDERS E SUPPORTO AL CHANGE MANAGEMENT"



Ministero della Giustizia