

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)

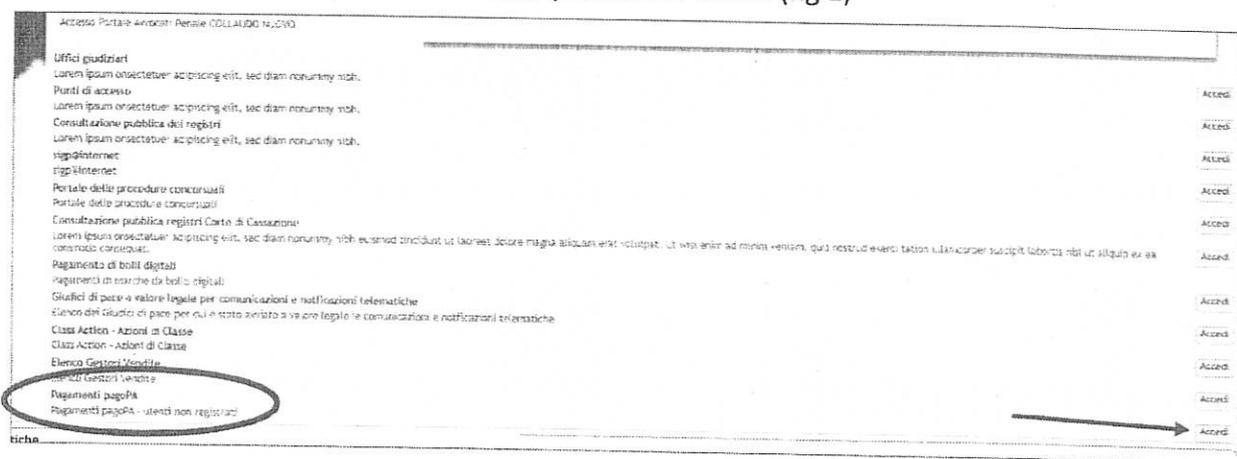


Fig. 1

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

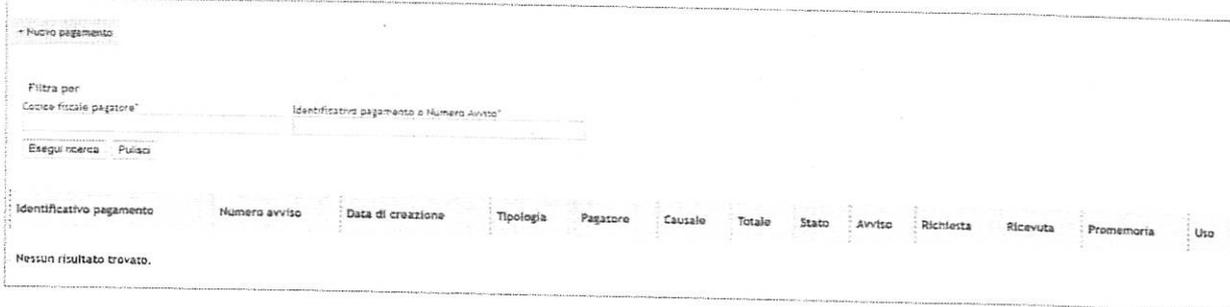


Fig. 2

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'. The interface includes a search bar, a navigation menu with 'Home', 'Servizi', 'Richiedi pratica', and 'Report', and a list of services. The main content area is titled 'Pagamenti pagoPA nuova richiesta - descrizione' and contains a form for creating a new payment request. The form includes fields for 'Provincia' (set to 'Bologna'), 'Denominativo' (set to 'Pagamento per richiesta di invio per tutti gli uffici NEP'), and 'Codice fiscale' (set to 'Pagamento per richiesta di pagamento per tutti gli uffici NEP'). Below the form, there is a list of services with associated costs: 'Data unico Contributo unificato e/o Diritto di cancelleria', 'Data unica Diritto di copia', 'Data unica Tassa governativa per istruttoria all'atto C.T.U. - 50 euro', 'Data unica Pubblicazione dell'avviso di vendita sul portale - emessa giudiziale - 190,00 euro', 'Data unica Paga tutti Diritti per casellario - 3,87 euro', and 'Data unica Tassa di concessione governativa contenzioso tecnico - 168 euro'. The footer contains links for 'Accessibilità', 'Privacy', 'Note legali', 'Crediti', 'Contatti', and '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

Home » Servizi » Pagamenti pagoPA

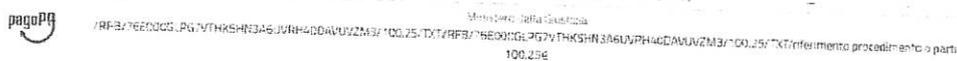
Pagamenti pagoPA invio richiesta - descrizione

Identificativo univoco: 27E000GLPGDVDF0QL6BAW5A6BA7H058FEF5 [Salva identificativo univoco](#)

Tipologia pagamento: Diritti di copia
Importo: 3,00
Codice fiscale: CND [REDACTED]

Selezionare 'Invia' per proseguire.

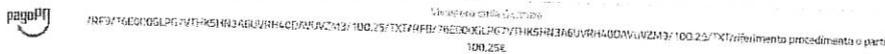
L'utente viene reindirizzato verso una specifica interfaccia della piattaforma pagoPA dalla quale selezionare lo strumento di pagamento.



Benevenuto nel sistema di pagamento della Pubblica
Amministrazione italiana pagoPA

Non hai SPID? Scopri di più

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

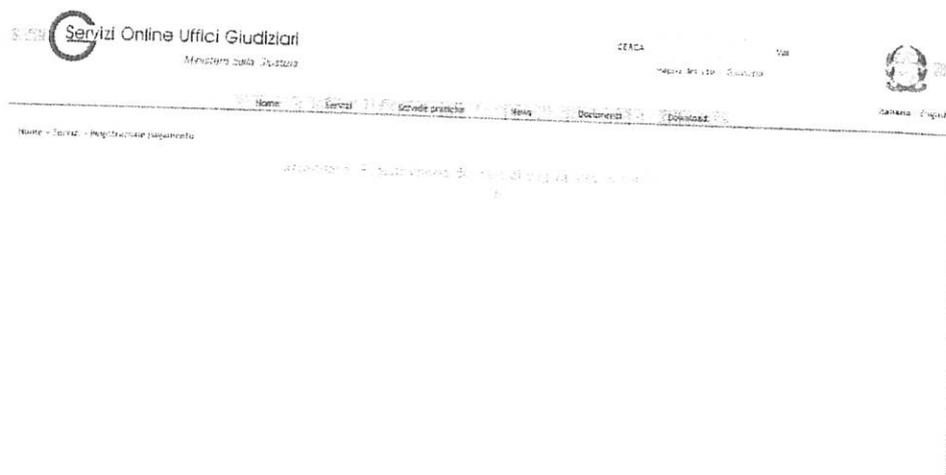


Altri metodi di pagamento

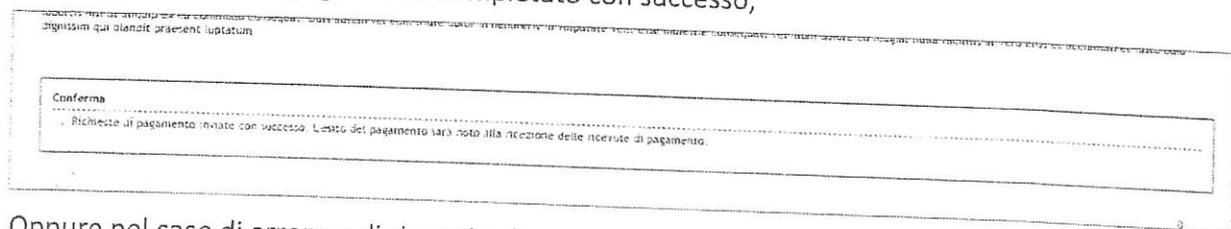
Portale dei Servizi Telematici – pagamenti

Vademecum per gli utenti

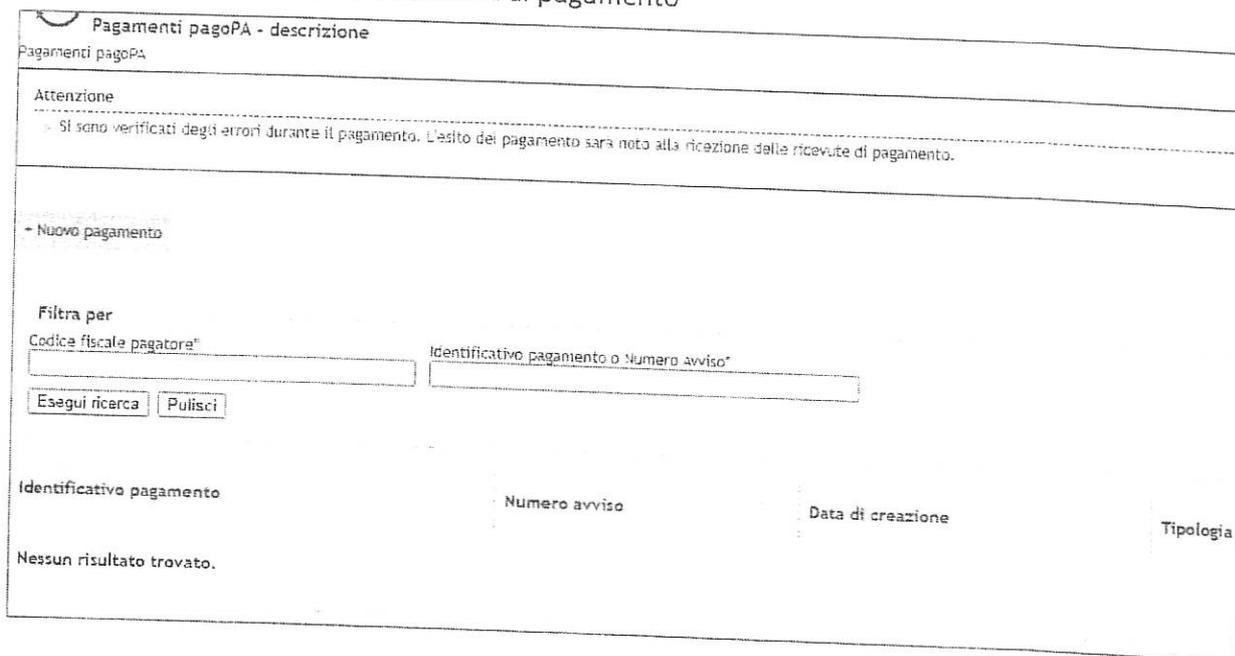
Eseguito il pagamento (o annullato), l'utente tornerà su una pagina del Portale dei Servizi Telematici che lo informerà dell'esito dell'operazione.



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.

Stato	indica lo stato del pagamento: Errore – si è verificato un errore nella fase di pagamento. Nella Ricevuta Telematica (negativa) è contenuto il motivo dell'errore Disponibile – il pagamento si è concluso positivamente. La Ricevuta può essere utilizzata In attesa di ricevuta – il sistema è in attesa che venga rilasciata la Ricevuta Rimborsato – la cifra pagata è stata rimborsata. La Ricevuta non può essere utilizzata Già utilizzata – la Ricevuta è già stata utilizzata dall'utente. Nella colonna USO è riportato il fascicolo di riferimento
	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
Avviso 	Permette di scaricare o stampare l'avviso analogico