



## *Ministero della Giustizia*

*Dipartimento per la transizione digitale della giustizia, l'analisi statistica  
e le politiche di coesione*

*Direzione generale per i sistemi informativi automatizzati*

AC/RA/AP/ac

Allegato: Vademecum accettazione pagamenti.pdf

*Ai Sigg. Presidenti delle Corti di Appello*

*Ai Sigg. Procuratori Generali presso le Corti di Appello*

*Ai Sigg. Presidenti dei Tribunali*

*Ai Sigg. Procuratori della Repubblica presso i Tribunali*

*Ai Sigg. Presidenti dei Tribunali per i minorenni*

*Ai Sigg. Procuratori presso i Tribunali per i minorenni*

*p.c. Al Signor Capo di Gabinetto*

*Al Signor Capo Dipartimento Affari di Giustizia*

*Al Signor Capo Dipartimento dell'Organizzazione giudiziaria  
del personale e dei servizi*

*Al Signor Capo Dipartimento per la transizione digitale  
della giustizia, l'analisi statistica e le politiche di coesione*

*Ai Sigg. Dirigenti CISIA*

**Oggetto: Decreto Legislativo 149/2022 - pagamento del contributo unificato, del diritto di certificato, del diritto di copia e delle spese per le notificazioni a richiesta d'ufficio tramite piattaforma di cui all'art 5 comma 2 del D. Lgs 82/2005.**

*Ai sensi degli artt. 192 e 196 del Testo Unico Spese di Giustizia, così come da ultimo modificato dal D. Lgs 149/2022, i pagamenti del contributo unificato, del diritto di certificato, delle spese per le notificazioni a richiesta d'ufficio nel processo civile, nonché dei diritti di copia, sia nel procedimento civile sia nel procedimento penale, devono obbligatoriamente*



essere eseguiti online tramite la piattaforma di cui all'art 5 comma 2 del D. Lgs 82/2005 (c.d. piattaforma pagoPA).

L'operazione di pagamento tramite pagoPA può essere avviata o dal Portale dei Servizi Telematici oppure da uno dei Punti di Accesso di cui al DM 44/2011; l'avvenuto pagamento è certificato dalla consegna ai sistemi informatici di Giustizia -per il tramite di una infrastruttura tecnologica- della ricevuta telematica, sotto forma di documento informatico. Tale ricevuta è conservata in un archivio centralizzato.

Ogni pagamento è univocamente individuato da un l'Identificativo Univoco di Versamento (IUV) che può essere o un codice composto da 35 caratteri alfanumerici oppure un numero di 18 cifre che inizia con la sequenza 330....

Copia di detta ricevuta viene messa a disposizione del pagatore e può presentarsi nella forma di file con estensione .xml oppure come documento .pdf, entrambi contenenti l'identificativo IUV di cui sopra.

Nel caso di deposito telematico nel processo civile la copia della ricevuta, preferibilmente in formato elettronico .xml, viene inserita come allegato tipizzato nella busta di deposito.

L'ufficio giudiziario, per accertarsi che il pagamento sia stato eseguito tramite la piattaforma pagoPA, deve verificare che la ricevuta originale sia presente nell'archivio centralizzato di Giustizia, utilizzando alternativamente:

- in SICID, SIECIC, SIGP e GSU le funzionalità di verifica del pagamento telematico (utilizzando per la ricerca gli ultimi 5 caratteri dello IUV)
- in tutti gli altri casi, la funzionalità di verifica del pagamento disponibili sul Portale dei Servizi Telematici (PST) nell'area riservata accessibile -da RUG-con codice fiscale e password ADN (utilizzando per la ricerca gli ultimi 5 caratteri dello IUV).

Eseguita la verifica è necessario 'bruciare' la ricevuta originale per evitare l'utilizzo multiplo della stessa.

Ne consegue che, essendo l'originale della ricevuta solo quella presente nell'archivio centralizzato di Giustizia, le ricevute in formato xml o in formato pdf sono del tutto equivalenti e servono esclusivamente per conoscere lo IUV con il quale eseguire la ricerca dell'originale della ricevuta. Per lo stesso motivo è del tutto immotivata la pretesa dell'ufficio che sul pdf sia presente il logo pagoPA o un QR\_code.

Le funzionalità di verifica e bruciatura cui sopra sono descritte nei manuali degli applicativi SICID, SIECIC, SIGP (disponibili all'indirizzo <https://progettiinformatici.giustizia.it/wikiareacivile/>) o, nel caso di utilizzo del PST, nel vademecum allegato alla presente.

*Il Direttore Generale*

*Vincenzo De Lisi*

Documento firmato digitalmente in epigrafe  
ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005

*ve  
= si pubblica sul  
sit del Tribunale fu  
le diffusore.  
STOV 4.3. 2013*

*De Lisi*

**Il Presidente del Tribunale**  
**Sett. 2a Civile Maria Casella**



## VADEMECUM ANNULLAMENTO PAGAMENTO DIRITTI DI COPIA

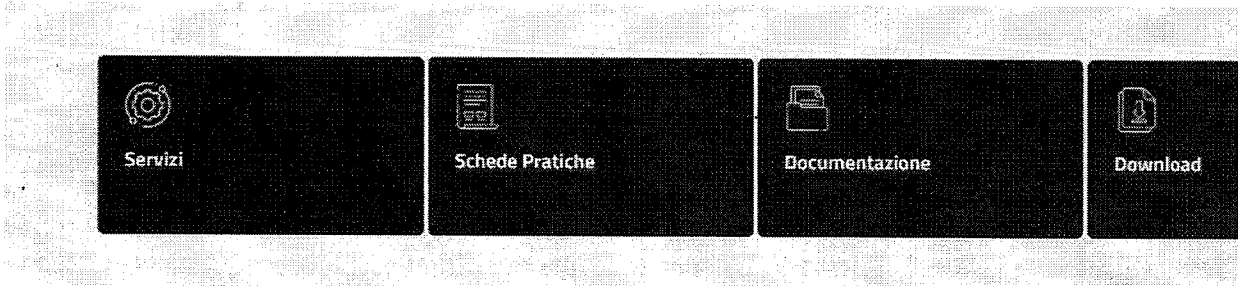
Il presente vademecum deve essere utilizzato esclusivamente dagli utenti degli uffici requirenti e degli uffici giudicanti nell'ambito dei **procedimenti penali**.

Tramite browser collegarsi al Portale dei Servizi Telematici all'indirizzo:

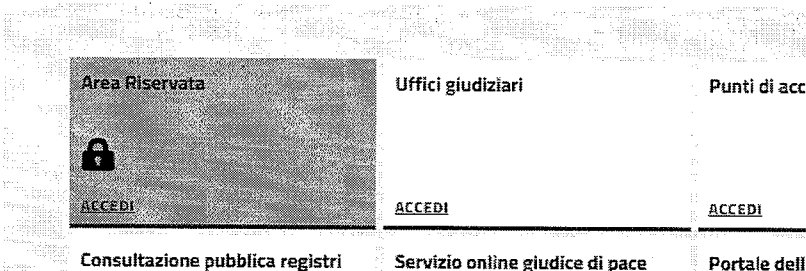
<http://pst.giustizia.it>



### Argomenti e servizi



Selezionare “Servizi” e quindi “Area riservata”. Eseguire il login usando il proprio codice fiscale e la propria password ADN, per accedere come personale interno del Ministero della Giustizia



Accedere alla sezione Pagamenti selezionando il pulsante 'Accedi' posto sulla destra della voce Pagamenti.

Selezionare, quindi, 'Ricerca Ricevuta'.

## Pagamenti

Il servizio permette di verificare l'avvenuto pagamento, in modalità telematica, delle spese

Utilizzando la funzione *Archivio Ricevute* è possibile visualizzare la ricevuta telematica atte modo da impedirne il riutilizzo.

[Ricerca ricevuta](#)

[Archivio Pagamenti tradizionali](#)

inserire gli ultimi 5 caratteri dell'identificativo univoco del pagamento (presente sulla RT in formato pdf presentata dal pagatore. Tale identificativo è a volte indicato con il termine 'CRS') e poi selezionare 'Esegui ricerca'.

Filtra per

Identificativo Univoco del Pagamento:

Identificativo pagamento	Pagatore	Lista pagamenti	Totale	Ricevuta	
12E000GLCL7LV0716V1E50SVGKYY0AUW9W2	IRENE CARTA CERRELLA	Cayman S.r.L. / Ditta Point Service - opposizione a decreto ingiuntivo	43.00	Disponibile	<input type="button" value="Annulla"/>

Se il pagamento è valido, lo stato della colonna Ricevuta apparirà 'Disponibile' (questo significa che la ricevuta non è ancora stata utilizzata).

Verificare, aprendo il file pdf della ricevuta, che nella **causale sia specificato "diritti di copia"**.

Selezionare il pulsante 'Annulla' e valorizzare i campi come richiesto (vedi immagine seguente – valorizzare il num ruolo e anno).

Se il pagamento è già stato utilizzato, il valore presente nella colonna Ricevuta sarà valorizzato a 'Non disponibile' e comparirà l'indicazione relativa all'ufficio e al tipo di servizio per il quale la ricevuta risulta già utilizzata.



Home » Servizi » Pagamenti » Archivio Ricevute Telematiche

### Archivio ricevute

Inserire l'identificativo univoco del pagamento riportando gli ultimi caratteri (almeno gli ultimi 4) oppure acquisirlo utilizzando il codice

Saranno visualizzate solo le ricevute relative ai pagamenti conclusi con esito positivo.

**Annulla pagamento**

Codice servizio*	
Richiesta copie ▾	
Ufficio*	
Procura della Repubblica presso il Tribunale Ordinario di Matera ▾	
Numero ruolo*	
1	
Anno*	
2020	
Registro*	
Penale ▾	
<input type="button" value="Conferma"/>	<input type="button" value="Indietro"/>

Selezionare il pulsante 'Conferma'.

