



TRIBUNALE DI ALESSANDRIA

ISTRUZIONI PER IL 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.

Visto l'art. 196 d.p.R. n. 115/2002 come modificato dall'art. 13 comma 1 lett.f) del d.lgs. 149/2022;

vista la circolare del Ministero della Giustizia n. 13_2023;

a far data dal 1/3/2023 gli utenti, anche privati, devono effettuare il pagamento di **contributo unificato, anticipazioni forfettarie, diritti di copia e diritti di certificazione esclusivamente per via telematica.**

A tal fine l'utente potrà:

- Collegarsi al link: <https://pst.giustizia.it>
 - Accedere all'area **SERVIZI**
 - Selezionare Pagamenti online tramite pagoPA - **utenti non registrati**
 - Cliccare voce **ALTRI PAGAMENTI - NUOVO PAGAMENTO**
 - Compilare i dati contrassegnati con l'**asterisco (*)**: e cioè
 - scegliere dal menù a tendina il **distretto** (TORINO) e l'**ufficio** (TRIBUNALE DI ALESSANDRIA)
 - inserire il **nominativo** di chi esegue il pagamento
 - inserire il **codice fiscale** di chi esegue il pagamento
 - selezionare il **tipo di pagamento**:
- ad es. selezionare **contributo unificato e/o diritti di cancelleria** se occorre versare il contributo unificato per un nuovo procedimento (ad es. € 98.00) e/o i diritti di cancelleria (€ 27.00): **attenzione utilizzare il punto e non la virgola per separare i decimali!**
 - se invece si vuole richiedere il rilascio di una **copia conforme** selezionare **diritti di copia**: l'importo da indicare (con il punto e non la virgola!) è **11.80** (fino a 4 pagine) o **13.78** (5-10 pag.), mentre in caso di urgenza l'importo è pari a **35.40 o 41.34**.

- Per le **copie semplici (non conformi)** l'importo è 1.47 (fino a 4 pagine), 2.96 (5-10 pag), o in caso di urgenza 4.41 e 8.88.
- indicare la **causale**: ad es. inserire il numero di R.g. se conosciuto o la quantità di copie richieste o il tipo di atto di cui si chiede copia

A questo punto è possibile:

1. “generare l’AVVISO” da stampare e pagare in Tabaccheria o presso altri sportelli abilitati. In questo caso si dovrà allegare l’avviso e la ricevuta di pagamento al ricorso/istanza da depositare in cancelleria.

2. pagare autonomamente scegliendo “PAGA SUBITO”, attraverso gli appositi servizi forniti con Home banking o Pago PA. In questo caso occorre stampare la ricevuta da “RICERCA” inserendo CODICE FISCALE del pagatore - “NUMERO IDENTIFICATIVO DEL PAGAMENTO” e quindi “STAMPA LA RICEVUTA IN PDF”

Le cancellerie non potranno più accettare o rilasciare atti senza la ricevuta di pagamento e non potranno in alcun modo effettuare il pagamento per conto dell'utente.