



TRIBUNALE ORDINARIO DI ROMA
PRESIDENZA

N. DI PROT. 926/IN..... ROMA, Lì 10 MAR, 2023
RISPOSTA A NOTA DEL N. ALL. N.....

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.

Al Sig. Presidente della sezione GIP
Ai Sigg. Presidenti delle Corti di assise
Ai sigg. Presidenti delle sezioni civili, penali e lavoro
Ai Sigg. Giudici delle sezioni civili, penali e lavoro
Loro sedi

Al Dirigente amministrativo

SEDE

Si trasmette per opportuna conoscenza la nota del Ministero della Giustizia – Direzione generale per i sistemi informativi automatizzati, prot. n. 8933.U del 6 marzo 2023, relativa a quanto in oggetto indicato.

Il Presidente del Tribunale Ordinario

Roberto Reali



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

TRIBUNALE ORDINARIO DI ROMA UFFICIO PROTOCOLLO PRESENTATA
= 7 MAR 2023
Prot. N° 6802

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

De Lisi
Vincenzo
MINISTERO
DELLA
GIUSTIZIA
06.03.2023
12:19:48
GMT+01:00

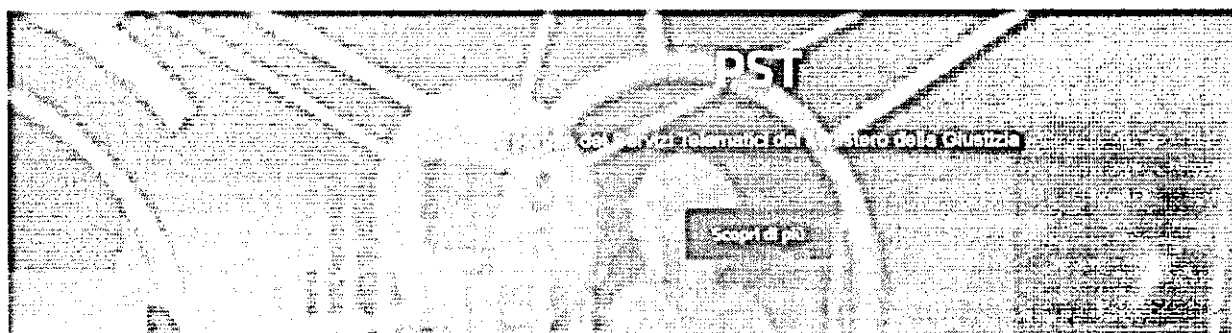


VADEMECUM ANNULLAMENTO PAGAMENTO DIRITTI DI COPIA

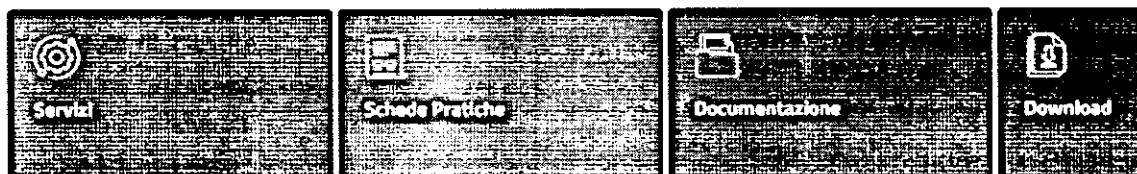
Il presente vademecum deve essere utilizzato esclusivamente dagli utenti degli uffici requirenti e degli uffici giudicanti nell'ambito dei **procedimenti penali**.

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

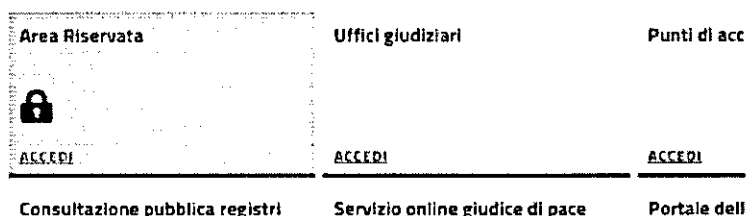
<http://pst.giustizia.it>



Argomenti e servizi

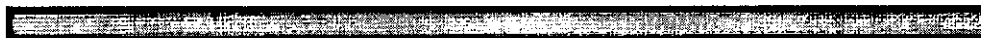


Selezionare "Servizi" e quindi "Area riservata". Eseguire il login usando il proprio codice fiscale e la propria password ADN, per accedere come personale interno del Ministero della Giustizia



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

Selezionare, quindi, 'Ricerca Ricevuta'.



Pagamenti

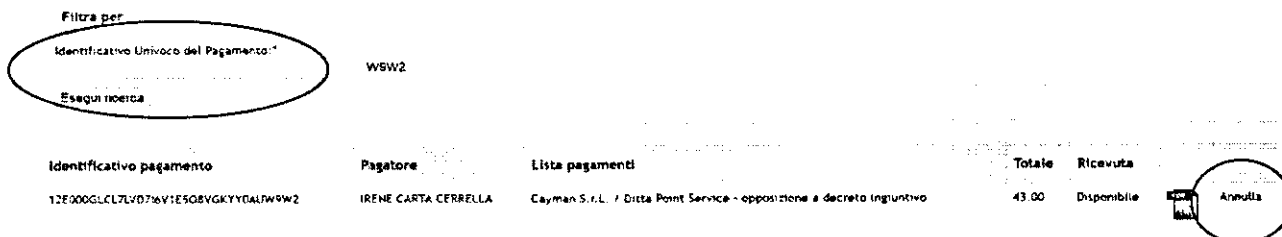
Il servizio permette di verificare l'avvenuto pagamento, in modalità telematica, delle spese

Utilizzando la funzione *Archivio Ricevute* è possibile visualizzare la ricevuta telematica atte modo da impedire 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'.



Filter per

Identificativo Univoco del Pagamento: WSW2

Esegui ricerca

Identificativo pagamento	Pagatore	Lista pagamenti	Totale	Ricevuta	Annulla
12F000GLCL7LV07WV1E508VGKYY0ALFW0W2	IRENE CARTA CERRELLA	Cayman S.r.L. / Ditta Point Service - opposizione a decreto ingiuntivo	43,00	Disponibile	

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 condusi 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 ▾

Selezionare il pulsante 'Conferma'.