



## Tribunale di Vallo della Lucania (S.A)

Ai Direttori e Funzionari Responsabili  
delle Cancellerie del Settore Civile  
All'Ufficio Recupero Crediti

**S E D E**

CIRCOLARE N. 4/2023

Agli Uffici GDP circondario

OGGETTO: Modalità di pagamento telematico CU, anticipazioni forfettarie, diritti di copia e di certificato. Direttive.

Ai sensi dell'art. 192 D.P.R. 115/2002, così come modificato, a decorrere dal 1° gennaio 2023, l'unica modalità di pagamento ammessa per il contributo unificato è quella prevista "dall'articolo 5, comma 2, del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82"(art. 192 comma 1 e 1-quinquies D.P.R. 115/2002 così come riformato);

Le modalità di pagamento diverse da quelle previste dal suddetto articolo non liberano la parte dall'obbligo previsto dall'art. 14 del DPR 115/2002 e pertanto le somme eventualmente corrisposte in modalità non telematiche andranno ripetute (art. 192 comma 2 D.P.R. 115/2002 così come riformato);

Le parti hanno diritto a presentare istanza di rimborso entro il termine di 30 (trenta) giorni dall'avvenuto pagamento del contributo unificato in modalità non telematica (Art. 192 comma 2 D.P.R. 115/2002 così come riformato);

In virtù del combinato disposto dell'art. 196 DPR 115/2002, così come riformato dal d.lgs. 149/2022, e dell'art. 8 co. 9 del D.L. 198/2022, a decorrere dal 28 febbraio 2023, **il diritto di copia, il diritto di certificato e le spese per le notificazioni** a richiesta d'ufficio nel processo civile sono corrisposte solo tramite le modalità di pagamento previste "dall'articolo 5, comma 2, del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82".

Premesso ciò, si dispone che il personale delle cancellerie del settore civile:

- provveda ad accettare il pagamento del contributo unificato, dell'anticipazione forfettaria (ex art. 30 DPR 115/2002) e dei diritti di copia e certificato solo se corrisposti unicamente con modalità telematica, nei termini di cui sopra;
- in caso di pagamento con modalità diversa da quella telematica, provveda ad attivare la procedura di recupero tramite Equitalia Giustizia;
- in caso di istanza di rimborso provveda a verificare che la stessa sia stata trasmessa entro 30 giorni dal pagamento, in caso positivo la accoglie e attiva la procedura secondo le indicazioni di cui alla Circolare Ministero Economia e Finanze n. 33 del 26.10.2007 dando atto all'interessato della circostanza (tramite PCT);
- qualora l'istanza di rimborso sia stata trasmessa dopo 30 giorni dal pagamento non dia corso alla procedura di recupero, dando atto all'interessato della circostanza (tramite PCT).

Si raccomanda attento rispetto delle disposizioni.

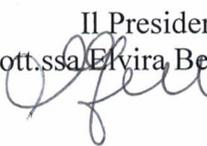
Si comunichi e si pubblichi sul sito del Tribunale di Vallo della Lucania

Vallo della Lucania 1.3.2023

Il Dirigente  
Dott.ssa Cinzia Fragomeno



Il Presidente  
dott.ssa Elvira Bellantoni





## *Tribunale di Vallo della Lucania (SA)*

### **Avviso a tutta l'utenza**

A decorrere dal **1° gennaio 2023** il **CONTRIBUTO UNIFICATO** e dal **28 febbraio 2023** **IL DIRITTO DI ANTICIPAZIONE FORFETTARIA DI EURO 27** devono essere corrisposti mediante **PAGAMENTO TELEMATICO**.

### **PASSAGGI PER PAGAMENTO TELEMATICO**

Per il pagamento telematico del **Contributo Unificato e/o dei diritti forfettari** (marca da bollo da Euro 27) occorre:

- Collegarsi all'indirizzo **PST.GIUSTIZIA.IT**;
- Selezionare la voce **Servizi**;
- Pagamenti online tramite **PagoPA - utenti non registrati**;
- Selezionare in fondo alla pagina la voce **Altri pagamenti**;
- Nella pagina successiva selezionare **nuovo pagamento**;
- Alla voce tipologia di pagamento selezionare **Contributo unificato e/o Diritti di cancelleria**;
- Alla voce distretto indicare **Salerno** e ufficio giudiziario **Tribunale ordinario di Vallo della Lucania / Giudice di Pace di .....**;
- Alla voce **Nominativo pagatore** indicare nome e cognome, alla voce **Codice fiscale** inserire il C.F.;
- A seconda del tipo di pagamento, in fondo alla pagina selezionare: **Contributo unificato e/o Diritti di cancelleria**, nelle rispettive voci **l'importo** (es. 98.00 o 27.00) e nella **causale** inserire generalità dell'istante ed eventualmente oggetto causa;
- Inserire in fondo alla pagina le **lettere e/o i numeri di verifica**;
- Infine, si può pagare immediatamente selezionando la voce **Paga subito**, o, in alternativa, si può selezionare la voce **Genera avviso** con la possibilità di creare un file pdf da stampare e portare in banca o posta per effettuare il pagamento.