

PAGAMENTO TELEMATICO DELLE MARCHE DA BOLLO

La nomina di un Amministratore di Sostegno si richiede mediante presentazione di ricorso; l'apposito modulo del ricorso andrà depositato presso la cancelleria del Giudice tutelare (del luogo di residenza o stabile domicilio della persona beneficianda) accompagnato da marca da bollo del valore di euro 27 per i diritti forfettari di cancelleria (il giudizio è invece esente dal versamento del contributo unificato e da imposta di registro).

A partire dal 01.03.2023 la marca da bollo del valore di euro 27.00 da corrispondere al momento del deposito del modulo del ricorso (per diritti forfettari di cancelleria) dovrà essere corrisposta **esclusivamente mediante pagamento telematico**.

Ciò vale anche per quanto riguarda la richiesta del rilascio di copie autentiche/conformi del decreto di nomina dell'amministratore; anche in questo caso l'importo della marca da bollo sarà da assolvere mediante pagamento telematico varierà in funzione del numero delle pagine (secondo la tabella sotto riportata ed in base a normativa vigente).



TRIBUNALE ORDINARIO DI BOLOGNA
DIRITTI DI COPIA E DI CERTIFICATO

Aggiornamento
ex art. 274 D.P.R. 30 maggio 2002, n. 115 (TUSG): D.I. 25 giugno - 9 luglio 2021 - GU n. 184 del 3 agosto 2021
in vigore dal 18 agosto 2021

TABELLE DIRITTI DI COPIA

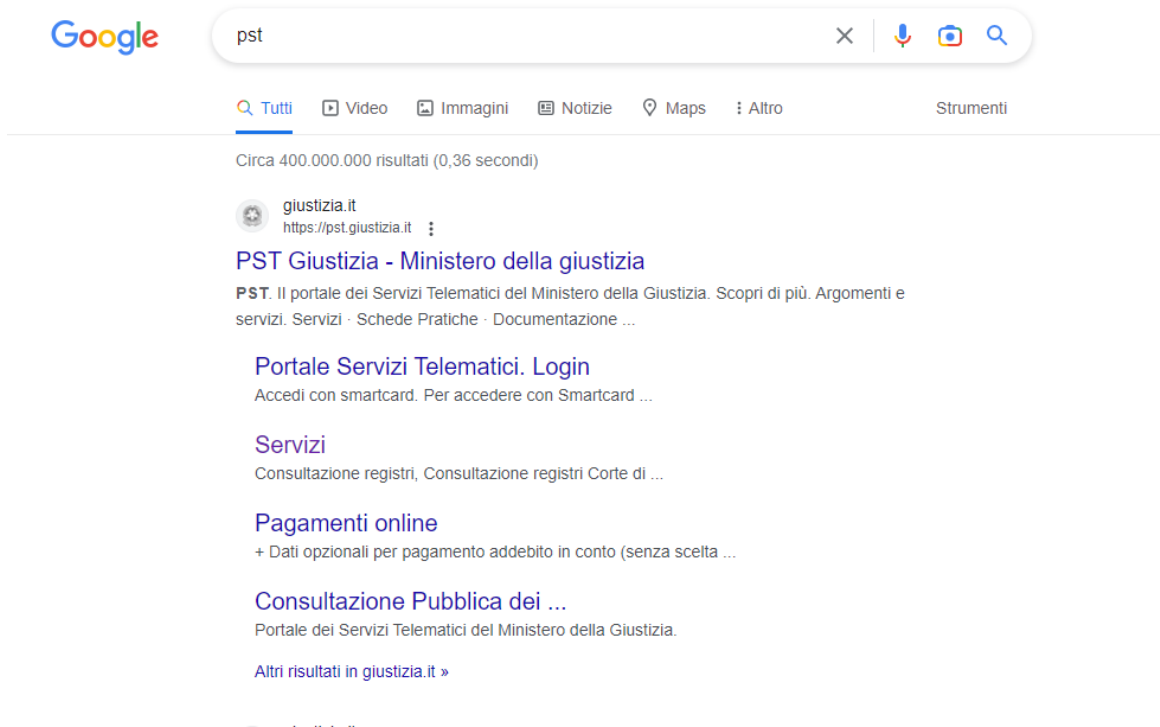
SUPPORTO CARTACEO

Pagine	senza certificazione di conformità art. 267 - tabella 6 TUSG - art. 4, comma 5, DL 193 del 2009 conv. con L. 24 del		autentica art. 268 - tabella 7 TUSG - art. 4, comma 5, DL 193 del	
	senza urgenza	con urgenza	senza urgenza	con urgenza
da 1 a 4	1,47	4,41	11,80	35,40
da 5 a 10	2,96	8,88	13,78	41,34
da 11 a 20	5,88	17,64	15,71	47,13
da 21 a 50	11,79	35,37	19,66	58,98
da 51 a 100	23,58	70,74	29,48	88,44
oltre 100	23,58+9,83 ogni ulteriori 100 o frazione di 100	70,74+29,49 ogni ulteriori 100 o frazione di 100	29,48+11,80 ogni ulteriori 100 o frazione di 100	88,44+35,40 ogni ulteriori 100 o frazione di 100

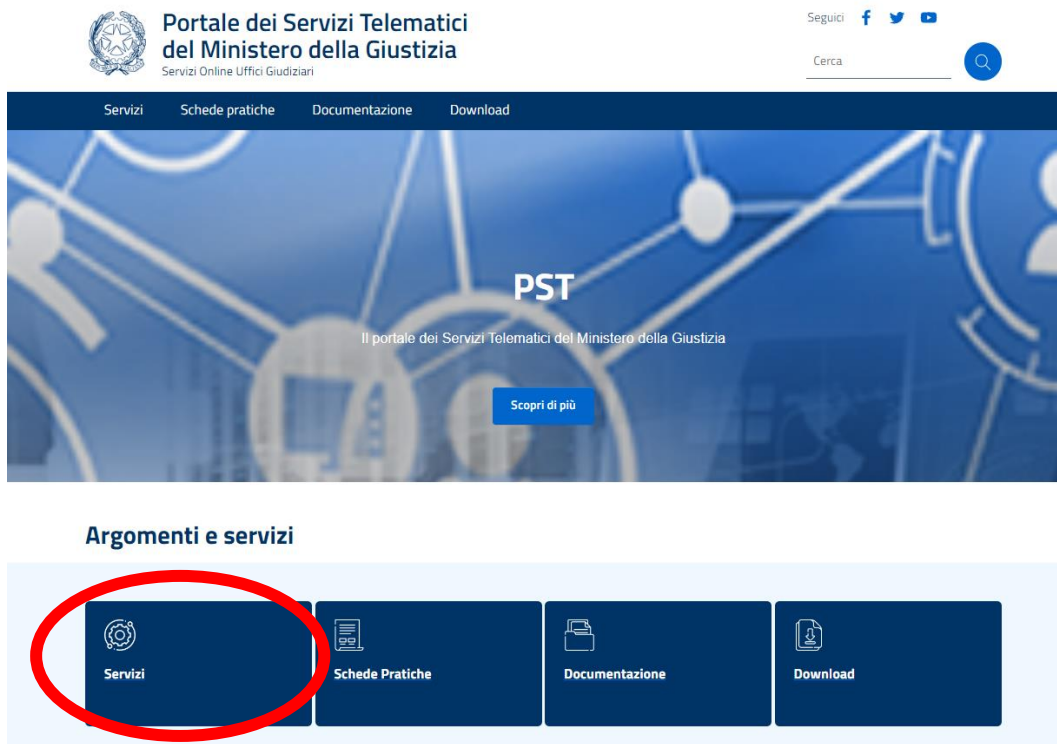
→Come effettuare i pagamenti telematici?

I pagamenti telematici devono essere effettuati tramite il PST (Portale per i servizi telematici). Al portale, raggiungibile all'indirizzo <http://pst.giustizia.it> è possibile accedere da qualsiasi PC, seguendo le indicazioni riportate nelle immagini sottostanti:

1. Accedere al PST



2. Selezionare la sezione “Servizi”;



3. Cercare, nella sezione servizi, la voce “**Pagamenti online tramite pagoPA – utenti non registrati**”;

The screenshot shows a navigation menu with the following items:

Area Riservata ACCEDI	Uffici giudiziari ACCEDI	Punti di accesso ACCEDI	Consultazione pubblica dei registri ACCEDI
Consultazione pubblica registri Corte di Cassazione ACCEDI	Servizio online giudice di pace ACCEDI	Portale delle procedure concorsuali ACCEDI	Piattaforma e-learning ACCEDI
Portale liquidazione spese di giustizia, istanze Pinto e imputati assolti ACCEDI	Class Action - Azioni di Classe ACCEDI	Pagamenti online tramite pagoPA - utenti non registrati ACCEDI	Registro nazionale degli incarichi di curatore, commissario giudiziale e liquidatore giudiziale ACCEDI
Tribunale Online ACCEDI	Albo dei gestori della crisi d'impresa ACCEDI		

4. Selezionare il pulsante ‘Accedi’;
5. Selezionare “Nuovo pagamento”;

Pagamenti online tramite pagoPA

[+ Nuovo pagamento](#)

Filtra per

Codice fiscale pagatore*

Identificativo pagamento o Numero Avviso*

Esegui ricerca

Pulisci

6. Compilare i campi come evidenziato;
- Tipologia: **Contributo unificato e/o Diritti di Cancelleria**
 - Distretto: **Bologna**
 - Ufficio Giudiziario: **Tribunale ordinario – Bologna**
 - Nome pagatore: **Nome e cognome del ricorrente**
 - Codice Fiscale: **Codice fiscale del ricorrente**
 - Dati opzionali pagatore
 - **Diritti di cancelleria**
 - Importo: **27.00**
 - Causale: **Diritti forfettizzati di cancelleria per ricorso nomina ADS (beneficiario NOME e COGNOME)**
 - **Paga subito** o **Genera Avviso**

Pagamenti online

Nuova richiesta pagamento

Tipologia *

Distretto*

Ufficio Giudiziario*

Nominativo pagatore *

Codice fiscale*

- Dati opzionali pagatore

Indirizzo

Civico

Cap Localita'

Provincia

Nazione

Email

Contributo unificato

Importo(Es. 500.00) *

Causale* (generalita' attore - generalita' convenuto - testo aggiuntivo) (non usare caratteri speciali)

Diritti di cancelleria

Importo(Es. 500.00) * **27,00**

Causale* (non usare caratteri speciali):

Diritti forfettizzati di Cancelleria per ricorso nomina ADS (bene



Paga subito

Genera avviso

Annulla

Il ricorrente potrà scegliere cliccando su **genera avviso (1)** per ricevere automaticamente l'avviso di pagamento, o su **paga subito (2)** portando il sistema a mostrare un riepilogo del pagamento comprensivo dell'Identificativo Univoco dello stesso: è necessario salvare tale Identificativo Univoco per poter successivamente accedere all'esito del pagamento (tasto 'Salva identificativo univoco').

Paga subito

Genera avviso

Annulla

(1)

Pagamenti online

Numero avviso:

Tipologia pagamento Contributo unificato e/o Diritti di cancelleria

Importo 27.00

Codice fiscale

[Scarica avviso Indietro](#)

(2)

Identificativo univoco: 000GLBO42GY 0NHGUEF98ZFSU50W9

Salva identificativo univoco

Tipologia pagamento Contributo unificato e/o Diritti di cancelleria

Importo 27.00

Codice fiscale

Invia

Annulla

IT ▾



Entra con SPID

Non hai SPID? Scopri di più

Entra con la tua email

→ Si può pagare anche tramite bonifico?

Si, selezionando in fase di creazione del pagamento, i dati necessari.

- Dati opzionali per pagamento addebito in conto (senza scelta del PSP)








Iban Addebito _____

BIC _____

→ Come ricercare i pagamenti eseguiti?

Dalla interfaccia principale su riportata, è possibile visualizzare lo stato dei pagamenti eseguiti on-line odi quelli per cui è stato prodotto l'avviso analogico.

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.

	<p>Indica lo stato del pagamento:</p> <p>Errore – si è verificato un errore nella fase di pagamento. Nella Ricevuta Telematica (negativa) è contenuto il motivo dell'errore</p> <p>Disponibile – il pagamento si è concluso positivamente. La Ricevuta può essere utilizzata</p> <p>In attesa di ricevuta – il sistema è in attesa che venga rilasciata la Ricevuta</p> <p>Rimborsato – la cifra pagata è stata rimborsata. La Ricevuta non può essere utilizzata</p> <p>Già utilizzata – la Ricevuta è già stata utilizzata dall'utente. Nella colonna USO è riportato il fascicolo di riferimento</p>
	<p>presente solo nel caso di pagamento terminato con Errore: con un click sull'icona viene visualizzato il tipo di errore</p>
	<p>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</p>
	<p>presente solo nel caso di pagamento terminato con Errore: permette di eliminare il pagamento dalla visualizzazione sulla griglia</p>
	<p>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></p>
	<p>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</p>
	<p>Permette di scaricare o stampare l'avviso analogico</p>