



# TRIBUNALE DI ANCONA

## PRESIDENZA

**OGGETTO:** Emergenza epidemiologica da COVID-19 e prevenzione della diffusione del contagio – Misure organizzative di contenimento dell'afflusso di utenza esterna negli uffici giudiziari ai sensi dell'art. 83, comma 7, lett. a) del D.L. 18/2020 –

**Richiesta e rilascio copie: pagamento telematico**

Ai Responsabili delle cancellerie  
SEDE

Al Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati  
SEDE

All'Avvocatura distrettuale dello Stato  
ANCONA

E p.c. Al Presidente della Corte di Appello  
SEDE

Considerata la necessità di adottare ogni misura organizzativa idonea a prevenire il contagio da COVID-19 e di contenere l'afflusso di utenza esterna negli uffici giudiziari ai sensi dell'art. 83, comma 7, lett. a) del D.L. 18/2020;

Considerata, altresì, la nota DGSIA - Ministero della Giustizia del 20/04/2020 in materia di "Pagamento diritti di copia nel settore penale attraverso piattaforma PagoPA – modalità di accettazione e registrazione delle ricevute di pagamento", disponibile sul Portale dei Servizi Telematici (<http://pst.giustizia.it>), con la quale si estende la possibilità del pagamento telematico dei diritti anche al settore penale;

### SI DISPONE

che a far data dal **28 maggio 2020** ogni richiesta di copia **dovrà** essere trasmessa per via telematica, così come il successivo pagamento dei diritti, con le modalità di seguito indicate e distinte per cancelleria, in ragione della peculiarità degli applicativi in ciascuna.

### CANCELLERIA CIVILE – VOLONTARIA GIURISDIZIONE - LAVORO – FALLIMENTI – ESECUZIONI MOBILIARI ED IMMOBILIARI

Ogni richiesta di copia dovrà esser inoltrata per il tramite del sito del Tribunale di Ancona nello spazio dedicato alle "**Richieste on line – Richiesta di copie**".

Ricevuta la richiesta l'Ufficio quantificherà l'importo dovuto - **se non desumibile dal richiedente dalla consultazione del fascicolo telematico** - comunicandone l'ammontare al richiedente, utilizzando a tal fine lo stesso indirizzo mail dal quale è stata fatta la richiesta.



Il richiedente provvederà ad effettuare il pagamento dei diritti per via telematica tramite il sistema pagoPA, sistema pensato per rendere i pagamenti verso la PA semplici, sicuri e trasparenti (1) e la ricevuta di pagamento rilasciata dal sistema verrà inviata alla cancelleria come allegato alla richiesta della copia.

La cancelleria - ricevuto il pagamento e verificata la presenza della ricevuta telematica all'interno dei sistemi Giustizia - provvederà al c.d. "annullamento" e preparerà la copia che potrà essere ritirata presso gli sportelli di cancelleria interessata.

### **CANCELLERIA GIP/GUP – DIBATTIMENTO - RIESAME**

Ogni richiesta copia dovrà essere trasmessa in via telematica all'indirizzo di posta elettronica certificata delle cancellerie penali competenti:

gip/gup: [gip.tribunale.ancona@giustiziacert.it](mailto:gip.tribunale.ancona@giustiziacert.it)

decreti penali: [decretipenali.tribunale.ancona@giustiziacert.it](mailto:decretipenali.tribunale.ancona@giustiziacert.it)

dibattimento: [dibattimento.tribunale.ancona@giustiziacert.it](mailto:dibattimento.tribunale.ancona@giustiziacert.it)

riesame: [riesame.tribunale.ancona@giustiziacert.it](mailto:riesame.tribunale.ancona@giustiziacert.it)

Ricevuta la richiesta l'Ufficio quantificherà l'importo, se dovuto, e lo comunicherà via mail all'interessato.

Il richiedente potrà, pertanto, effettuare il pagamento telematico dei diritti accedendo alla piattaforma "PagoPA – area pagamenti" (1), di cui invierà copia alla cancelleria.

La cancelleria, ricevuta la prova dell'avvenuto pagamento e verificata la presenza della ricevuta telematica all'interno dei sistemi Giustizia, provvederà al c.d. "annullamento" della stessa e, quindi, alla scannerizzazione e trasmissione del documento (**copia semplice**) alla mail del richiedente, nei termini di legge.

Le copie conformi e le formule esecutive potranno continuare ad essere ritirate presso i rispettivi sportelli, previo pagamento dei diritti come sopra.

### **UFFICI AMMINISTRATIVI**

Ogni richiesta di copia dovrà essere trasmessa a cura dell'interessato al seguente indirizzo di posta elettronica:

SEGRETERIA DI PRESIDENZA: [presidenza.tribunale.ancona@giustiziacert.it](mailto:presidenza.tribunale.ancona@giustiziacert.it)

SEGRETERIA AMMINISTRATIVA: [tribunale.ancona@giustizia.it](mailto:tribunale.ancona@giustizia.it)

UFFICIO LIQUIDAZIONE SPESE: [spesedigiustizia.tribunale.ancona@giustiziacert.it](mailto:spesedigiustizia.tribunale.ancona@giustiziacert.it)

UFFICIO RECUPERO CREDITI: [recuperocrediti.tribunale.ancona@giustiziacert.it](mailto:recuperocrediti.tribunale.ancona@giustiziacert.it)

Ricevuta la richiesta l'Ufficio quantificherà l'importo, se dovuto, e lo comunicherà via mail all'interessato.

Il richiedente potrà, pertanto, effettuare il pagamento telematico dei diritti accedendo alla piattaforma "PagoPA – area pagamenti" (1), di cui invierà copia alla cancelleria.

La cancelleria, ricevuta la prova dell'avvenuto pagamento e verificata la presenza della ricevuta telematica all'interno dei sistemi Giustizia, provvederà al c.d. "annullamento" della stessa e, quindi, alla scannerizzazione e trasmissione del documento (copia semplice) alla mail del richiedente, nei termini di legge.

Le copie conformi potranno continuare ad essere ritirate presso i rispettivi sportelli, previo pagamento dei diritti come sopra.

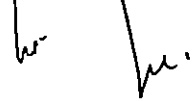
**Le cancellerie non accetteranno richieste di copie e/o pagamenti da parte dell'Avvocatura che non avvengano con le modalità previste dalla presente nota.**

Si comunichi a tutto il personale delle sezioni interessate, al C.O.A e si pubblichi sul sito del Tribunale di Ancona unitamente alla summenzionata circolare del DGSIA e il relativo vademecum contenente le istruzioni operative.

Ancona, 25 maggio 2020

IL PRESIDENTE DEL TRIBUNALE

Giovanni Spinosa



(1) Ogni pagamento verso gli uffici/cancellerie del Tribunale di Ancona (Contributo unificato, Diritti di copia e di Copia) potrà essere assolto unicamente tramite pagamento telematico, attraverso la piattaforma pagoPA, servizio accessibile dal Portale dei Servizi Telematici del Ministero della Giustizia (<http://pst.giustizia.it>) - area pagamenti, previa identificazione (procedura indicata nella sezione "schede pratiche" e, da lì, in "pagamenti telematici"). L'attestazione di avvenuto pagamento è costituita dalla Ricevuta Telematica (RT) il cui originale è memorizzato nei sistemi informatici di Giustizia mentre una copia, in formato pdf, viene fornita al soggetto pagatore. Ogni pagamento è caratterizzato da un Identificativo Univoco che ne permette l'immediata individuazione all'interno degli archivi dei pagamenti e consente all'ufficio di verificare la presenza e la correttezza della causale.



## *Ministero della Giustizia*

*Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi*

*Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati*

AC/PL/ac

Allegato: *Vademecum Annullamento Diritti Copia*

*Ai Signori Presidenti delle Corti di Appello*

*Ai Signori Procuratori Generali presso le Corti  
di Appello*

*Ai Signori. Presidenti dei Tribunali*

*Ai Signori Procuratori della Repubblica presso  
Tribunali*

i

*p.c. Al Signor Capo di Gabinetto*

*Alla Signora Capo Dipartimento Affari di  
Giustizia*

*Alla Signora Capo Dipartimento  
dell'Organizzazione Giudiziaria, del personale  
e dei Servizi*

*Ai Signori RID*

*Ai Signori Dirigenti CISIA*

**Oggetto: *Pagamento diritti di copia nel settore penale attraverso la piattaforma pagoPA - modalità di accettazione e registrazione delle ricevute di pagamento***

*In attuazione all'art 5 del Codice dell'Amministrazione Digitale e del D.L. 179/2012, come convertito in legge, il Ministero della Giustizia permette, tra gli altri servizi, il pagamento telematico dei diritti di copia attraverso la piattaforma pagoPA.*

*La funzionalità è disponibile sul Portale dei Servizi Telematici (<https://pst.giustizia.it>)-area pagamenti, accessibile a seguito di identificazione tramite token crittografico, o sui Punti di Accesso di cui al DM 44/2011. L'attestazione di avvenuto pagamento è costituita dalla Ricevuta Telematica (RT) il cui originale è memorizzato nei sistemi informatici di Giustizia mentre una copia, in formato pdf, viene fornita al soggetto pagatore.*

Ogni pagamento è caratterizzato da un Identificativo Univoco (sequenza alfanumerica di 35 caratteri) che ne garantisce l'univocità all'interno dei sistemi Giustizia e ne permette l'immediata individuazione all'interno dell'archivio dei pagamenti.

Per poter considerare valido un pagamento telematico di diritti di copia, l'ufficio requirente o giudice penale deve verificare la presenza della RT (nonché la correttezza della causale) all'interno dei sistemi Giustizia e procedere quindi all'operazione di 'annullamento' (bruciatura) della RT in modo che essa non possa più essere usata in altri contesti. Le indicazioni per eseguire tali operazioni sono riportate nel Vademecum allegato alla presente.

Per le sole Procure Generali della Repubblica e Procure della Repubblica, questa Direzione potrà procedere all'abilitazione di detti Uffici all'accettazione dei pagamenti telematici ed al conseguente annullamento della ricevuta telematica solo a seguito di specifica richiesta da inviare all'indirizzo [prot.dgsia.dog@giustiziacert.it](mailto:prot.dgsia.dog@giustiziacert.it) dovendosi provvedere all'inserimento della denominazione dell'ufficio richiedente nel catalogo, esposto sul PST, degli uffici che assicurano questo servizio, catalogo in cui sono già presenti i tribunali e le corti appello, in virtù degli sviluppi del processo civile telematico i cui sistemi consentono già di procedere all'annullamento della RT.

Per qualsiasi problematica è possibile rivolgersi al supporto [info-pct@giustizia.it](mailto:info-pct@giustizia.it)

*Il Direttore Generale*

*Alessandra Cataldi*

Documento firmato in epigrafe digitalmente ai sensi del C.A.D.

# DIREZIONE GENERALE DEI SERVIZI INFORMATIVI AUTOMATIZZATI

## 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:

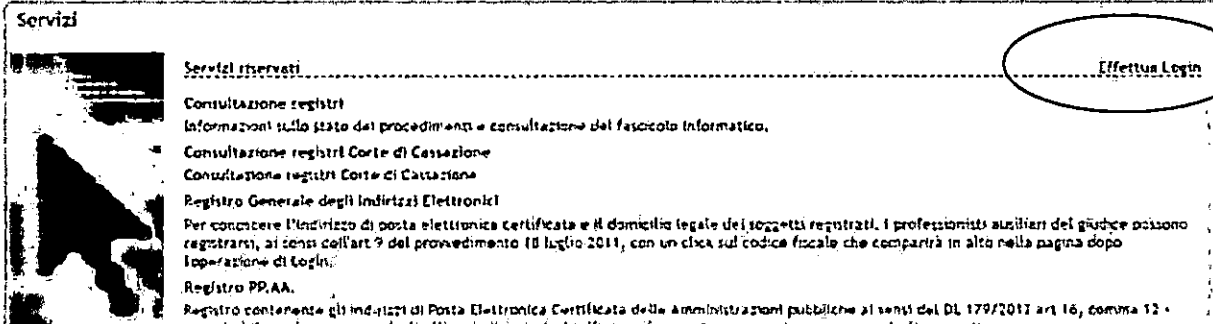
<http://pst.giustizia.it>

### Ultime News

- 07/03/19 - Interruzione servizi informativi settore civile modifiche correttive - Marzo 2019
- 18/02/19 - Pagamenti Telematici - Interruzione del servizio
- 03/02/19 - Pagamenti Telematici - modalità con addebito in conto corrente

[Tutte le news](#)

### Servizi



**Servizi riservati**

- Consultazione registri  
Informazioni sullo stato dei procedimenti e consultazione del fascicolo informatico.
- Consultazione registri Corte di Cassazione
- Consultazione registri Corte di Cassazione
- Registro Generale degli indirizzi Elettronici  
Per conoscere l'indirizzo di posta elettronica Certificata e il domicilio legale dei soggetti registrati, i professionisti ausiliari del giudice possono registrarsi, ai sensi dell'art. 9 del provvedimento (8 luglio 2011), con un click sul codice fiscale che comparirà in alto nella pagina dopo l'operazione di Login.
- Registro PPAA.  
Registro contenente gli indirizzi di Posta Elettronica Certificata delle Amministrazioni pubbliche ai sensi del DL 179/2017 art. 16, comma 12.

[Effettua Login](#)

Selezionare "Effettua Login" e usare il proprio codice fiscale e la propria password ADN per accedere come personale interno del Ministero della Giustizia

Consultazione registri Corte di Cassazione  
 Consultazione registri Corte di Cassazione  
 Registro Generale degli indirizzi Elettronici  
 Per conoscere l'indirizzo di posta elettronica certificata e il domicilio legale dei soggetti registrati, i professionisti ausiliari del giudice possono registrarsi, ai sensi dell'art. 9 del provvedimento 18 luglio 2011, con un click sul codice fiscale che comparirà in alto nella pagina dopo l'operazione di Login.  
 Registro PP.AA.  
 Registro contenente gli indirizzi di Posta Elettronica Certificata delle Amministrazioni pubbliche ai sensi del DL 179/2012 art. 15, comma 12 - consultabile esclusivamente dagli uffici giudiziari, dagli uffici notificazioni, esecuzioni e protesti, o dagli avvocati -  
 Pagamenti  
 Pagare con strumenti telematici.  
 Proc. Penali - Avvisi degli atti depositati in cancelleria  
 Proc. Penali - Avvisi degli atti depositati in cancelleria

Accedi  
 Accedi  
 Accedi  
 Accedi  
 Accedi

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

Selezionare, quindi, 'Ricerca Ricevuta' (immagine seguente).



Il servizio permette di verificare l'avvenuto pagamento  
 Utilizzando la funzione Archivio Ricevute è possibile

Ricerca ricevuta

Archivio Pagamenti tradizionali

inserire gli ultimi 4 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  
 W0002  
 Esegui ricerca

Identificativo pagamento	Pagatore	Lista pagamenti	Totale	Ricevuta
13F0000001A00000000000000000000000	UFFINE CARTA CEF/CELLA	Carman S. A.S. / Botta Power Service - opposizione a decreto ingiuntivo	41,00	Disponibile

Annula

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 'già utilizzata' 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 acquisito 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 ▾

Selezionare il pulsante 'Conferma'.

FINE