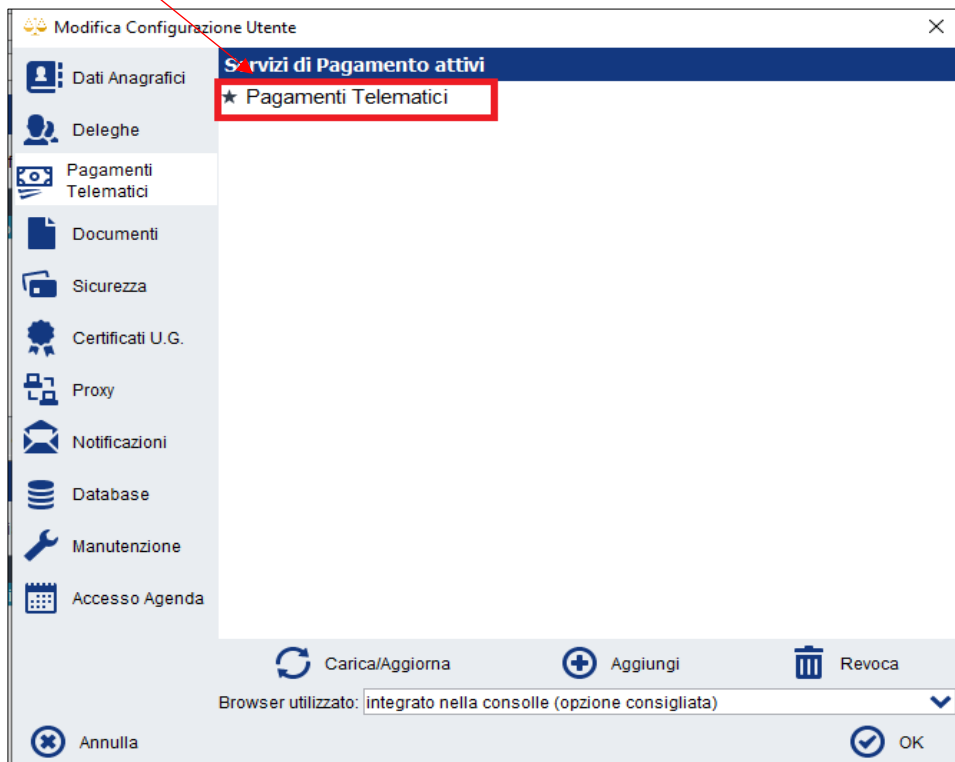


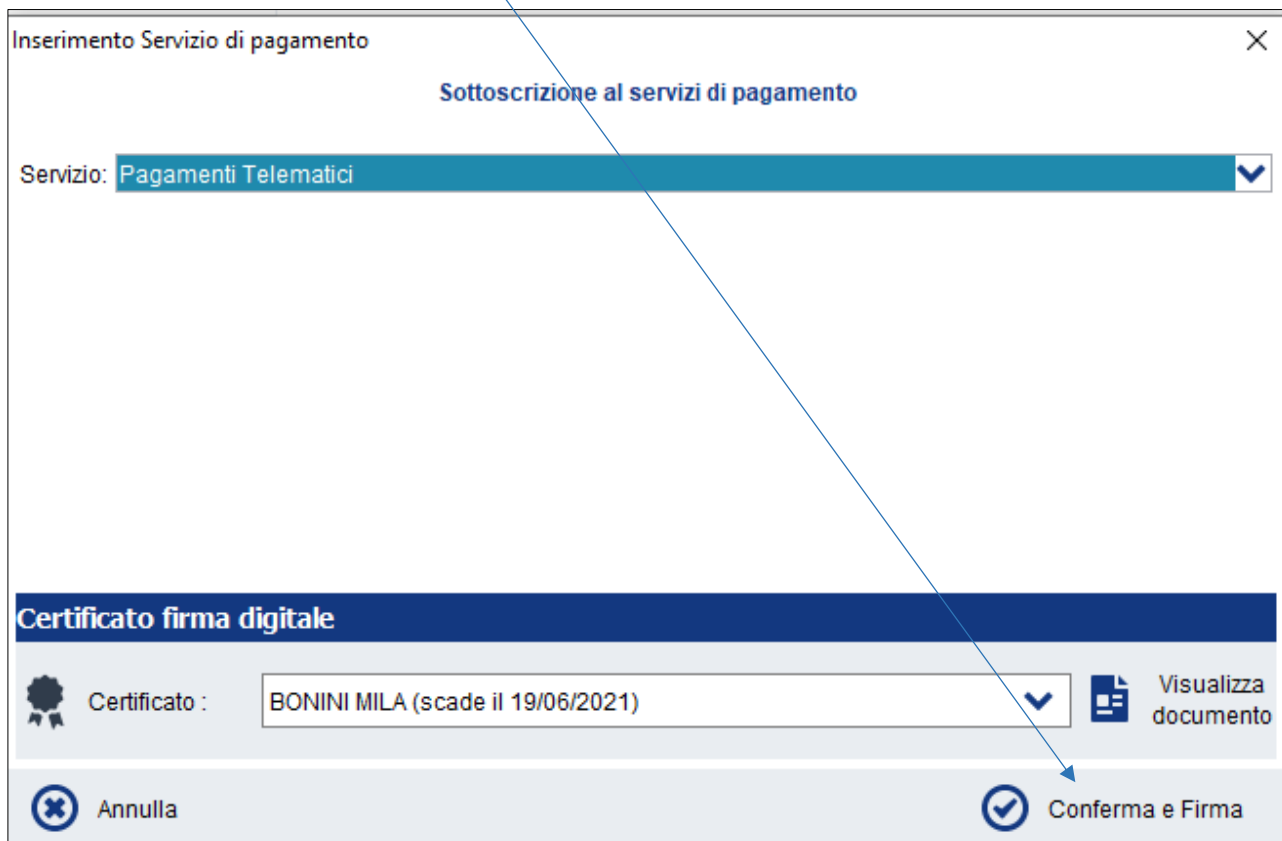
PAGAMENTI TELEMATICI DA CONSOLLE AVVOCATO

ATTIVAZIONE SERVIZIO PAGAMENTI TELEMATICI IN CONSOLLE AVVOCATO

Da UTILITA' – CONFIGURAZIONE – PAGAMENTI TELEMATICI cliccare su Carica/Aggiorna: se compare la voce Pagamenti Telematici allora il servizio è già attivo.



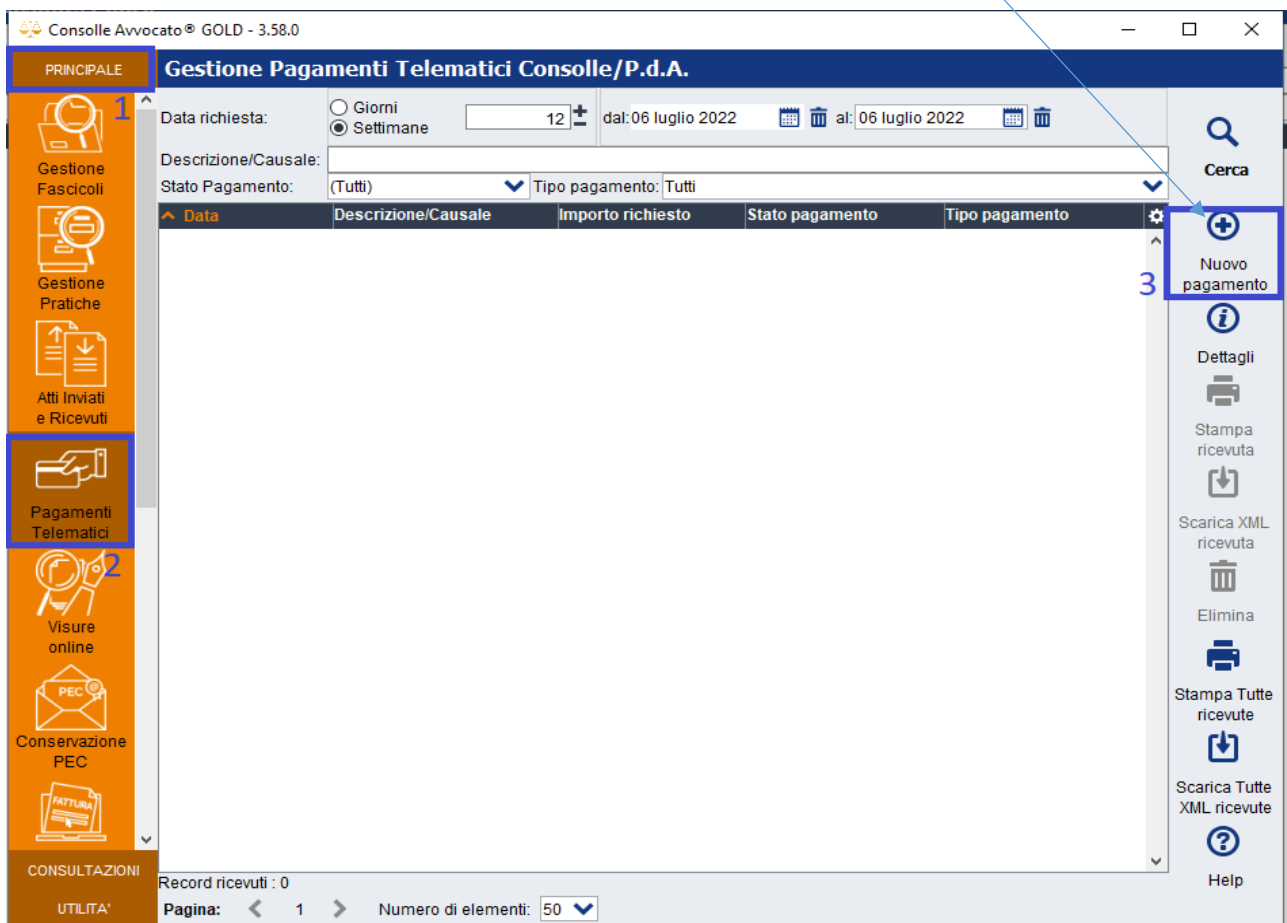
Altrimenti cliccare su Aggiungi e Conferma e Invia



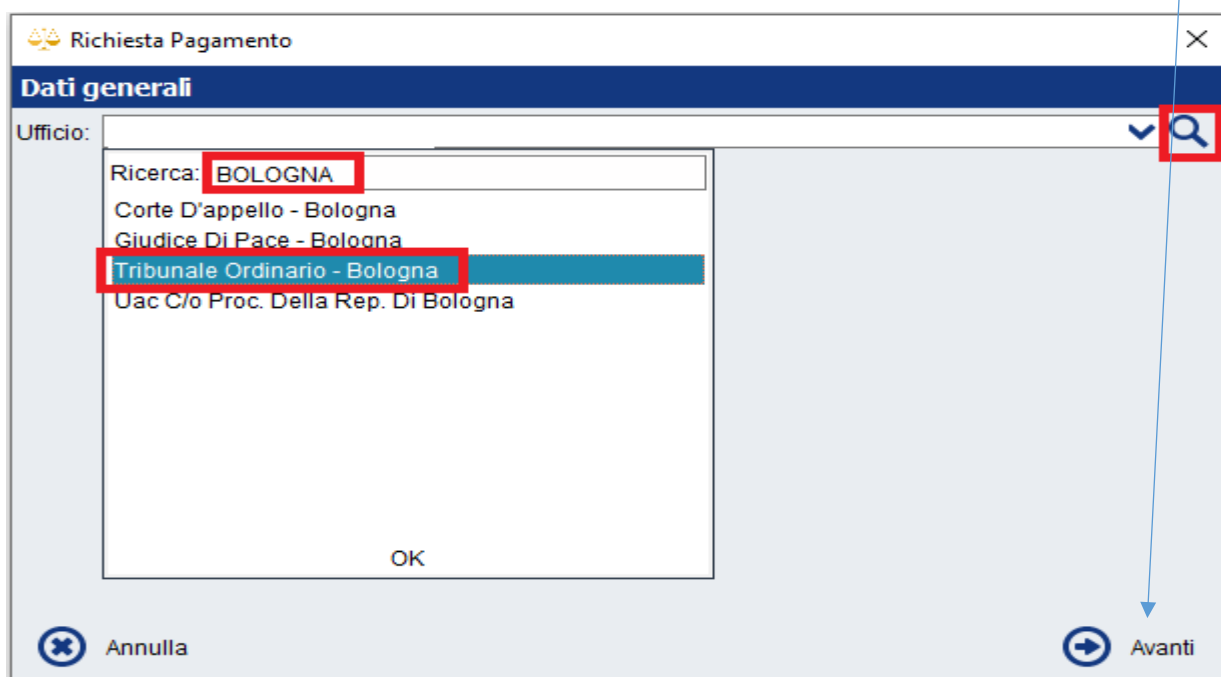
E' possibile eseguire il Pagamento Telematico prima della composizione della busta di deposito oppure durante la composizione della busta telematica.

1) ESECUZIONE DEL PAGAMENTO TELEMATICO PRIMA DELLA CREAZIONE DELLA TELEMATICA

Dalla voce di menù **PRINCIPALE – Pagamenti Telematici** cliccare sulla destra su **Nuovo Pagamento**



Si aprirà la finestra di dialogo Richiesta Pagamento: cliccando sulla lente digitare il nome della città dell'ufficio giudiziario destinatario del pagamento e poi cliccare 2 volte sull'ufficio specifico e poi AVANTI



Selezionare dal menù a tendina la **Tipologia di Pagamento**:

Richiesta Pagamento

Versamenti

Tipologia: ▼

- Contributo unificato e/o Diritti di cancelleria
- Richiesta copie

Importo Totale: € 0,00

Annulla Indietro Avanti

Flaggare il tipo di importo e digitare l'importo stesso (è possibile indicare anche solo un importo).

Richiesta Pagamento

Versamenti

Tipologia: Contributo unificato e/o Diritti di cancelleria ▼

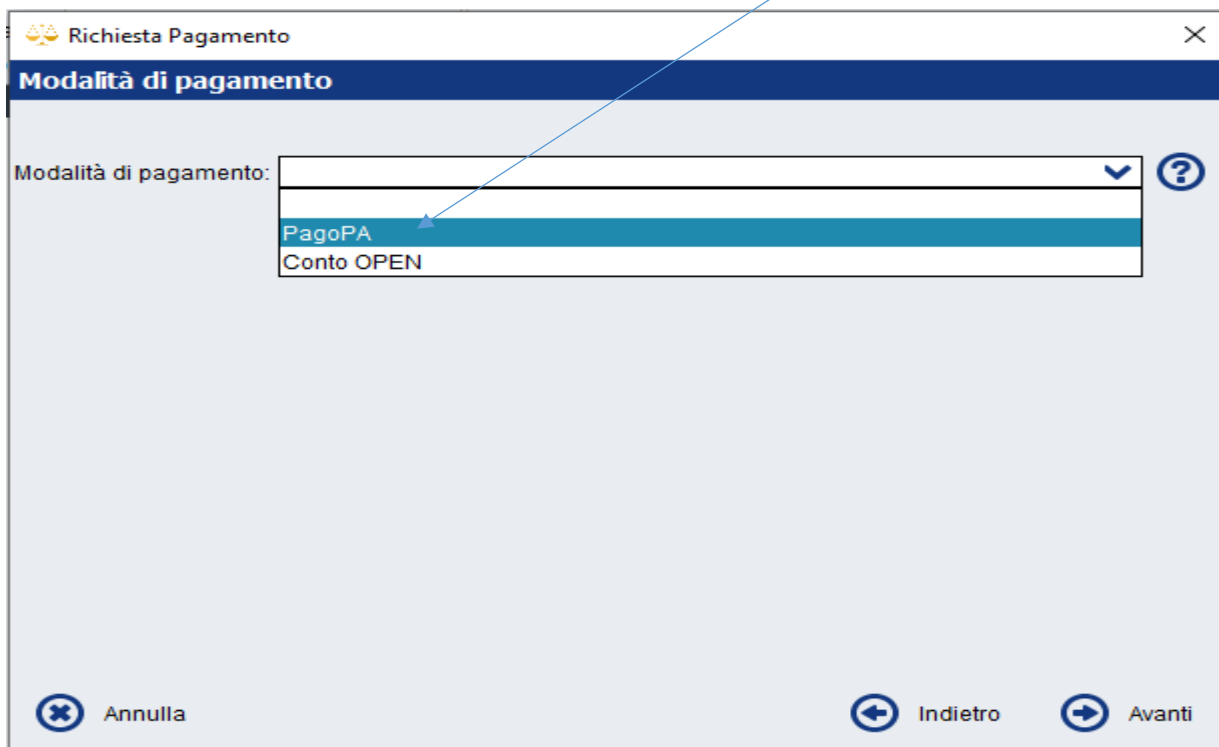
- ☒ **Contributo unificato**
Importo (Es.98,00) 98,00
Causale:
CU Ricorso ALFA vs BETA
- ☒ **Diritti di cancelleria**
Importo 27,00
Causale:
Diritti cancelleria (27.0)

Importo Totale: € 125,00

Annulla Indietro Avanti

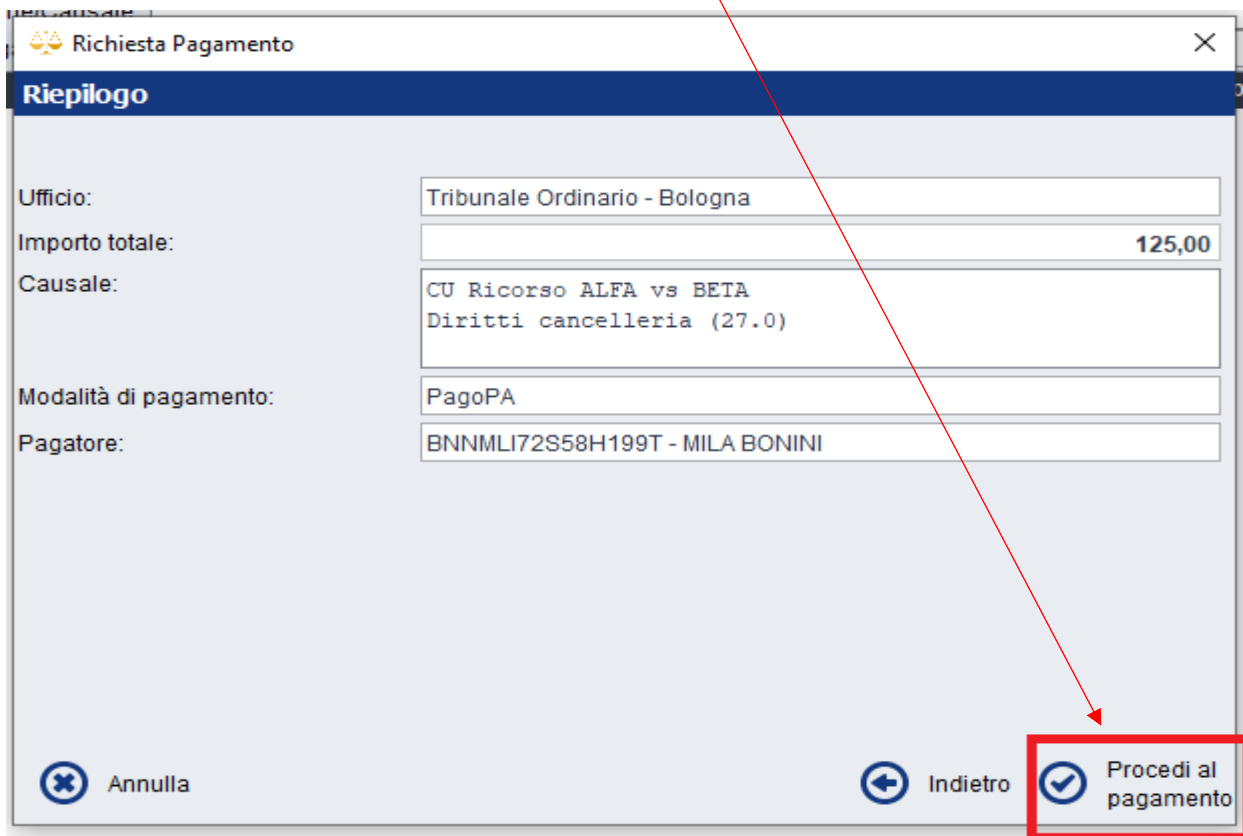
Cliccare poi su Avanti

Selezionare dal menù a tendina la modalità di pagamento **PagoPA**



The screenshot shows a window titled "Richiesta Pagamento" with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar is a dark blue header with the text "Modalità di pagamento". The main area contains a label "Modalità di pagamento:" followed by a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing two options: "PagoPA" (highlighted in blue) and "Conto OPEN". A blue arrow points from the text "PagoPA" in the instruction above to the "PagoPA" option in the dropdown. To the right of the dropdown is a question mark icon. At the bottom of the window are three buttons: "Annulla" (with a close icon), "Indietro" (with a left arrow icon), and "Avanti" (with a right arrow icon).

Cliccando su avanti comparirà un breve riepilogo: cliccare su **Procedi al pagamento**

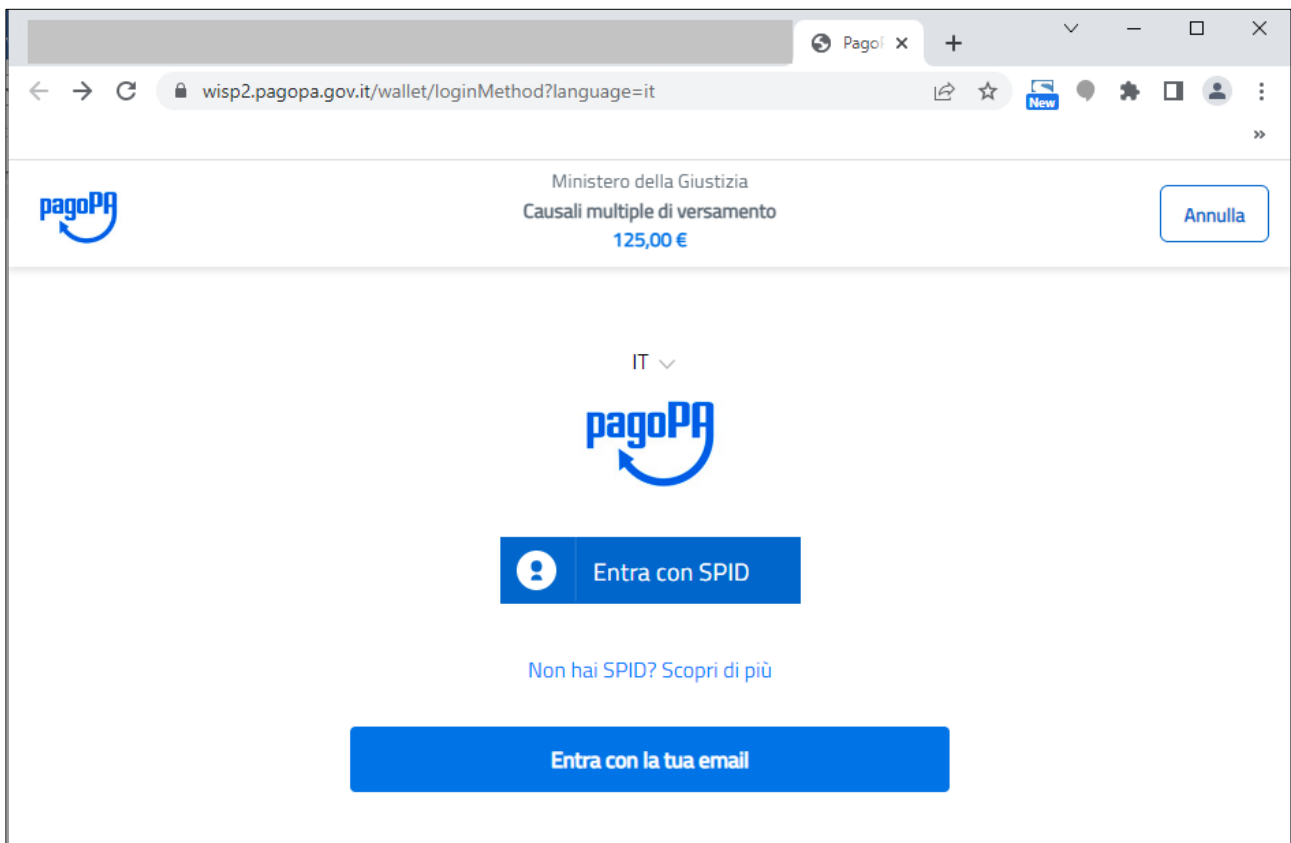


The screenshot shows the same "Richiesta Pagamento" window, but now the header is "Riepilogo". The main area displays a summary of the payment request in a table-like format:

| | |
|------------------------|---|
| Ufficio: | Tribunale Ordinario - Bologna |
| Importo totale: | 125,00 |
| Causale: | CU Ricorso ALFA vs BETA Diritti cancelleria (27.0) |
| Modalità di pagamento: | PagoPA |
| Pagatore: | BNNMLI72S58H199T - MILA BONINI |

At the bottom of the window are the same three buttons as before: "Annulla", "Indietro", and "Procedi al pagamento". The "Procedi al pagamento" button, which has a checkmark icon, is highlighted with a red rectangle. A red arrow points from the text "Procedi al pagamento" in the instruction above to this button.

Si aprirà la pagina web di PagoPA



Cliccando su **Entra con la tua email** viene richiesta una email ordinaria (NO PEC) e si apre la pagina con l'Informativa su Trattamento dei dati personali



Accettare la Privacy e cliccare su Continua.

Si aprirà la finestra di scelta della Modalità di pagamento

The screenshot shows a window titled "Esecuzione Pagamento" with a blue header. Below the header, it says "Ministero della Giustizia" and "Causali multiple di versamento 28,00€". The main content area asks "Come vuoi pagare?" and lists three options: "Carta di credito/debito" (with a card icon), "Conto corrente" (with a bank icon), and "Altri metodi di pagamento" (with a smartphone icon). At the bottom right, there is a link for "Informativa sulla privacy".

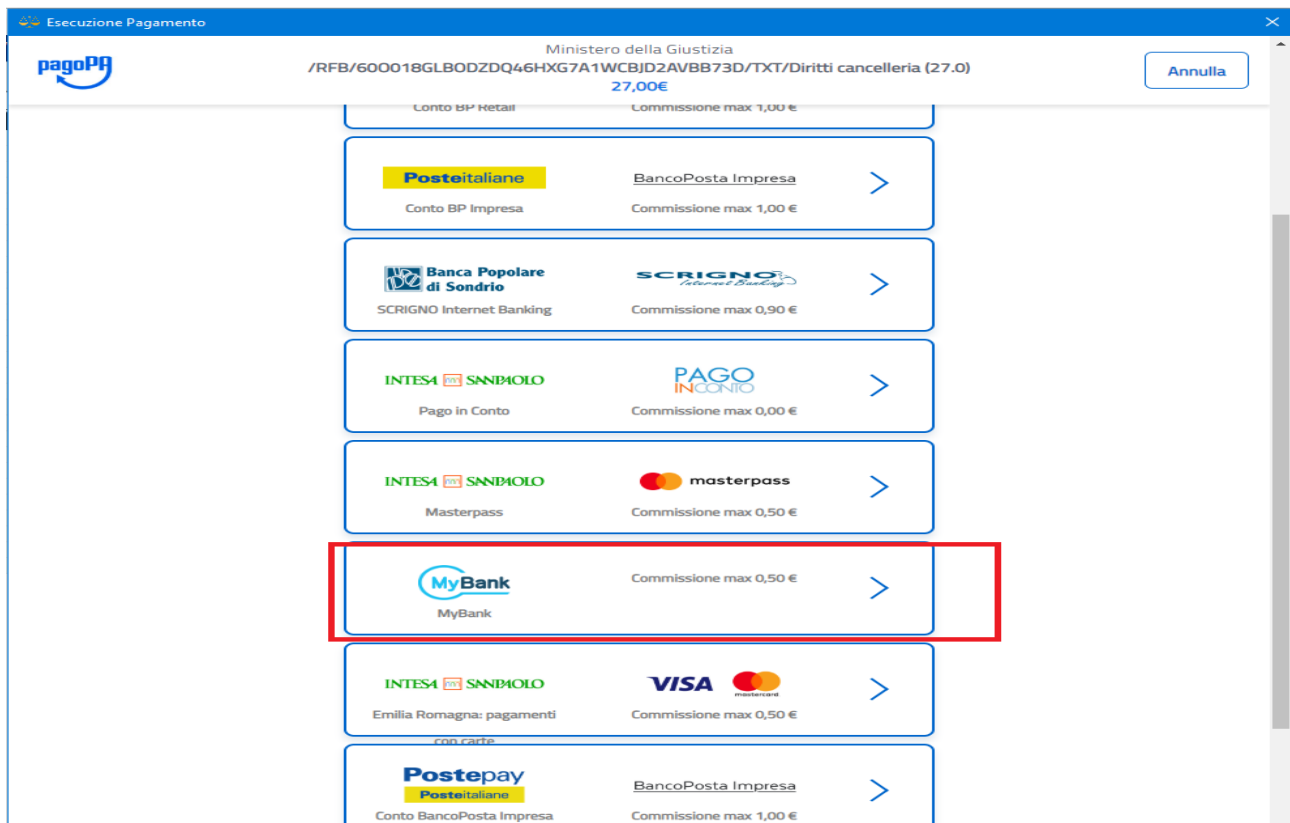
1) cliccando su CARTA DI CREDITO comparirà la finestra di inserimento dei dati della carta:

The screenshot shows the same "Esecuzione Pagamento" window, but now it displays payment details for a credit/debit card. It says "pagoPA accetta queste carte di credito/debito" and shows logos for Mastercard, American Express, VISA, VISA Electron, and Bancomat. Below this, there is a form for "nome e cognome" with a red error message: "nome e cognome non validi, non ci devono essere caretteri speciali". There is also a field for the card number "0000 0000 0000 0000" with the label "numero della carta di credito". Below that, there are fields for the expiration date "MM / AA" (labeled "scadenza (mm/aa)") and the CVC code (labeled "codice di verifica"). At the bottom, there is a "Continua" button and a link for "Informativa sulla privacy".

Verificare che la carta utilizzata appartenga ai Circuiti indicati. Una volta inseriti i dati si aprirà la pagina web del Gestore della Vostra carta per l'esecuzione (richiesta PIN etc..)

2) Cliccando su CONTO CORRENTE comparirà l'elenco dei circuiti da utilizzare come MYBANK, INCONTO, MASTEPASS ma NON tutti gli istituti di credito.

Se ad esempio voglio utilizzare il circuito MYBANK di un CC di UNICREDIT dovrò passare da MYBANK di Intesa San Paolo





Cliccare nella finestra successiva Continua sul metodo selezionato



E si aprirà la seguente finestra

Esecuzione Pagamento


INTESA  SANPAOLO | nexi 

Step 1 | 2

PAGINA PRECEDENTE

Hai selezionato:

Pagamento con MyBank



Costo per inizializzazione del pagamento: 0,50 €

Al costo sopra indicato potrebbero essere applicate dalla sua banca commissioni per l'esecuzione del bonifico

I tuoi pagamenti totali 1

Soggetto pagante

MILA BONINI

+

PROCEDI ►

cliccando su procedi si aprirà un Riepilogo Dati (importi) e cliccando su **Paga adesso** si aprirà una finestra con la casella ove si dovrà scegliere l'istituto di credito del CC.

Esecuzione Pagamento

Setefi

SELEZIONA LA TUA BANCA:

Scrivi il nome della tua banca:

PROCEDI

UNICREDIT - ONLINE BANKING

BANCA VALSABBINA

BCC DI ROMA

CRCENTO

CASSA DI RISPARMIO DI CENTO

BCC DI BINASCO

ALLIANZ BANK FINANCIAL ADVISORS SPA

BCC DI PETRALIA SOTTANA

CASSA PADANA

Cliccando poi su procedi si aprirà la pagina web per l'inserimento delle proprie credenziali HomeBanking.

The screenshot shows the 'Esecuzione Pagamento' (Payment Execution) window of the UniCredit MyBank interface. At the top, there are logos for UniCredit and MyBank, along with a contact number 800.57.57.57 and an international number. The main heading is 'DISPOSIZIONE MYBANK'. Below it, a progress bar shows '1 Entra in BVI' as the current step, with 'Conferma' and 'Riepilogo' as subsequent steps. A welcome message states: 'Benvenuto. Se Lei è già un nostro cliente abilitato all'utilizzo della Banca via Internet di UniCredit, effettui l'accesso tramite il box dedicato e potrà pagare l'acquisto sottostante direttamente dal suo conto corrente.' Below this is the 'RIEPILOGO ACQUISTO' (Purchase Summary) section, which includes a link to 'Regolamento e modalità servizio MyBank>>'. The summary details are: Numero d'ordine: 444755235; Data: 11/10/2019; Ora: 17:03; Esercente: PAGOPA; Importo totale: 28.50 EUR; Strumento MyBank: SEPA CREDIT TRANSFER. A 'Note alla disposizione' section follows, advising to contact the merchant for information. The 'CREDENZIALI BANCA VIA INTERNET' (Internet Bank Credentials) section contains input fields for 'CODICE' and 'PIN', an 'ENTRA >' button, and an 'Abbandona x' button.

VERIFICA DELLO STATO DEL PAGAMENTO

Dalla finestra dei Pagamenti Telematici – cliccare su Cerca per verificare che lo stato sia DISPONIBILE.

The screenshot shows the 'Pagamenti Telematici' window. At the top, there are filters for 'Data richiesta' (Requested Date) with options for 'Giorni' (Days) and 'Settimane' (Weeks), and a date range from '17 agosto 2018' to '13 settembre 2018'. A 'Cerca' (Search) button is on the right. Below the filters is a table with the following columns: 'Data', 'Descrizione/Causale', 'Importo richiesto', and 'Stato pagamento'. The table contains four rows of payment data. The third row, dated '11 settembre 2018', shows a payment of '108,00' with the status 'Pagamento disponibile', which is highlighted with a red box. On the right side of the table, there are buttons for 'Cerca', 'Nuovo pagamento', and a globe icon.

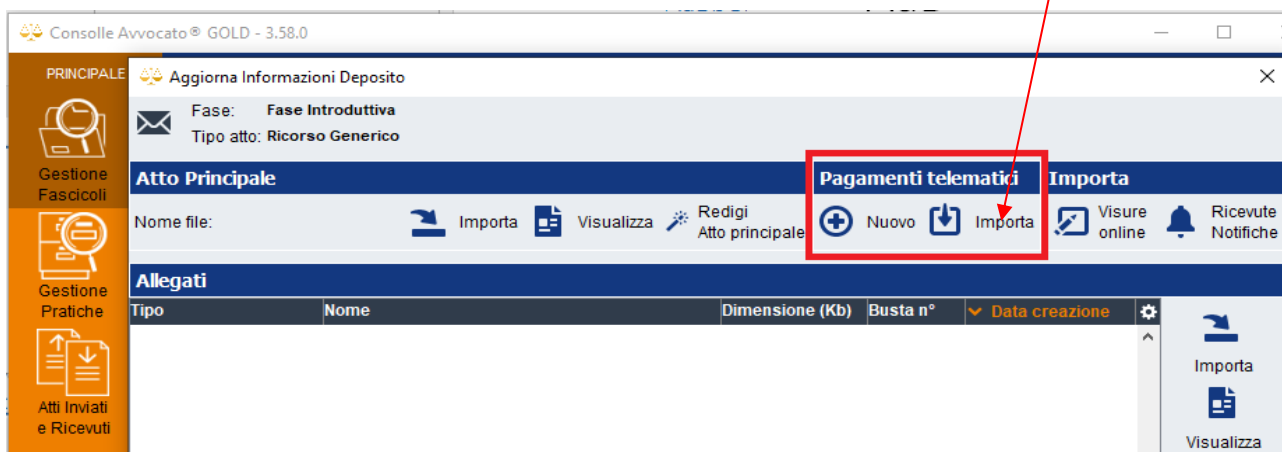
| Data | Descrizione/Causale | Importo richiesto | Stato pagamento |
|-------------------|---|-------------------|-----------------------|
| 13 settembre 2018 | Contributo unificato / Diritti cancelleria (27.0) | 127,00 | In elaborazione |
| 11 settembre 2018 | cu basso / Diritti cancelleria (27.0) | 45,50 | In elaborazione |
| 11 settembre 2018 | Iscrizione a ruolo 11.09.2018 / Diritti cancelleria (2... | 108,00 | Pagamento disponibile |
| 11 settembre 2018 | contributo unificato | 239,00 | Pagamento disponibile |

ALLEGAZIONE DELLA RICEVUTA DI PAGAMENTO TELEMATICO NELLA BUSTA TELEMATICA

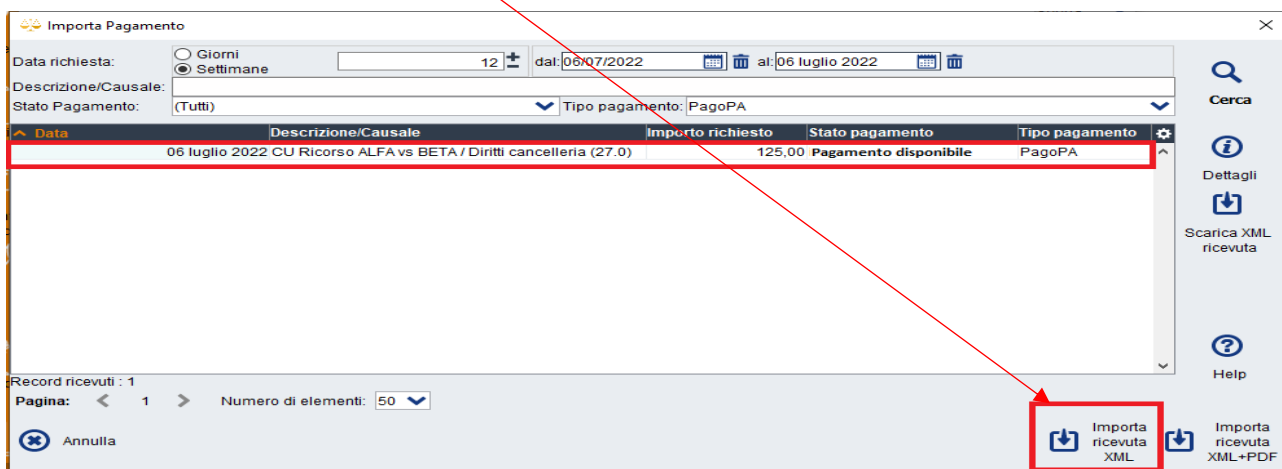
Nella fase di creazione fascicolo ricordarsi di selezionare come Tipo di pagamento la voce **TELEMATICO**

The screenshot shows the 'Nuovo fascicolo' (New Case) window. At the top, it displays the case details: 'Codice: Citazione Pippo vs Pluto', 'Ruolo: GENERALE DEGLI AFFARI CIVILI CONTENZIOSI', and 'Gestione Oggetto: 143112 Franchising fascicolo'. Below this, there are sections for 'Contributo Unificato' (Unified Contribution) and 'Estremi pagamento' (Payment Limits). The 'Contributo Unificato' section has radio buttons for 'Esente' (Exempt), 'Importo' (Amount), and 'A debito' (In debt). The 'Estremi pagamento' section has a 'Tipo pagamento' (Payment Type) dropdown menu. The dropdown is open, showing options: 'nessuno' (none), 'Bollettino postale' (Post Office Bulletin), 'Marca Lottomatica' (Lottomatica Stamp), 'Modello F23', and 'Telematico' (Telematic). A red arrow points to the 'Telematico' option. At the bottom of the window, there are buttons for 'Annulla' (Cancel), 'Indietro' (Back), and 'Avanti' (Next).

Nella fase di composizione della busta Telematica - Pagamenti Telematici cliccare su **Importa**



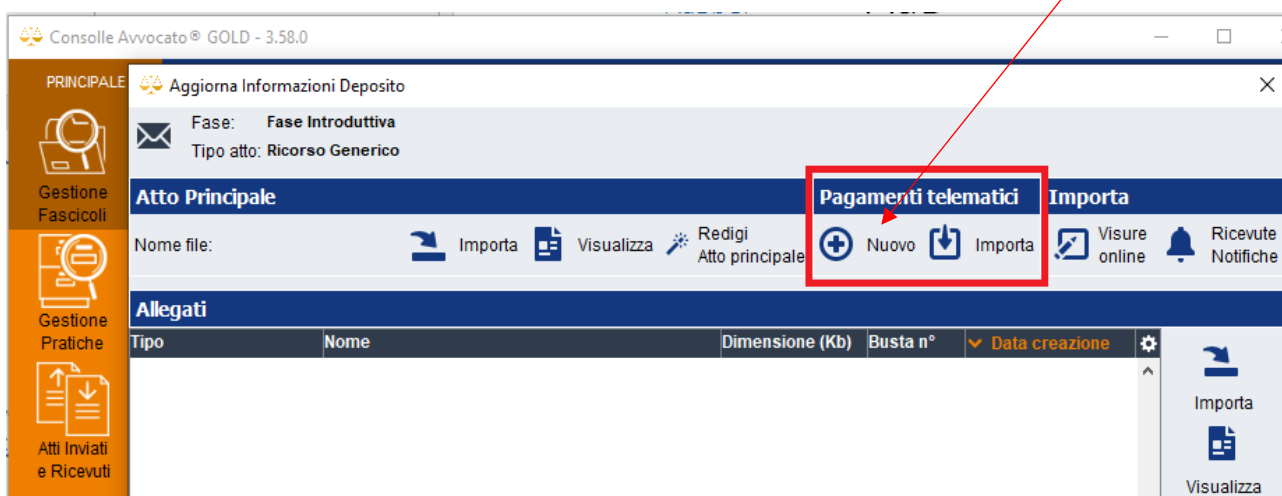
Si aprirà l'elenco dei Pagamenti eseguiti da Consolle: selezionare il pagamento in stato "Pagamento disponibile" e cliccare su **Importa ricevuta XML**



La ricevuta (file .XML) viene automaticamente inserita nella busta con la tipologia "Ricevuta pagamento telematico".

2) ESECUZIONE DEL PAGAMENTO TELEMATICO DURANTE LA CREAZIONE DELLA BUSTA TELEMATICA

Nella fase di composizione della busta Telematica - Pagamenti Telematici cliccare su **Nuovo**



Si aprirà la finestra di dialogo **Richiesta Pagamento**: procedere nei passaggi già descritti da pagina 2 della presente guida.