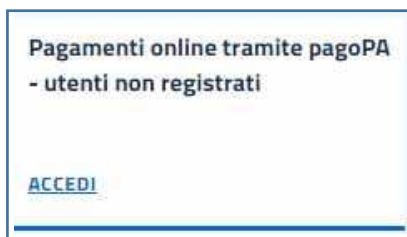


Istruzioni pagamento contributo unificato / anticipazioni forfettarie mediante piattaforma PagoPa  
Portale dei Servizi Telematici del Ministero della Giustizia  
Servizi Online Uffici Giudiziari  
<https://pst.giustizia.it/PST/>

Dalla home page cliccare su:



Nella nuova finestra cliccare su:



In fondo alla pagina si trovano due voci

Cliccare su altri pagamenti

[Bollo su documento](#)

[Altri pagamenti](#)



Nella nuova finestra cliccare su:

[+ Nuovo pagamento](#)

Si aprirà una nuova finestra dove appariranno dei menù a tendina, scegliere le seguenti voci:

Nuova richiesta pagamento

Tipologia\*

Contributo unificato e/o Diritti di cancelleria

Distretto\*

MILANO

Ufficio Giudiziario\*

Giudice di Pace - Sondrio

Sempre nella stessa pagina inserire cognome nome e codice fiscale (obbligatori)

Nominativo pagatore \* \_\_\_\_\_

Codice fiscale\* \_\_\_\_\_

Di seguito ci sono altri campi dove si possono inserire altri dati opzionale (non obbligatori)

Infine è indispensabile barrare “contributo unificato” e/o “Diritti di cancelleria” inserire il relativo importo e specificare la causale (obbligatorio). Se si conosce il numero di ruolo generale (R.G.) indicarlo.

Contributo unificato

Importo(Es. 500.00) \* \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

Diritti di cancelleria

Importo(Es. 500.00) \* \_\_\_\_\_

Causale\* (non usare caratteri speciali):

\_\_\_\_\_



\_\_\_\_\_

**Paga subito**

**Genera avviso**

**Annulla**

Infine inserire le lettere o numeri che appaiono nel rettangolo (attenzione a maiuscole o minuscole) e scegliere “Paga subito” se si dispone di un conto on-line oppure “Genera avviso” col quale è possibile pagare ad es. presso i le rivendite convenzionate.

La ricevuta dovrà essere presentata in cancelleria.