



## TRIBUNALE ORDINARIO DI TRANI

### ISTRUZIONI PER IL PAGAMENTO TELEMATICO dei Diritti di copia

Per gli UTENTI NON REGISTRATI, il percorso da seguire è il seguente:

1) Collegarsi al Portale dei Servizi Telematici tramite il seguente link:

[Portale Servizi Telematici -> Pagamenti online tramite pagoPA - utenti non registrati -> Altri pagamenti -> Nuovo pagamento](#)

2) Compilare i campi proposti come segue:

- a) Tipologia: Diritti di copia
- b) Distretto: Bari
- c) Ufficio Giudiziario: Tribunale Ordinario – Trani
- d) Inserire il proprio nominativo e codice fiscale

3) Inserire l'importo dei diritti di copia e inserire sempre la causale (specificando il numero di procedimento)

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

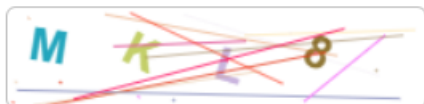
Causale\* (non usare caratteri speciali)\* : \_\_\_\_\_

**Diritti di copia -** \_\_\_\_\_



## TRIBUNALE ORDINARIO DI TRANI

4) Inserire il codice “chapta” così come compare sulla schermata



\_\_\_\_\_

**Paga subito**

**Genera avviso**

**Annulla**

5) Cliccare il pulsante **“Paga subito”** in caso di carta di credito/debito, addebito in conto (per le banche che aderiscono a pagoPA), bonifico bancario tramite la modalità Mybank, canali on-line di Poste Italiane o con altri metodi di pagamento elettronico (es: paypal, satispay, postepay e altri)

In alternativa, nel caso si scelga **“Genera avviso”**, poi cliccare su **“Scarica avviso”**.

L'avviso è pagabile utilizzando uno dei canali messi a disposizione da un Prestatore di Servizi di Pagamento aderente: in banca presso le filiali aderenti o gli sportelli ATM abilitati; in ufficio postale utilizzando indifferentemente il codice QR pagoPA o il bollettino postale PA; presso gli esercenti convenzionati (cerca il logo pagoPA nei bar, edicole, farmacie, ricevitorie, supermercati e tabaccherie convenzionati).



## TRIBUNALE ORDINARIO DI TRANI

# Pagamenti online

Numero avviso: 300000205000007000

Tipologia pagamento Contributo unificato e/o Diritti di cancelleria

Importo ■

Codice fiscale ■

[Scarica avviso indietro](#)

### ATTENZIONE:

Dopo aver effettuato il pagamento,  
la ricevuta deve essere allegata alla richiesta di copia