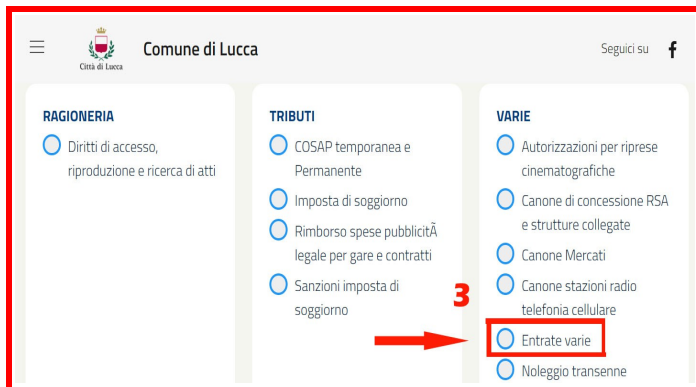


Nella pagina che si aprirà, selezionare: **“Pagamenti spontanei”** → **“Effettua un pagamento spontaneo”** → Spuntare l’informativa sulla **privacy** → Selezionare: **“Entrate Varie”** [figura 3]



[Figura 4]. Nella nuova schermata inserire: **i dati anagrafici** di chi paga (non ha importanza quale dei due effettui il pagamento)

The screenshot shows a registration form with fields for 'Cognome', 'Nome', and 'Codice Fiscale'. Below these are fields for 'Dati di residenza' including 'Nazione', 'Provincia', and 'Comune', followed by 'Indirizzo' and 'Email'. A red arrow and the number '4' point to the 'Indirizzo' field.

[Figura 5]. Nella successiva nuova schermata inserire:

- la **causale**: separazione/divorzio + cognomi degli interessati
- l'**importo**: 16,00 €

per pagare, usare uno dei due tasti:

- **PAGA ONLINE**: per pagare con carta; *oppure*

- **STAMPA BOLLETTINO**: per stampare un bollettino pagabile presso le poste o i tabacchini.

The screenshot shows the 'Paga' screen with a form to enter 'Importo' (0,00) and 'Causale'. A red arrow and the number '5' point to the 'Causale' field. On the right, there is a summary box showing '€ 0,00 Totale da pagare' and two payment modalities: 'Paga online' and 'Stampa Bollettino'.