



PROCURA DELLA REPUBBLICA
presso il Tribunale di Perugia

n. *5191/2020* Prot.

Alla Società ASTA LEGALE
s.pelagracci@astalegale.net

Al CISIA
SEDE

Oggetto: utilizzo di un software per la prenotazione on line dello sportello di ricezione del pubblico.

Considerata la situazione epidemiologica in corso e la necessità di snellire le procedure di prenotazione dello sportello di accesso del pubblico, in seguito a contatti telefonici e telematici con la ditta Asta Legale, si è effettuato il test di un software della suddetta Società per la prenotazione on line dello sportello di ricezione del pubblico di questa Procura, in base ai criteri riportati nel file gestionale allegato.

Il sistema è stato ritenuto funzionale alle esigenze dell'ufficio, fatte salve eventuali integrazioni in fase di utilizzo.

L'uso dello stesso non comporta costi, né obblighi per l'Amministrazione, ad eccezione del fatto che a piè pagina, della schermata del sistema di prenotazione, sarà riportato il logo della Società.

E' opportuno che il sistema sia raggiungibile dal sito web di questa Procura e che sia utilizzabile per la prenotazione degli appuntamenti dal 09/11/2020, sostituendo l'attuale sistema di prenotazione telefonica.

Il CISIA di Perugia, già avvisato da questo ufficio, collaborerà con la società Asta Legale per gli adempimenti necessari.

Si prega il Cisia di pubblicare con la massima tempestività nel sito WEB di questo ufficio, la nota allegata, con le informazioni e le modalità operative utili per l'utenza, che dovrà fruire del servizio.

Si comunichi al Presidente della Corte D'Appello, anche in veste di Presidente del Consiglio Giudiziario, al Procuratore Generale, al Presidente dell'Ordine degli Avvocati di Perugia, per la massima diffusione agli Avvocati, ai magistrati e al personale amministrativo.

Perugia, *05/11/2020*

Il Dirigente
Alessandro Marchionni

Il Procuratore della Repubblica
Raffaele Cantone

Campi aggiuntivi

| Cancellerie interessate | Recapito mail | Nome utente | Password (provvisoria) | Giorni | Orari | Slot | Richiedente | Motivazione prenotazioni (scelta obbligata a menù)* | RG fascicolo* | Campo note (non obbligatorio) |
|---|----------------------|--------------------|-------------------------------|-----------------------|-----------------|--|-------------------------------|--|--|--|
| ufficio casellario- richiesta certificati | | | | da lunedì a sabato | 9.00-11.30 | 10 minuti | utenza generica | Campi aggiuntivi | | Quando si effettua la prenotazione per richiedere un certificato, serve un avviso che preveda di prenotare un appuntamento per il ritiro il giorno successivo dalle 11.30 alle 12.15 |
| ufficio casellario- ritiro certificati | | | | da lunedì a sabato | 11.30- 12.15 | 3 minuti | utenza generica | | Appuntamento per ritiro va prenotato al momento della richiesta del certificato oppure solo per i certificati richiesti on line | |
| ufficio ricezione atti -tiap | | | | lun-merc- ven- | 9.00-12.20 | ogni 10 minuti----- -alle 9.10-9.20-9.30- 9.50-10.00-10.10- 10.30.PAUSA 15 MINUTI 10.45- 10.55-11.05--11.25- 11.35-11.45--12.05- 12.15 | utenza generica e avvocati | | Consultazione fascicolo TIAP: AVVISO 408- AVVISO 415 BIS-UDIENZA TRIBUNALE MONOCRATICO | |
| ufficio ricezione atti -visione fascioli cartacei | | | | lun-merc- ven- | 9.00-12.20 | alle 9.00-9.40- 10.20-11.15-11.55 | utenza generica e avvocati | | consultazione fascioli CARTACEI: ARCHIVIATI-prevedere periodo cuscinetto tra richiesta e data appuntamento: 10 giorni per fascioli archiviati -da prelevare da archivio----- Prevedere periodo cuscinetto tra richiesta e data appuntamento: 2 giorni per fascioli CON UDIENZA FISSATAPOST OPPOSIZIONE A DECR.PENALE-----CON UDIENZA AL GDP--CON UDIENZA AL COLLEGIO--- | |
| ufficio ricezione atti -depositi, nomine,ecc | | | | mart-giov | 9.00-12.00 | Ogni 20 minuti- alle 9.00-9.20-9.40- 10.00-10.20- PAUSA 15 MINUTI- 10.35-10.55-11.15- 11.35-11.55-12.15 massimo 3 adempimenti per ogni appuntamento da indicare nel campo note | utenza generica e avvocati | | <u>DEPOSITI, NOTIFICHE, RITIRO COPIE (MAX 3 ADEMPIMENTI):</u> | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

IMPOSTAZIONI GENERALI (inserire richieste generali aggiuntive e/o note da visualizzare a sistema)

- possibilità per la cancelleria di annullare la prenotazione effettuata dall'utente
- possibilità per la cancelleria di mandare un messaggio all'utente tramite sistema di messaggistica interno alla piattaforma (parte in automatico la mail all'account mail associato all'utente)

RICHIESTE

Prevedere profilatura UTENTE E AVVOCATO

Consentire una gestione IN HOUSE del calendario

Prevedere un avviso per il pubblico: non sono soggetti a prenotazione, ma con accessi diretti allo sportello: ACCESSO FISCALE-NEGOZIAZIONE ASSISTITA-APOSTILLE

lo stesso utente avvocato può prenotare massimo 5 appuntamenti a settimana per ogni tipologia di sportello



PROCURA DELLA REPUBBLICA

presso il Tribunale di Perugia

Fig. n. 225/2020 Prot. 12/11/2020

PRENOTAZIONE SPORTELLO ON LINE MODALITA' OPERATIVE

| UFFICIO | Giorni Sportello | Orari sportello | Frequenza | NOTE |
|---|----------------------------------|-----------------|---|--|
| CASELLARIO richiesta certificati | da lunedì a sabato | 9.00-11.30 | 10 minuti | Quando si prenota l'appuntamento per richiedere un certificato, si deve prenotare nel giorno successivo un appuntamento per il ritiro del certificato |
| CASELLARIO ritiro certificati | da lunedì a sabato | 11.30- 12.15 | 3 minuti | Si possono ritirare certificati richiesti telematicamente o in presenza |
| U.R.A. Ufficio ricezione atti TIAP | lunedì- mercoledì- venerdì | 9.00-12.20 | ogni 10 minuti----- -alle 9.10-9.20- 9.30-9.50-10.00- 10.10- 10.30.PAUSA 15 MINUTI 10.45- 10.55-11.05--11.25- 11.35-11.45--12.05- 12.15 | Consultazione fascicolo TIAP: AVVISO 408- AVVISO 415 BIS- UDIENZA TRIBUNALE MONOCRATICO |
| U.R.A. Ufficio ricezione atti visione fascicoli cartacei | lunedì- mercoledì- venerdì | 9.00-12.20 | alle 9.00-9.40- 10.20-11.15-11.55 | Consultazione fascicoli CARTACEI: è previsto un periodo cuscinetto tra richiesta e data appuntamento: ---10 giorni per fascicoli archiviati da prelevare da archivio, ubicato a 10 km dalla procura ---2 giorni per fascicoli con udienza fissata post |

| | | | | |
|--|-----------------|------------|---|--|
| | | | | opposizione a decreto penale, con udienza al GDP, con udienza al collegio |
| U.R.A. Ufficio ricezione atti depositi, nomine, ecc | martedì-giovedì | 9.00-12.00 | Ogni 20 minuti- alle 9.00-9.20-9.40-10.00-10.20- PAUSA 15 MINUTI- 10.35-10.55-11.15-11.35-11.55-12.15 massimo 3 adempimenti per ogni appuntamento da indicare nel campo note | DEPOSITI, NOTIFICHE, RITIRO COPIE CONTROLLO STATO PROCEDIMENTO PENALE DEPOSITO ISTANZA E RITIRO CERTIFICATI EX ART. 335 CPP (Massimo 3 adempimenti per ogni appuntamento) |

Sono assicurati gli accessi allo sportello dal lunedì al sabato, dalle ore 11.00 alle ore 13.00, senza preventiva prenotazione per:

ACCESSO FISCALE
NEGOZIAZIONE ASSISTITA
APOSTILLE

Si possono prenotare massimo 5 appuntamenti a settimana per ogni tipologia di sportello

Per ragioni di salute e sicurezza, è possibile che l'ufficio annulli la prenotazione effettuata.
Perverrà all'utente un messaggio.

Pertanto, prima di effettuare l'accesso, si prega di verificare in piattaforma eventuali annullamenti.