

Migrazione modulo Patrocinio a Spese dello Stato, dettagli nuovi modulo e info conversione

Premessa

abbiamo sviluppato e collaudato una versione "2.0" del modulo telematico di presentazione delle istanze di Patrocinio a Spese dello Stato, fruibile (come consuetudine) dalla ns. piattaforma Riconosco; <u>in coda al documento</u>, e precisamente a partire da pag. 4, la descrizione del nuovo processo di presentazione.

Come avrete modo di apprezzare, in coda al documento, il modulo è stato completamente rivisto e semplificato, sia lato Riconosco, quindi lato Avvocato in fase di compilazione, sia lato Iscrivo una volta trasmessa l'istanza.

Lato Riconosco, abbiamo rimosso completamente i vari "passaggi" necessari, riducendoli da 7 a 2; adesso *richiedente, controparte, componenti nucleo* e *dati causa*, risiedono tutti in una sola schermata, peraltro "responsive" (che di adatta rispetto alla risoluzione/grandezza dello schermo), mentre nella seconda pagina viene proposto solo un riepilogo e la funzione di salvataggio dell'istanza. Dall'archivio istanze è invece possibile caricare la documentazione richiesta.

Lato Iscrivo, abbiamo semplificato il processo di lavorazione <u>abolendo del tutto la pagina di atterraggio</u> <u>"Istanze WEB"</u>; nella vecchia versione, infatti, le istanze trasmesse da Riconosco, venivano preliminarmente elencate nel menù citato e, <u>solo dopo manuale approvazione da parte dell'operatore</u>, passavano in "Gestione ammissione" (da qui in avanti "Reg. ufficiale") venendo quindi protocollate ed, eventualmente, assegnate ad un "Relatore".

Nella nuova versione, invece, all'atto della trasmissione dell'istanza (da Riconosco), la stessa viene:

- immediatamente protocollata (a nome del Difensore che l'ha redatta e trasmessa),
- viene (subito) assegnato un numero nel "Reg. Ufficiale" (nella nuova sezione "Istanze PSS")
- e, in presenza di una commissione giudicante,
- viene assegnato un "Relatore";

rimane invariata la possibilità di richiedere una integrazione, <u>sia da parte dell'operatore che da parte del</u> <u>Relatore.</u>

Un'altra novità sostanziale, risiede nel "documentale" dove adesso, per singola tipologia di istanza (Generico, Minori, Rifugiati, etc.), è possibile personalizzare in assoluta libertà i documenti che l'Avvocato deve caricare lato Riconosco per poter trasmettere l'istanza.

Con "assoluta libertà" intendiamo che i documenti sono personalizzabili sia "nel numero" che "nella qualità". Non v'è più alcun limite numerico "di slot" a disposizione (se ne possono configurare 10, come 20) con libertà di personalizzazione nella tipologia del documento (descrizione personalizzabile, così come l'obbligatorietà).

Altra novità riguardante il documentale, risiede nella possibilità di allegazione "di più documenti" all'interno del "medesimo slot": posso configurare, ad esempio, lo slot "Altra Documentazione" e consentire, all'Avvocato lato Riconosco, di caricare "n" pdf all'interno del medesimo contenitore.

Altre funzioni sono previste nella nuova modalità di presentazione, tutte utili a migliorare l'usabilità ed il processo di delibera delle istanze, che vi verranno comunicate puntualmente.



Illustrazione Nuova modalità di presentazione:

Per poter presentare una istanza di Patrocinio a Spese dello Stato, occorre effettuare l'accesso su piattaforma Riconosco, raggiungibile al link: https://riconosco.dcssrl.it, con le credenziali in vostro possesso:



(NB: credenziali recuperabili tramite l'opzione "Clicca qui per resettarla" - ricordando che lo *username* corrisponde sempre al Codice Fiscale in maiuscolo)

Effettuato l'accesso su Riconosco, troverete (in alto) il menù dedicato al P.S.S, il seguente:



suddiviso in due sotto-menù:



- Inserisci nuova istanza: utile alla redazione e trasmissione di una nuova istanza
- Archivio istanze P.S.S.: utile alla consultazione delle istanze già compilate e/o trasmesse alla Segreteria dell'Ordine



Inserimento nuova istanza

Consente, appunto, di compilare l'istanza di ammissione, di allegare la documentazione richiesta e di salvare l'istanza in Archivio per l'invio alla Segreteria dell'Ordine.

Compilazione istanza

La compilazione è guidata in ogni sua parte, ivi compresi i dati obbligatori che, se non inseriti, non consentono il salvataggio della pratica.

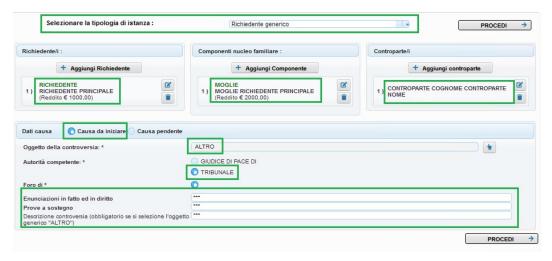
Ecco una schermata riassuntiva:



La "Tipologia di istanza", il "Richiedente" e la "Controparte" sono sempre obbligatori, così come i "Dati Causa", rimane facoltativa la compilazione dei "Componenti Nucleo".

NB: i dati da compilare sono concordati con l'Ordine e potrebbero variare rispetto all'obbligatorietà/non obbligatorietà.

Compilati i dati richiesti, come mostrato nell'esempio di cui sotto:



sarà possibile cliccare su "Procedi" (in alto o in basso a dx) per passare alla fase successiva.

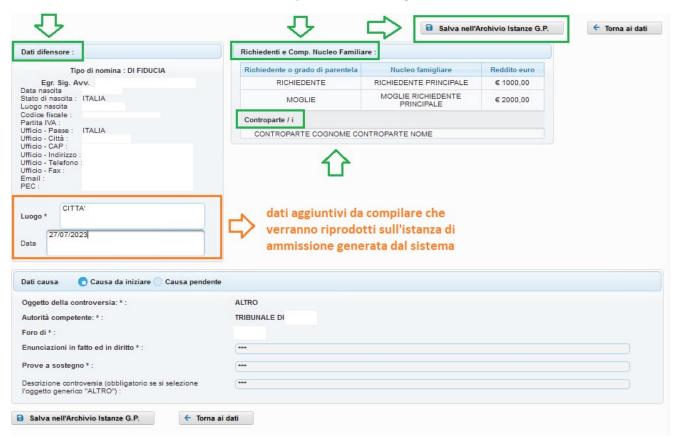
Migrazione modulo Patrocinio a Spese dello Stato, dettagli nuovi modulo e info conversione 07/2024



Riepilogo dati inseriti e salvataggio dell'istanza

Dopo aver cliccato su "Procedi" il sistema mostra un riepilogo sintetico dei dati inseriti e riporterà in automatico i dati dell'Avvocato autenticato su piattaforma Riconosco, presenti in anagrafica al momento della compilazione.

NB: nella schermata di riepilogo dati, potrebbe inoltre essere necessario inserire ulteriori dati secondo le indicazioni ricevute dall'Ordine, come nell'esempio mostrato di seguito:



tramite il pulsante "Salva nell'Archivio Istanze" la pratica verrà salvata e sarà reperibile al menù dedicato.



Archivio Istanze P.s.S.

In questa sezione sarà possibile:

- visualizzare le istanze salvate/trasmesse/deliberate



generare l'istanza di ammissione, da allegare insieme alla documentazione richiesta (vedi punto successivo):

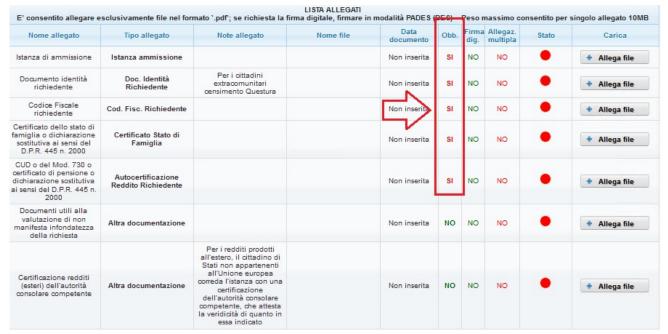


- allegare la documentazione richiesta tramite l'apposito pulsante "Documenti":





- caricati, almeno, i documenti contrassegnati come obbligatori, sarà possibile trasmetterla:



NB: i documenti indicati sono concordati con l'Ordine e sono da considerarsi puramente esemplificativi. tramite l'apposito pulsante "Invia alla Segreteria":



NB: la trasmissione dell'istanza, prevede l'inoltro automatico di una PEC che ne conferma la trasmissione

- revocare l'istanza, solo se non ancora trasmessa:





- modificare le istanze limitatamente a quelle "non trasmesse" ovvero quelle negli stati: in lavorazione, pronta per trasmissione, richiesta integrazione*.



*eventualmente richiesta dall'Ordine in seguito ad un'istanza presentata; la richiesta perverrà a mezzo PEC ma per integrare l'istanza <u>non</u> si dovrà rispondere alla PEC ma sarà possibile procedere con l'integrazione direttamente da piattaforma Riconosco.

I provvedimenti deliberati dall'Ordine relativamente all'istanza presentata, saranno anch'essi reperibili nell'Archivio istanze, all'interno della sezione "Documenti" per ogni singola pratica presentata; verrete in ogni caso avvisati a mezzo PEC dalla Segreteria, circa la disponibilità del provvedimento di ammissione.