

Inserimento Istanza di ammissione al Gratuito Patrocinio.

1. Effettuare il login al programma RICONOSCO e selezionare la voce di menu “Gratuito patrocinio”



Si aprirà la sezione dei servizi in rete. Il primo servizio reso disponibile è il caricamento dell' istanza del Gratuito patrocinio Civile.

2. Dal menu dei servizi in rete selezionare la voce “Gratuito Patrocinio”-“Inserisci nuova Istanza”



Fig. 2

e seguire i passaggi della procedura di inserimento di seguito illustrati.

3. Passo 1: “INFORMAZIONI DI UTILIZZO PROCEDURA”

In questa schermata, il Vostro Ordine di appartenenza inserisce le informazioni necessarie al completamento dell'Istanza (dati obbligatori, etc.). Dopo aver preso visione di tali informazioni, cliccare sul tasto “Procedi” per avviare la procedura.

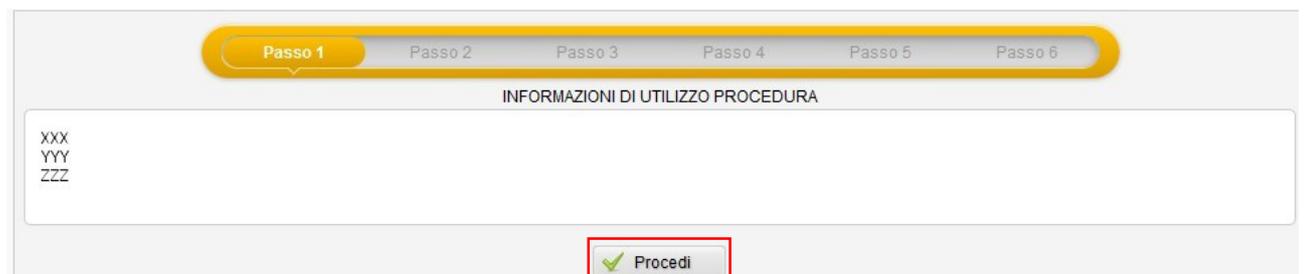


Fig. 3

4. Passo 2: “INSERIMENTO RICHIEDENTI”

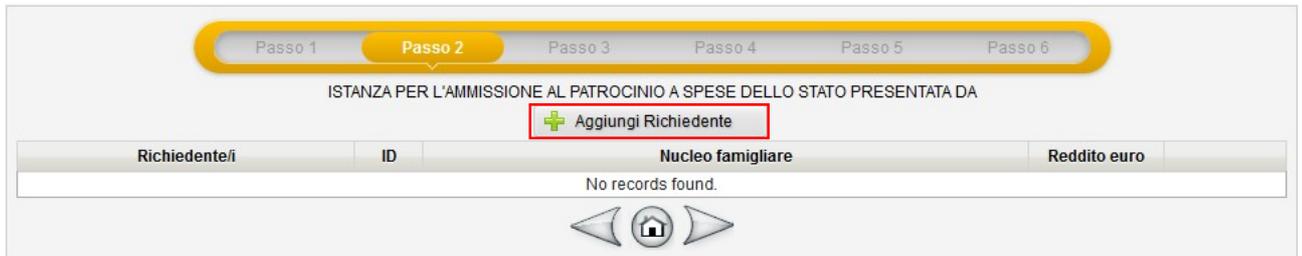


Fig. 4

Cliccare sul tasto “Aggiungi Richiedente” per inserire i dati relativi al richiedente Gratuito Patrocinio

Fig. 5

I campi contrassegnati con * sono obbligatori. Ad inserimento ultimato, cliccare sul pulsante “Salva”. Il richiedente appena inserito verrà visualizzato nella tabella richiedenti; per aggiungere altri richiedenti cliccare nuovamente sul bottone “Aggiungi richiedente”. Per continuare cliccare sul relativo tasto freccia (riquadro verde)

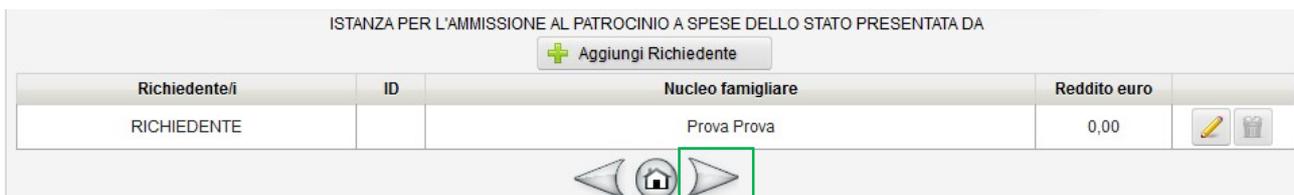


Fig. 6

5. Passo 3: "DATI CAUSA"

Inserire i dati relativi alla causa. Selezionare "OGGETTO", "Autorità competente", "Foro di appartenenza" utilizzando il relativo tasto di selezione (riquadro rosso in Fig. 7)

Fig. 7

6. Passo 4: "COMPONENTI NUCLEO FAMILIARE"

Inserire, se presenti, i dati relativi ai componenti del nucleo familiare utilizzando il tasto "Aggiungi Componente" e procedere

Fig. 8

7. Passo 5: "DATI DIFENSORE"

In questa schermata, i dati relativi al difensore risultano già tutti precompilati. Inserire solo la tipologia di nomina (riquadro rosso) e l'elezione di domicilio (riquadro blu) e procedere.

DATI DIFENSORE

Tipo nomina:...

Arch/Typo 1 Prefisso 3484 Cod.Ele.1

Cognome DIFENSORE Nome PROVA Intestaz. Titolo Avv.

Dati nasc. 01/01/1950 PA Sesso M

Cod.Fisc. P.Iva

Nazione Città prov. Cap

Indirizzo Tel.

Email Fax

Email cert

Domicilio eletto Si No (N.B. Se si spunta questa casella, tutte le comunicazioni per il richiedente saranno inviate all'avvocato difensore)

Fig. 9

8. Passo 6: "RIEPILOGO RICHIESTA".

Controllare i dati inseriti. In caso di errore, tornare indietro con il relativo tasto freccia (riquadro rosso) e rettificare quanto inserito. Per confermare ed inviare l'istanza all'Ordine, cliccare sul pulsante "Salva nell'Archivio Istanze G.P." (riquadro blu)

RIEPILOGO RICHIESTA

Richiedente o grado di parentela	ID	Nucleo familiare	Reddito euro
RICHIEDENTE		Prova Prova	1.500,00

Causa da iniziare Causa pendente

Inserire l'oggetto più consono a quello desiderato. Se disponibile utilizzare la funzione: Oggetto openweb Se non disponibile inserire gli oggetti suggeriti:

Controparte (indicare le persone o gli enti contro cui si intende agire completi dell'ultimo indirizzo di residenza /domicilio legale):

Autorità Giudiziaria:

Foro di PALERMO

Ragioni:
Motivi di Prova

Prove:
Prove

Salva nell'Archivio Istanze G.P.

Fig. 10

9. Stampare l'istanza di Ammissione dalla voce di Menu "Gratuito Patrocinio"- "Archivio Istanze G.P."

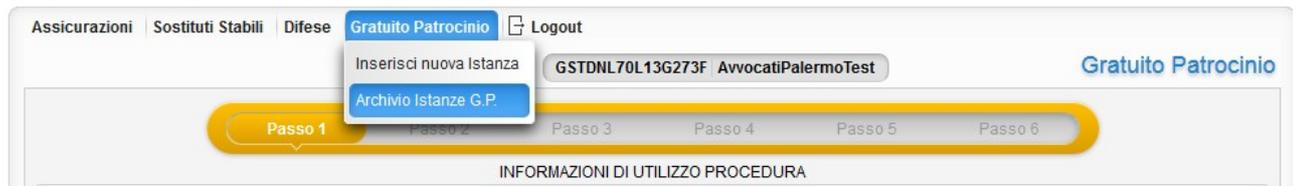


Fig. 11

In questa sezione è possibile cercare l'istanza da stampare (tasto binocolo), modificare i dati dell'istanza inserita (tasto matita) e stampare il pdf dell'istanza di ammissione da presentare all'Ordine (tasto S)

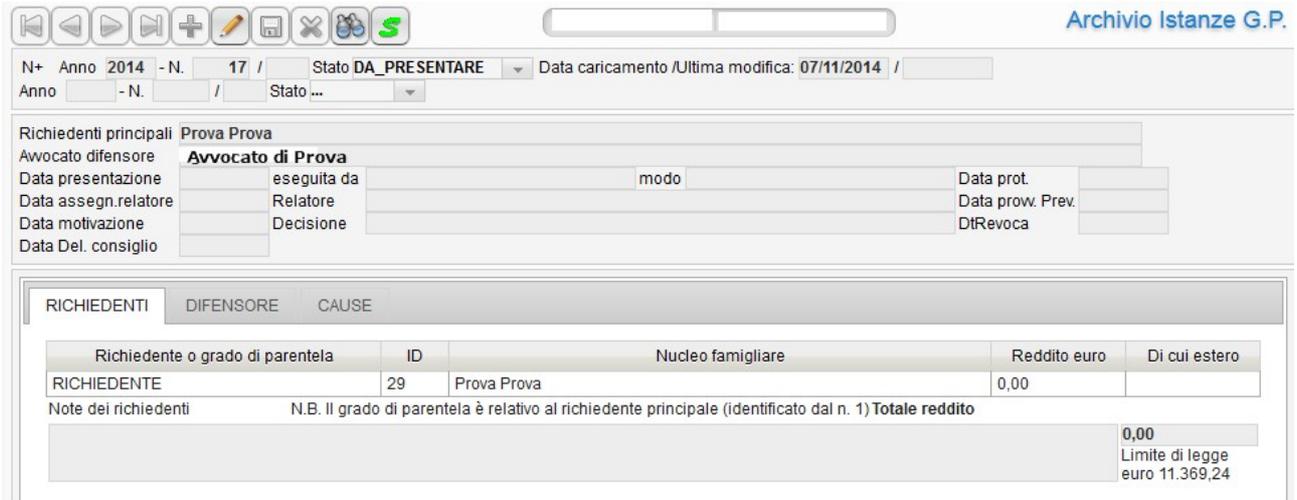


Fig. 12

ATTENZIONE:

L'istanza deve essere presentata presso la segreteria dell'Ordine, sottoscritta dal Richiedente e completa di tutta la documentazione richiesta, in formato cartaceo.

La Procedura sopra descritta permette la sola compilazione della modulistica al fine di velocizzare i tempi di deposito e lavorazione della pratica.