

Difensori di Ufficio Mobile

Guida all'iscrizione ed utilizzo

Versione 10.2

ISCRIZIONE

Per poter eseguire la richiesta dell'avvocato difensore di ufficio è necessario eseguire l'accesso con la user-id e password, se non si è in possesso delle credenziali si potrà procedere all'iscrizione cliccando come da immagine sotto dal sito www.difensoriufficio.it o dalla versione mobile difesasmart.lextel.it



Compilare tutti i campi del form di iscrizione con "DATI ANAGRAFICI" del richiedente

The image shows a registration form titled 'Iscrizione Difensori D'Ufficio'. On the left, there is a 'Dati Anagrafici' section with fields for 'Codice Fiscale', 'Cognome', and 'Nome'. The main form is divided into 'Dati Ufficio' and 'Dati Anagrafici'. The 'Dati Ufficio' section includes a dropdown for 'Ordine Territoriale Competente' (highlighted with a red box and an arrow pointing to a text box that says 'Indicare in questa sezione il Foro di competenza delle richieste di difensore di ufficio che dovranno essere eseguite'), a dropdown for 'Tipo Autorità', a text field for 'Ufficio di appartenenza', a dropdown for 'Regione', a dropdown for 'Provincia', and a dropdown for 'Comune'. The 'Dati Anagrafici' section includes fields for 'Telefono', 'Cellulare', and 'Fax' (highlighted with a red box and an arrow pointing to a text box that says 'L'inserimento del telefono fisso o del cellulare è obbligatorio. Il numero di fax è facoltativo.').

L'ultimo campo da compilare sarà l'inserimento di un indirizzo di posta elettronica ordinaria o certificata al quale verranno inviate le comunicazioni finalizzate all'iscrizione stessa.

Indirizzi e-mail

* Puoi scegliere di indicare un solo campo o entrambi

<input type="text" value="E-mail"/>	<input type="text" value="@ giustizia.it"/>
<input type="text" value="PEC"/>	<input type="text" value="@ giustiziacert.it"/>

[Iscriviti](#)

Dopo aver cliccato su "Iscriviti" si visualizzerà la seguente schermata, verrà perciò recapitata un'e-mail con la richiesta di conferma o annullamento della richiesta.



Operazione effettuata correttamente

La richiesta e' stata inserita correttamente. A breve riceverà un'email per confermare o annullare la richiesta.

Richiesta Iscrizione Posta in arrivo x

server@difensoridiufficio.it

Gentile nome cognome,

E' stata effettuata un'iscrizione sul sito www.difensoridiufficio.it usando questo indirizzo email.

La preghiamo di confermare od annullare l'operazione cliccando su uno dei link sottostanti.

[Conferma Operazione](#)

Se non dovesse funzionare il link posto in alto copiare ed incollare il seguente indirizzo nel campo indirizzi del proprio browser

<https://difesamobile.lextel.it/pavv/conferralscrizione.do?idRichiesta=2019031233356989&idOperazione=1>

[Annulla Operazione](#)

Se non dovesse funzionare il link posto in alto copiare ed incollare il seguente indirizzo nel campo indirizzi del proprio browser

<https://difesamobile.lextel.it/pavv/conferralscrizione.do?idRichiesta=2019031233356989&idOperazione=2>

Se dovesse riscontrare problemi potrà contattare l'Ordine territorialmente competente.

Cordiali saluti

Sarà possibile confermare l'iscrizione al sito cliccando su "Conferma Operazione" o sul link.



Conferma Iscrizione andata a buon fine, attendere la validazione della stessa da parte dell'Ordine territorialmente competente.

La conferma permetterà all'Ordine territorialmente competente di validare l'iscrizione, verranno così recapitate altre due e-mail contenenti una la user-id e l'altra la password, che potranno essere utilizzate per l'accesso sia al difesasmart.lextel.it sito che www.difensoridiufficio.it.

RICHIESTA-SOSTITUZIONE-ANNULLAMENTO

RICHIESTA DIFENSORE DI UFFICIO



RICHIEDI DIFENSORE è la funzione che consente agli Organi autorizzati di richiedere l'avvocato difensore d'ufficio

Cliccando su "Richiedi Difensore" comparirà il seguente form da compilare:

The screenshot shows the 'Richiesta difensore' form. Three fields are highlighted with red boxes: 'Ufficio centralizzato' (a dropdown menu showing 'ANCONA'), 'Ordine' (a dropdown menu showing 'ANCONA'), and 'Procedimento' (radio buttons for 'Ordinario', 'Militare', and 'Minorile', with 'Ordinario' selected).

L'Ufficio Centralizzato è un campo di solo visualizzazione mostra a quale ufficio centralizzato corrisponde l'Ordine territorialmente competente sul quale è stata eseguita la richiesta delle credenziali.

Ordine: Si potrà selezionare dall'elenco proposto il Foro per il quale si sta richiedendo la presenza di un avvocato difensore.

Procedimento: è un campo **OBBLIGATORIO**; scegliere tra valori previsti il tipo di procedimento .

Lista:

Lista: questo campo permette di selezionare dal menù delle liste disponibili per il tipo di procedimento selezionato la lista più consona alla richiesta che si sta formulando

Descrizione lista

dopo aver scelto la lista consona alla richiesta, comparirà la descrizione della stessa che sarà di aiuto nella scelta.

Ufficio di appartenenza:

Ufficio di appartenenza è un campo dove il sistema automaticamente inserisce l'ufficio indicato al momento della richiesta delle credenziali di accesso

Data intervento:
 / /

Ora intervento:
 :

Data dell'intervento e Ora dell'intervento: sono campi **OBBLIGATORI**; si riferiscono alla data e ora in cui è richiesta la presenza del difensore; in automatico il sistema propone quelle del momento della richiesta.

Numero notizia di reato o procedimento:

* Obbligatorio

Numero notizia di reato o del procedimento: è un campo **OBBLIGATORIO**, ivi va indicato il numero del procedimento se esistente oppure una generica notizia sul tipo di reato per il qual è richiesta la presenza del difensori di ufficio, es.: "arresto" oppure "interrogatorio" o anche DPL (denuncia a piede libero)

Tipo imputato:

Iniziali Imputato:

Sesso Imputato:

I campi relativi ai dati dell'imputato sono facoltativi, è preferibile compilarli nel momento in cui in notizia di reato non c'è un numero di procedimento, comunque identificabile. In questo caso l'indicazione di questi campi permette una miglior identificazione della richiesta.

Note:

Note: è un campo **FACOLTATIVO**; indicare ulteriori informazioni.

✘ Chiudi

✔ Conferma

Una volta compilati i campi della form, cliccando su **CONFERMA** il sistema ricercherà il nominativo dell'avvocato disponibile.

Compilato il form di richiesta seguendo le indicazioni sopra dettagliate compariranno i dati dell'Avvocato assegnato all'incarico ed anche il **NUMERO UNIVOCO** della richiesta

Assegnazione incarico

Richiesta difensore di ufficio numero
20201940

Avvocato selezionato:
SANDRA FISSAGIONE
Codice Fiscale:
FISSAGI24A04089F
Numeri di telefono:
0432991046
3930770006
0432991046
3930770006
0432991046

Dopo aver confermato la richiesta il sistema assegnerà il nominativo dell'avvocato e un numero di richiesta univoco associato all'istanza.

Sarà possibile così reperire i dati anagrafici dell'Avvocato compresi dei recapiti telefonici, dell'indirizzo e dell'email e/o PEC se inseriti dall'Ordine che gestisce le anagrafiche degli avvocati.

SOSTITUZIONE DIFENSORE DI UFFICIO

Sarà possibile eseguire la sostituzione dell'Avvocato designato in una precedente richiesta cliccando sull'apposita funzione "Sostituisci Difensore"

DIFESA SMART
DIFENSORI DI UFFICIO

Richiedi Difensore

Annulla Richiesta

Sostituisci Difensore

Elenco richieste

Se il difensore designato in precedenza dal sistema risulta irreperibile, o se è impossibilitato ad intervenire, attraverso questa funzionalità si può ottenere la sostituzione del nominativo precedentemente selezionato. Sarà necessario inserire il numero univoco rilasciato al momento della richiesta. Eventualmente lo stesso numero potrà essere rintracciato dall'Elenco richieste.

Sostituzione richiesta difensore di ufficio

Numero richiesta

Chiudi Conferma

Sostituzione difensore di ufficio

Avvocato da sostituire:
IRENE D'ANGELO

Motivazione:
* Obbligatorio

X Chiudi ✓ Conferma

Il sistema riporterà i dati dell'Avvocato selezionato per l'incarico. Per eseguire la sostituzione sarà necessario indicare la motivazione.

Cliccando su Conferma verrà rilasciato il nominativo di un nuovo Avvocato ed un nuovo codice di richiesta.

ANNULLAMENTO DIFENSORE DI UFFICIO

Sarà possibile eseguire l'annullamento dell'Avvocato designato in una precedente richiesta cliccando sull'apposita funzione "Annulla Difensore"

DIFESA SMART
DIFENSORI DI UFFICIO

Richiedi Difensore

Annulla Richiesta

Sostituisci Difensore

Elenco richieste

Annullamento richiesta difensore di ufficio

Numero richiesta

X Chiudi ✓ Conferma

1

Motivazione:
* Obbligatorio

X Chiudi ✓ Conferma

2

- 1- Nel caso in cui un difensore di ufficio precedentemente assegnato non dovesse essere più necessario è possibile annullare la richiesta utilizzando questa funzione. Qualora l'avvocato fosse stato già contattato, rimane a carico di chi ha eseguito la richiesta avvisare dell'annullamento dell'incarico.
- 2- L'annullamento è possibile dopo aver effettuato il rintraccio della richiesta tramite il codice univoco.

ELENCO RICHIESTE

La sezione “Elenco delle Richieste” consente di verificare tutte le richieste eseguite dall’utente

The screenshot shows the DIFESA SMART interface. On the left, a sidebar contains buttons for 'Richiedi Difensore', 'Annulla Richiesta', 'Sostituisci Difensore', and 'Elenco richieste'. The 'Elenco richieste' button is highlighted with a red box. An arrow points from this button to a modal window titled 'Elenco Richieste Difensori'. This modal window contains search filters: 'Data inizio:' and 'Data fine:' with date pickers, and a 'Conferma' button with a green checkmark. A red box highlights the date pickers and the 'Conferma' button. Callout boxes provide instructions: 'Inserire almeno la data di inizio per effettuare la ricerca' points to the 'Data inizio' field, and 'cliccare su conferma' points to the 'Conferma' button. A 'Chiudi' button with a red X is also visible.

This screenshot shows a list of requests under the heading 'Elenco richieste Difensori:'. Each entry includes 'Numero richiesta:', 'Avvocato:', and 'Data Inserimento Richiesta:'. A red arrow points from the 'Numero richiesta:' dropdown menu of the first entry to a callout box. The callout box contains the text: 'cliccando sulla freccia si aprirà il dettaglio della singola richiesta, come da figura a destra'. To the right, a detailed view of a request is shown, including fields for 'Avvocato:', 'Ordine Avvocato:', 'Ordine di:', 'Numero di Telefono:', 'Data Incarico:', 'Stato:', 'Ufficio Lista:', 'Ordine di:', and 'Lista:'. The bottom of the detail view is labeled 'Lista Per Maggioreanni Liberi'.