

**tinexta**  
visura

## **Difensori d'Ufficio**

Gestionale Difesa di Ufficio Tinexta Visura



## Sommario

<b>GESTIONALE DIFESA DI UFFICIO TINEXTA VISURA</b>	<b>3</b>
Per l'Ordine Forense	3
Servizi aggiuntivi	4
<b>INFORMAZIONI DI CARATTERE TECNICO</b>	<b>5</b>
<b>SUPPORTO ORDINI - ASSISTENZA</b>	<b>5</b>
<b>MANUTENZIONE</b>	<b>6</b>

## Gestionale Difesa di Ufficio TINEXTA VISURA

Il servizio è erogato in modalità Software as a Service (SaaS) e consente la gestione e l'esposizione delle Liste dei Difensori di Ufficio.

L'applicativo software "Difensori di Ufficio" è fruibile in modalità web ed è quindi utilizzabile da un qualunque terminale connesso alla rete internet. L'applicativo si compone di tre interfacce:

- Difesa di Ufficio: ad uso esclusivo dell'Ordine Forense raggiungibile all'indirizzo <https://difesadiufficio.lextel.it>
- Difensori di Ufficio: ad uso esclusivo dell'Autorità Giudiziaria raggiungibile agli indirizzi <https://www.difensoridiufficio.it> oppure <https://difesasmart.lextel.it> (versione del sito per mobile).

### Per l'Ordine Forense

L'area applicativa esposta all'indirizzo <https://difesadiufficio.lextel.it> a uso esclusivo dell'Ordine Forense, consente a quest'ultimo di espletare tutte le funzioni legate alla gestione della difesa di ufficio secondo le disposizioni della Legge 60 del 6 marzo 2001 e modificato dal decreto legislativo 30 gennaio 2015, n. 6.

Attraverso la piattaforma dedicata, l'Ordine Forense provvede all'inserimento delle anagrafiche di tutti gli avvocati disponibili ad assumere la difesa di ufficio tra gli iscritti nell'Elenco Unico Nazionale presso il Consiglio Nazionale Forense.

L'Ordine Forense definisce il numero delle liste e le modalità di rotazione delle stesse. Le liste sono specifici elenchi differenziati in base all'urgenza della designazione, alla prossimità territoriale ect. L'ordine sceglierà la modalità di rotazione delle liste che potrà essere continua o giornaliera con turnistica trimestrale.

Il sistema prevede l'invio di una mail all'avvocato con indicazione dei turni generati dal sistema per la propria posizione.

Attraverso la stessa piattaforma, l'Ordine Forense può anche consultare le designazioni dei difensori d'ufficio eseguite dall'Autorità Giudiziaria ed eseguire statistiche, impostandone i criteri.

### Per l'Autorità Giudiziaria

L'area applicativa esposta all'indirizzo [www.difensoridiufficio.it](http://www.difensoridiufficio.it) e <https://difesasmart.lextel.it> è invece fruibile esclusivamente dall'Autorità Giudiziaria, previa identificazione con credenziali di accesso.

Attraverso la compilazione di un format con i dati del reato o del procedimento giudiziario è possibile estrarre il nominativo del difensore d'ufficio disponibile ad assumere l'incarico.

### Rappresentazione grafica e descrizione del processo

- L'Ufficio Centralizzato e/o l'Ordine forense circondariale definisce la modalità tecnica di gestione delle liste.
- L'Ordine forense compila l'elenco degli avvocati disponibili al servizio della difesa d'ufficio e predispone le liste.
- Il sistema genera i turni.
- L'autorità e/o la polizia giudiziaria accedendo al sito [www.difensoridiufficio.it](http://www.difensoridiufficio.it) oppure accedendo al sito <https://difesasmart.lextel.it> estraggono il nominativo del difensore d'ufficio.



### Servizi aggiuntivi

- Invio turni tramite posta elettronica certificata

Servizio che permette all'Ordine di inviare i turni assegnati nel Trimestre a ogni Avvocato tramite una e-mail certificata con valore di raccomandata con ricevuta di ritorno, se associata all'anagrafica dell'Avvocato c'è una casella Pec, oppure con valore di raccomandata semplice se associata all'anagrafica dell'Avvocato c'è un indirizzo di posta elettronica ordinaria.

- Comunicazione incarico - nomina tramite e-mail

Consiste nell'invio di una comunicazione alla casella di posta elettronica dell'avvocato contenente l'indicazione degli incarichi nei diversi procedimenti in cui lo stesso è stato nominato, consentendo un aggiornamento in tempo reale dei propri impegni nell'ambito della Difesa di Ufficio.

Nel momento in cui il sistema informatico registra l'assegnazione di un incarico, spedisce automaticamente una e-mail all'indirizzo di posta elettronica dell'avvocato nominato per la Difesa d'Ufficio.

La comunicazione avviene in tempo reale e contiene le seguenti indicazioni:

- nome avvocato
- ufficio richiedente e numero di telefono ufficio richiedente
- sede di intervento
- data e ora dell'intervento
- numero o notizia di reato o di procedimento
- tipo imputato (libero o detenuto) e iniziali dell'imputato
- Invio turni alle Cancellerie dei Tribunali tramite posta elettronica certificata

Servizio creato per fare fronte alle necessità sempre maggiori degli Ordini rispetto la gestione dei turni ex 97/4 comma. Il servizio consiste nell'invio, agli indirizzi di Cancelleria comunicati direttamente dall'Ordine, di una PEC con cadenza trimestrale, con allegato l'elenco delle turnazioni in formato PDF.

## Informazioni di carattere tecnico

Il progetto applicativo prevede l'impiego di tecnologie di produzione ed impiego di middleware che garantiscono sicurezza ed affidabilità sia della componente applicativa che dei dati gestiti. È ospitato presso datacenter selezionato da Tinexta Visura con un'architettura che prevede l'impiego server in alta affidabilità con mirroring in due distinte server farm dislocate sul territorio dell'Unione Europea che garantiscono elevati standard di sicurezza e disponibilità. La dislocazione geografica in due server farm ne permette l'utilizzo anche in caso di eventi catastrofici.

Lo spazio di memorizzazione assegnato al progetto è gestito con le misure di sicurezza tecniche ed organizzative adeguate e regolarmente aggiornate in modo da mantenersi costantemente aderenti alla normativa vigente.

Le comunicazioni tra rete internet e la piattaforma applicativa sono effettuate esclusivamente utilizzando il protocollo sicuro HTTPS con certificati SSL/TLS di ultima generazione configurati sui web server di front-end.

I dati gestiti dalla componente applicativa sono sottoposti a copie di sicurezza (backup) secondo policy che prevedono frequenza giornaliera con una retention trimestrale.

## Supporto Ordini - Assistenza

Il Supporto Ordini assicura al Cliente il servizio di assistenza e si occupa:

- della risoluzione di tutti gli interventi classificati come consulenza e assistenza formativa;
- di raccogliere e catalogare le eventuali richieste di manutenzione ordinaria;
- di provvedere a smistare le suddette richieste al team di manutenzione;
- di informare il Cliente sullo stato della propria richiesta.

Ciascun addetto, nell'assolvere ai servizi di assistenza, segue delle precise procedure di ingaggio per farsi carico della segnalazione.

I processi di fornitura del servizio comprendono:

1. il ricevimento della chiamata;
2. l'apertura del Trouble Ticket identificandone l'area applicativa in cui la segnalazione rientra;
3. l'eventuale cooperazione con il richiedente;
4. lo smistamento del Trouble Ticket a diversi livelli di competenza se necessario;
5. la raccolta della soluzione;
6. la comunicazione della soluzione al Cliente.

Il presidio di assistenza è attivo dalle ore 09.00 alle ore 13.00 e dalle ore 14.00 alle ore 18.00 nei giorni che vanno dal lunedì al venerdì.



## Manutenzione

La manutenzione programmata riguarda le attività svolte regolarmente da Tinexta Visura per mantenere la funzionalità delle risorse del Data Center attraverso il quale viene erogato il Servizio. La manutenzione può essere ordinaria e straordinaria.

L'esecuzione degli interventi di manutenzione sarà comunicata da Tinexta Visura a mezzo di avvisi pubblicati sul sito. Tinexta Visura si impegna a compiere ogni ragionevole sforzo per eseguire le attività di manutenzione programmata in orari di minimo impatto per l'Infrastruttura.

**tinexta**  
visura

think next,  
access now