

## Guida operativa modulo telematico per la trasmissione di istanze di Patrocinio a spese dello Stato

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:

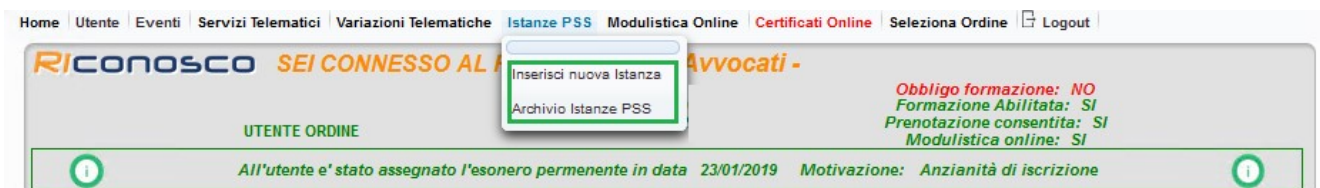


(NB: credenziali recuperabili tramite l'opzione "Clicca qui per resettarla" - ricordando che lo *username* corrisponde sempre al Codice Fiscale in maiuscolo)

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

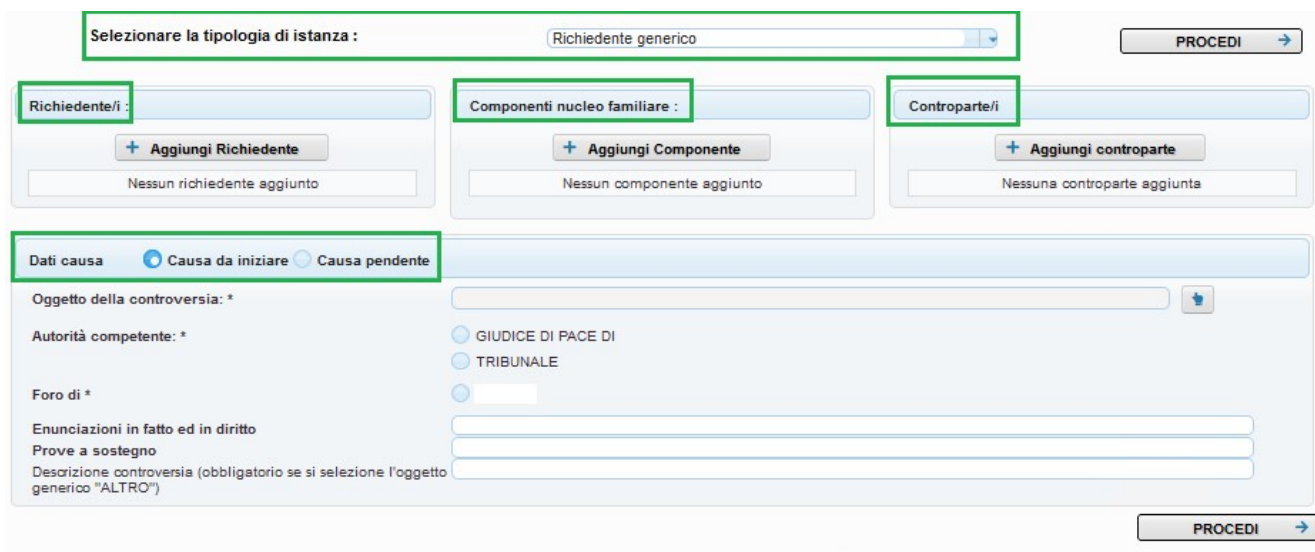
## Inserimento nuova istanza

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:

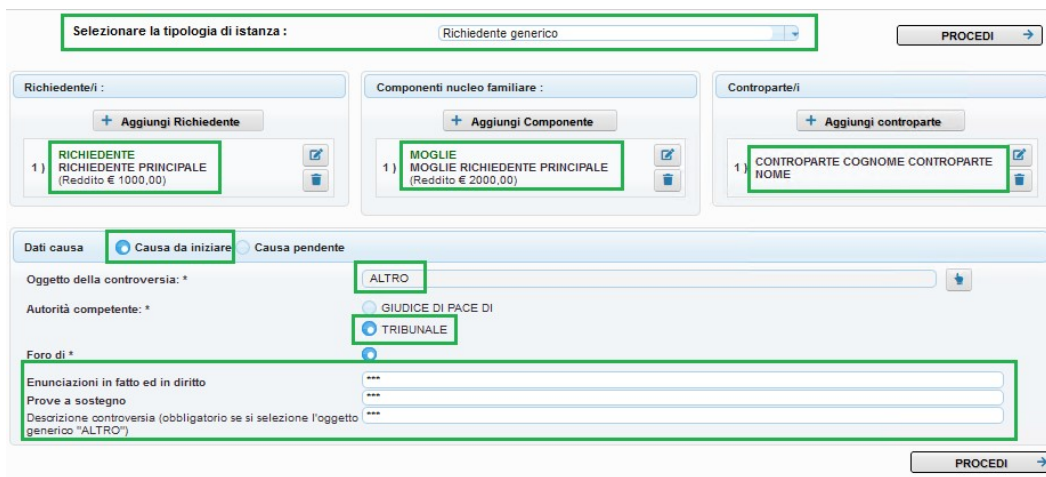


The screenshot shows the 'Inserimento nuova istanza' form. At the top, there is a dropdown menu for 'Selezionare la tipologia di istanza' set to 'Richiedente generico' and a 'PROCEDI' button. Below this are three main sections: 'Richiedente/i', 'Componenti nucleo familiare', and 'Controparte/i'. Each section has a '+ Aggiungi' button and a message indicating no items have been added. The 'Dati causa' section is active, with 'Causa da iniziare' selected. It contains fields for 'Oggetto della controversia', 'Autorità competente' (with radio buttons for 'GIUDICE DI PACE DI' and 'TRIBUNALE'), 'Foro di', 'Enunciazioni in fatto ed in diritto', 'Prove a sostegno', and 'Descrizione controversia'. A 'PROCEDI' button is located at the bottom right of the form.

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:



The screenshot shows the 'Inserimento nuova istanza' form with the following data entered: 'Selezionare la tipologia di istanza' is 'Richiedente generico'. Under 'Richiedente/i', one entry is added: '1) RICHIEDENTE PRINCIPALE (Reddito € 1000,00)'. Under 'Componenti nucleo familiare', one entry is added: '1) MOGLIE RICHIEDENTE PRINCIPALE (Reddito € 2000,00)'. Under 'Controparte/i', one entry is added: '1) CONTROPARTE COGNOME CONTROPARTE NOME'. In the 'Dati causa' section, 'Causa da iniziare' is selected. 'Oggetto della controversia' is 'ALTRO'. 'Autorità competente' is 'TRIBUNALE'. 'Foro di' is empty. 'Enunciazioni in fatto ed in diritto', 'Prove a sostegno', and 'Descrizione controversia' are all empty. A 'PROCEDI' button is at the bottom right.

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

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:

**Dati difensore :**

Tipo di nomina : DI FIDUCIA

Egr. Sig. Avv. \_\_\_\_\_

Data nascita \_\_\_\_\_

Stato di nascita : ITALIA \_\_\_\_\_

Luogo nascita \_\_\_\_\_

Codice fiscale : \_\_\_\_\_

Partita IVA : \_\_\_\_\_

Ufficio - Paese : ITALIA \_\_\_\_\_

Ufficio - Città : \_\_\_\_\_

Ufficio - CAP : \_\_\_\_\_

Ufficio - Indirizzo : \_\_\_\_\_

Ufficio - Telefono : \_\_\_\_\_

Ufficio - Fax : \_\_\_\_\_

Email : \_\_\_\_\_

PEC : \_\_\_\_\_

**Richiedenti e Comp. Nucleo Familiare :**

| Richiedente o grado di parentela | Nucleo familiare              | Reddito euro |
|----------------------------------|-------------------------------|--------------|
| RICHIEDENTE                      | RICHIEDENTE PRINCIPALE        | € 1000,00    |
| MOGLIE                           | MOGLIE RICHIEDENTE PRINCIPALE | € 2000,00    |

**Controparte / i**

CONTROPARTE COGNOME CONTROPARTE NOME \_\_\_\_\_

**Dati causa**  Causa da iniziare  Causa pendente

Oggetto della controversia \* : ALTRO

Autorità competente \* : TRIBUNALE DI \_\_\_\_\_

Foro di \* : \_\_\_\_\_

Enunciazioni in fatto ed in diritto \* : \*\*\*

Prove a sostegno \* : \*\*\*

Descrizione controversia (obbligatorio se si seleziona l'oggetto generico "ALTRO") : \*\*\*

Luogo \* : CITTA' \_\_\_\_\_

Data : 27/07/2023

dati aggiuntivi da compilare che verranno riprodotti sull'istanza di ammissione generata dal sistema

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

| Archivio Istanze PSS |               |               |                |                        |  |
|----------------------|---------------|---------------|----------------|------------------------|--|
| Anno / N.            | Tipo istanza  | Oggetto/Causa | Stato Istanza  | Richiedenti principali |  |
| 2023 / 3             | G.P. Generico | DIVISIONE     | Presentato     |                        |  |
| 2023 / 2             | G.P. Generico | DIVORZIO      | Presentato     |                        |  |
| 2023 / 1             | G.P. Generico | ALTRO         | Aperto         |                        |  |
| ---                  | G.P. Generico | ALTRO         | In Lavorazione |                        |  |

Pagina 1 di 1

5





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

| Archivio Istanze PSS |               |               |                         |                        |  |
|----------------------|---------------|---------------|-------------------------|------------------------|--|
| Anno / N.            | Tipo istanza  | Oggetto/Causa | Stato Istanza           | Richiedenti principali |  |
| 2023 / 3             | G.P. Generico | DIVISIONE     | Presentato              |                        |  |
| 2023 / 2             | G.P. Generico | DIVORZIO      | Presentato              |                        |  |
| 2023 / 1             | G.P. Generico | ALTRO         | Aperto                  |                        |  |
| ---                  | G.P. Generico | ALTRO         | Pronta per trasmissione |                        |  |

Pagina 1 di 1

5

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

| Archivio Istanze PSS |               |               |                |                        |  |
|----------------------|---------------|---------------|----------------|------------------------|--|
| Anno / N.            | Tipo istanza  | Oggetto/Causa | Stato Istanza  | Richiedenti principali |  |
| 2023 / 3             | G.P. Generico | DIVISIONE     | Presentato     |                        |  |
| 2023 / 2             | G.P. Generico | DIVORZIO      | Presentato     |                        |  |
| 2023 / 1             | G.P. Generico | ALTRO         | Aperto         |                        |  |
| ---                  | G.P. Generico | ALTRO         | In Lavorazione |                        |  |

Pagina 1 di 1

5



Per poter trasmettere l'istanza occorre caricare tutta la documentazione contrassegnata come 'obbligatoria'.

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

| LISTA ALLEGATI   |  |  |           |                |      |            |                   |       |               |
|--|--|--|-----------|----------------|------|------------|-------------------|-------|---------------|
| E' consentito allegare esclusivamente file nel formato '.pdf'; se richiesta la firma digitale, firmare in modalità PADES (PDF) - Peso massimo consentito per singolo allegato 10MB |  |  |           |                |      |            |                   |       |               |
| Nome allegato  | Tipo allegato                          | Note allegato  | Nome file | Data documento | Obb. | Firma dig. | Allegaz. multipla | Stato | Carica        |
| Istanza di ammissione  | Istanza ammissione                     |  |           | Non inserita   | SI   | NO         | NO                | ●     | + Allega file |
| Documento identità richiedente   | Doc. Identità Richiedente              | Per i cittadini extracomunitari censimento Questura  |           | Non inserita   | SI   | NO         | NO                | ●     | + Allega file |
| Codice Fiscale richiedente   | Cod. Fisc. Richiedente                 |  |           | Non inserita   | SI   | NO         | NO                | ●     | + Allega file |
| Certificato dello stato di famiglia o dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445 n. 2000  | Certificato Stato di Famiglia          |  |           | Non inserita   | SI   | NO         | NO                | ●     | + Allega file |
| CUD o del Mod. 730 o certificato di pensione o dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445 n. 2000   | Autocertificazione Reddito Richiedente |  |           | Non inserita   | SI   | NO         | NO                | ●     | + Allega file |
| Documenti utili alla valutazione di non manifesta infondatezza della richiesta   | Altra documentazione                   |  |           | Non inserita   | NO   | NO         | NO                | ●     | + Allega file |
| Certificazione redditi (esteri) dell'autorità consolare competente   | Altra documentazione                   | Per i redditi prodotti all'estero, il cittadino di Stati non appartenenti all'Unione europea correda l'istanza con una certificazione dell'autorità consolare competente, che attesta la veridicità di quanto in essa indicato |           | Non inserita   | NO   | NO         | NO                | ●     | + Allega file |

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

| Archivio Istanze PSS |               |               |                         |                        |  |
|----------------------|---------------|---------------|-------------------------|------------------------|--|
| Anno / N.            | Tipo istanza  | Oggetto/Causa | Stato Istanza           | Richiedenti principali |  |
| 2023 / 3             | G.P. Generico | DIVISIONE     | Presentato              |                        |  |
| 2023 / 2             | G.P. Generico | DIVORZIO      | Presentato              |                        |  |
| 2023 / 1             | G.P. Generico | ALTRO         | Presentato              |                        |  |
| ---                  | G.P. Generico | ALTRO         | Pronta per trasmissione |                        |  |

Pagina 1 di 1

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:

| Archivio Istanze PSS |               |               |                         |                        |  |
|----------------------|---------------|---------------|-------------------------|------------------------|--|
| Anno / N.            | Tipo istanza  | Oggetto/Causa | Stato Istanza           | Richiedenti principali |  |
| 2023 / 3             | G.P. Generico | DIVISIONE     | Presentato              |                        |  |
| 2023 / 2             | G.P. Generico | DIVORZIO      | Presentato              |                        |  |
| 2023 / 1             | G.P. Generico | ALTRO         | Aperto                  |                        |  |
| ---                  | G.P. Generico | ALTRO         | Pronta per trasmissione |                        |  |

Pagina 1 di 1

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

| Archivio Istanze PSS |               |               |                         |                        |   |
|----------------------|---------------|---------------|-------------------------|------------------------|---|
| Anno / N.            | Tipo istanza  | Oggetto/Causa | Stato Istanza           | Richiedenti principali |   |
| 2023 / 3             | G.P. Generico | DIVISIONE     | Presentato              |                        |  |
| 2023 / 2             | G.P. Generico | DIVORZIO      | Presentato              |                        |  |
| 2023 / 1             | G.P. Generico | ALTRO         | Aperto                  |                        |  |
| ---                  | G.P. Generico | ALTRO         | Pronta per trasmissione |                        |  |

Pagina 1 di 1



 Modifica
 

 Genera Istanza
 

 Invia alla Segreteria
 

 DOCUMENTI
 

 Revoca l'istanza

\*eventualmente richiesta dall’Ordine in seguito ad un’istanza presentata; la richiesta perverrà a mezzo PEC ma per integrare l’istanza **non** 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.