

## 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:

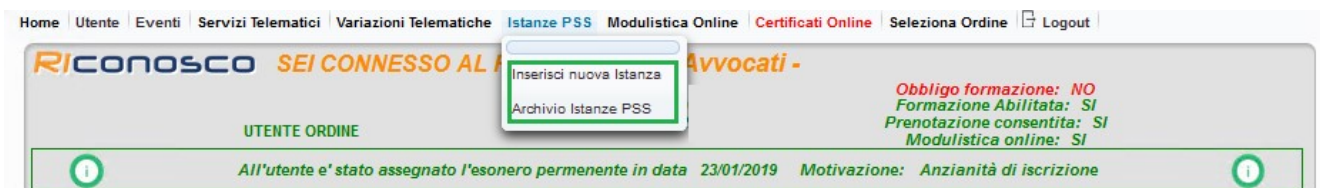


(NB: credenziali recuperabili tramite l'opzione "Clicca qui per resettarla" - ricordando che lo *username* corrisponde sempre al Codice Fiscale in maiuscolo)

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

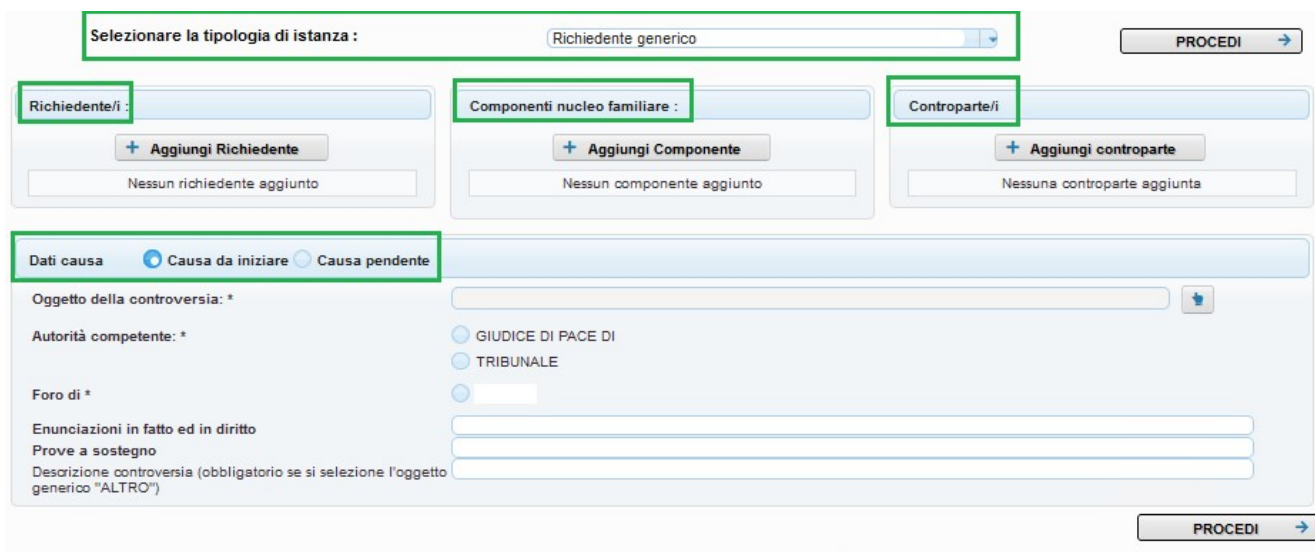
## Inserimento nuova istanza

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:

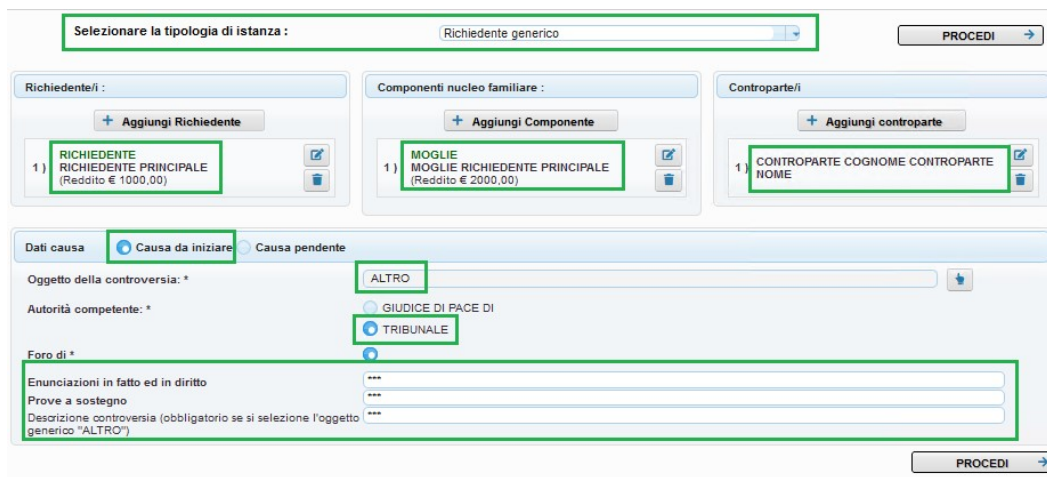


The screenshot shows the 'Inserimento nuova istanza' form. At the top, there is a dropdown menu for 'Selezionare la tipologia di istanza:' with 'Richiedente generico' selected. Below this are three main sections: 'Richiedente/i:', 'Componenti nucleo familiare:', and 'Controparte/i:'. Each section has a '+ Aggiungi' button and a status message: 'Nessun richiedente aggiunto', 'Nessun componente aggiunto', and 'Nessuna controparte aggiunta' respectively. Below these is the 'Dati causa' section with radio buttons for 'Causa da iniziare' (selected) and 'Causa pendente'. The 'Dati causa' section includes 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 (obbligatorio se si seleziona l'oggetto generico "ALTRO")'. There are 'PROCEDI' buttons at the top right and 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:', there is one entry: '1) RICHIEDENTE PRINCIPALE (Reddito € 1000,00)'. Under 'Componenti nucleo familiare:', there is one entry: '1) MOGLIE RICHIEDENTE PRINCIPALE (Reddito € 2000,00)'. Under 'Controparte/i:', there is one entry: '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. There are 'PROCEDI' buttons at the top right and bottom right of the form.

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**

Salva nell'Archivio Istanze G.P. Torna ai dati

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.