

Spett.le consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Avellino
Alla C.A. avv. Fabio Benigni

Oggetto: Proposta di Convenzione "Servizio Copie On Demand" per gli iscritti al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Avellino

La Società DataForense S.a.s., con sede legale in Marigliano (NA) via Isonzo nr.36 avente partita iva 07623991218, mette a disposizione il portale web <https://serviziocopie.dataforense.it> attraverso il quale L'Avvocato può richiedere e ricevere copie di atti in materia penale (compreso gli atti del Tribunale del Riesame di Napoli) direttamente dal proprio studio, nonché la richiesta di certificazione di eventuali iscrizioni nella fase delle indagini preliminari, art 335 c.p.p. (a titolo gratuito).

Il personale della DataForense sas quindi è delegato dal difensore alla richiesta e al rilascio delle copie degli atti posti a fondamento di provvedimenti resi dall'U.G. laddove consultabili e si fa carico dell'apposizione materiale delle marche da bollo su apposita ricevuta.

Il servizio, totalmente gratuito per l'ufficio giudiziario, prevede per gli iscritti all'ordine degli avvocati, la sottoscrizione di un abbonamento dal costo annuale di € **90+iva** per il singolo avvocato che intende sottoscrivere l'abbonamento e quindi di avvalersi di tutti i servizi offerti dal portale. Altresì, l'avvocato, potrà richiedere illimitatamente, copie di atti e documenti senza muovere un passo, che siano sentenze, ordinanze o verbali penali, che siano atti del P.M. del G.I.P. del Dibattimento di Avellino e/o del Riesame di Napoli non fa alcuna differenza.

Il pagamento dei diritti di cancelleria sarà elargito tramite conto prepagato a scalare dal quale saranno scalati di volta in volta gli importi dovuti.

Il calcolo avviene in modo automatico rispettando la tabella ministeriale.

- L'avvocato, per poter usufruire del servizio è tenuto (una tantum) a registrare i propri dati anagrafici nonché il numero di tesserino, il codice fiscale/partita iva e l'indirizzo di posta elettronica esclusivamente su portale <https://serviziocopie.dataforense.it>
Compilando un semplice modulo ed allegando la nomina, andranno valorizzati i campi necessari: Tribunale, UU.GG., tipo di atto e numero di procedimento, andrà specificato inoltre se si intende chiedere copie urgenti/non urgenti, conformi/uso studio ed eventualmente se si ha diritto al gratuito patrocinio.
- L'operatore presente presso l'ufficio prende in carico la richiesta e procede a prelevare materialmente il documento dal fascicolo sottoponendolo a scannerizzazione in formato PDF ricercabile (OCR), conclude quindi la fase comunicando al richiedente attraverso il portale, e contestualmente a mezzo mail, l'importo dei diritti di cancelleria dovuti in virtù del numero di pagine e della modalità richiesta es. urgente/non urgente, conforme, uso studio ecc.
- La terza ed ultima fase prevede quindi che l'iscritto proceda al pagamento dei diritti commisurati alle pagine richieste, il sistema calcola e scala in automatico l'importo dal proprio credito prepagato e rende a questo punto visibili e scaricabili i documenti richiesti. L'avvenuto pagamento viene comunicato in automatico all'operatore il quale provvede ad acquistare ed apporre le relative marche su apposita ricevuta che andrà ad allegare al fascicolo.

LETTO, FIRMATO E SOTTOSCRITTO IN DATA

Legale rappresentante della Società DataForense s.a.s.

Augusto Carlucci

Copyright © 2014 - DATAFORENSE S.A.S. - P.IVA 07623990718



Pagina 2

SERVIZIO COPIE

Il servizio documentale per i professionisti del settore

Servizio di richiesta e rilascio Copie

DATAFORENSE SAS

VIA ISONZO NR.36—MARIGLIANO (NA)

WWW.SERVIZIOCOPIE.DATAFORENSE.IT

INFO@DATAFORENSE.IT

MOBILE:3401860803-3351716224

NUMERO VERDE: 800586721



*Tribunale Ordinario
di Avellino*

OGGETTO:

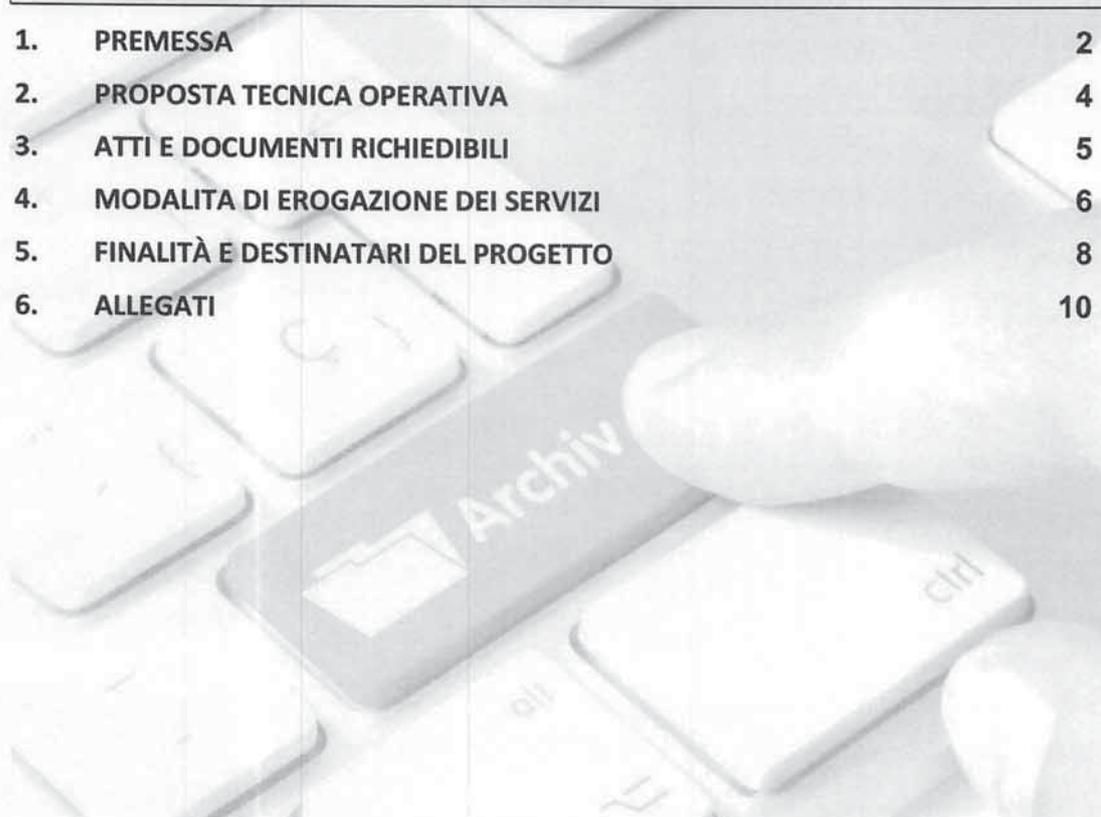
Proposta Tecnica Operativa
Progetto Servizio Copie On Demand

Numero Verde Gratuito

800 58 67 21

INDICE

1. PREMESSA	2
2. PROPOSTA TECNICA OPERATIVA	4
3. ATTI E DOCUMENTI RICHIEDIBILI	5
4. MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI SERVIZI	6
5. FINALITÀ E DESTINATARI DEL PROGETTO	8
6. ALLEGATI	10



1. PREMESSA

Il presente documento è da intendersi quale proposta tecnico operativa per la realizzazione del servizio permanente di gestione e rilascio Copie presso l'ufficio Giudiziario di Avellino.

Lo scenario comune per gli UU.GG. Italiani fotografa in generale un elevato numero di procedimenti, soprattutto se rapportato all'organico presente presso le sedi, spesso carente in termini di unità lavorative. La giustizia, negli ultimi anni, è purtroppo costantemente in affanno per varie cause, non ultima la carenza di mezzi adeguati e di personale da dedicare alle diverse attività giurisdizionali ed amministrative.

Tra le diverse attività amministrative che assorbono fortemente il personale c'è quella relativa alle gestione del ciclo di evasione della richiesta di copie da parte degli aventi diritto ed il relativo rilascio delle stesse, attività condotta spesso senza il supporto di strumenti informatici.

E' innegabile che le attività legate all'evasione delle richieste di copia comporta la notevole sottrazione di tempo che potrebbe essere destinato a funzioni sicuramente prioritarie in relazione alla vita processuale di un fascicolo. E' altrettanto evidente che differire e/o indurre ritardo in tale attività si traduce in un mancato o insufficiente servizio reso al cittadino che ricorre alla giustizia per vedere affermati i propri diritti.

In tale ottica la scrivente società proponente si candida quale soggetto "intermediario" che possa supportare sia il difensore che l'Ufficio Giudiziario, nel processo di rilascio delle copie di documenti e/o interi fascicoli processuali penali, attraverso l'impiego di propri sistemi proprietari di gestione elettronica documentale.

La metodologia posta a base della progettazione dei servizi di cui alla presente proposta sposa in pieno la filosofia del "tempo è denaro", piccola spesa per ingenti risparmi, ed è su questa base che ci prefiggiamo il raggiungimento di obiettivi concreti ed immediati.

Pertanto il processo di erogazione dei servizi ha come obiettivo finale la completa informatizzazione del processo "richiesta/elaborazione", permettendo la formulazione della stessa e relativa consegna da parte del difensore direttamente dal proprio ufficio, senza doversi necessariamente recare presso la segreteria. L'obiettivo immediato è la realizzazione di un "punto di accesso" presso il Tribunale, in grado di esaudire le richieste copie effettuate dai difensori che aderiscano al servizio in tempi brevi e con il minor dispendio possibile di tempo e denaro.

Le diverse fasi del processo di erogazione del servizio di gestione e rilascio copie sono state progettate e finalizzate a:

- individuare, definire e industrializzare, in collaborazione con l'Amministrazione e l'Ordine degli Avvocati di Avellino, l'insieme dei sottoprocessi nei quali di volta in volta il servizio deve essere articolato
- allestire e approntare gli opportuni strumenti (hardware e software) a supporto del processo
- organizzare e gestire i flussi documentali che alimentano il processo di acquisizione e rilascio delle copie
- provvedere a tutte le attività preliminari ricorrenti (controlli, spunte, normalizzazione, classificazione) necessarie a garantire il buon esito e la completezza del processo di acquisizione
- provvedere al riposizionamento dei documenti all'interno del fascicolo secondo le specifiche stabilite
- garantire il pieno rispetto, per tutto l'arco del processo, delle vigenti normative in tema di sicurezza e di privacy e delle informazioni e dei documenti cui gli operatori avranno accesso.

2. PROPOSTA TECNICA OPERATIVA

La proposta in oggetto prevede l'erogazione di un servizio in outsourcing, attraverso l'impiego di personale dislocato presso gli Uffici Giudiziari di Avellino, della gestione e rilascio "on demand" delle copie atti richieste dai difensori.

Il servizio, completamente gratuito per l'Ufficio, sarà erogato utilizzando computer e scanner forniti dalla DataForense, nonché predisponendo un SERVER DI STORAGE (spazio condiviso) ove riversare, classificandoli, i documenti elettronici acquisiti quotidianamente, rendendoli di fatto disponibili all'UU.GG che in questo modo potrebbe alimentare i software ministeriali (TIAP, SICP, SICID, SIECIC, SIDIP) a costo zero.

Tutti i documenti inviati al difensore saranno trattati attraverso il sistema di riconoscimento ottico del testo (OCR) ovvero sarà possibile non solo cercare il testo all'interno delle pagine, ma anche selezionarlo e copiarlo nei documenti WORD, accelerando così le attività lavorative dello studio.

Grazie all'adozione di tale sistema il difensore ha il proprio beneficio immediato nella semplificazione e celerità del servizio potendo fruire di copie informatiche direttamente dal proprio studio, l'U.G. trae il proprio vantaggio nella sensibile riduzione dei compiti connessi alla gestione e rilascio delle copie, ottenendo parallelamente la possibilità di accesso alla banca dati dei fascicoli digitalizzati che mano a mano viene a formarsi.

Il servizio consente agli Avvocati di richiedere ed ottenere copie degli atti giudiziari, inoltrando richiesta on-line direttamente presso gli uffici dei Tribunali presidiati dal personale DATAFORENSE, utilizzando diversi canali quali fax, e-mail, portale web.

Soluzioni tecnologiche, metodologiche e progettuali, unite a qualificate figure professionali, sono i principi sui quali la DATAFORENSE si è basata per realizzare e proporre all'utenza un servizio di qualità in grado di assicurare la contestuale riduzione dei tempi di risposta in termini di rilascio delle copie.

Supportare l'Ufficio Giudiziario e il difensore, attraverso l'impiego di un service in grado di trasporre in formato elettronico la richiesta di copie di documenti e/o di interi fascicoli processuali, è il fine di Servizio Copie, elaborato da DATAFORENSE sas in collaborazione con l'Amministrazione e l'Ordine degli Avvocati.

3. ATTI E DOCUMENTI RICHIEDIBILI

Il servizio consente agli Avvocati di richiedere ed ottenere copie degli atti giudiziari, sia inoltrando richiesta on-line che direttamente presso gli uffici dei Tribunali presidiati dal personale DATAFORENSE, utilizzando il portale web: <https://serviziocopie.dataforense.it/>

Soluzioni tecnologiche, metodologiche e progettuali, unite a qualificate figure professionali, sono i principi sui quali la DATAFORENSE si è basata per realizzare e proporre all'utenza un servizio di qualità in grado di assicurare la contestuale riduzione dei tempi di risposta in termini di rilascio delle copie.

Per usufruire di Servizio Copie è sufficiente sottoscrivere il modulo di affiliazione. I costi del servizio, infatti, sono determinati da un piccolo canone annuo e non richiede nessun ulteriore costo aggiuntivo in sede di richiesta e consegna di copie.

* * * * **SETTORE PENALE:** * * * *

PROCURA:

Tutti i documenti scelti preventivamente presso lo sportello T.I.A.P. o fascicolo integrale "a seguito della fase 415bis" direttamente da portale previa esibizione della nomina.

G.I.P.:

Atti posti a fondamento di provvedimenti resi dal Gip/Gup, laddove consultabili

Sentenza

Decreto Penale (emesso)

Verbale (manoscritto o dattiloscritto)

Decreto di rinvio a giudizio

Ordinanza del G.I.P.

Atti relativi all'udienza preliminare e/o camerale

Altro

DIBATTIMENTO:

Sentenza (Monocratico o Collegiale)

Verbale di Udienza (Monocratico o Collegiale)

Ordinanze

RIESAME:

Sentenza

Verbale di Udienza

Ordinanze

4. MODALITA DI EROGAZIONE DEI SERVIZI

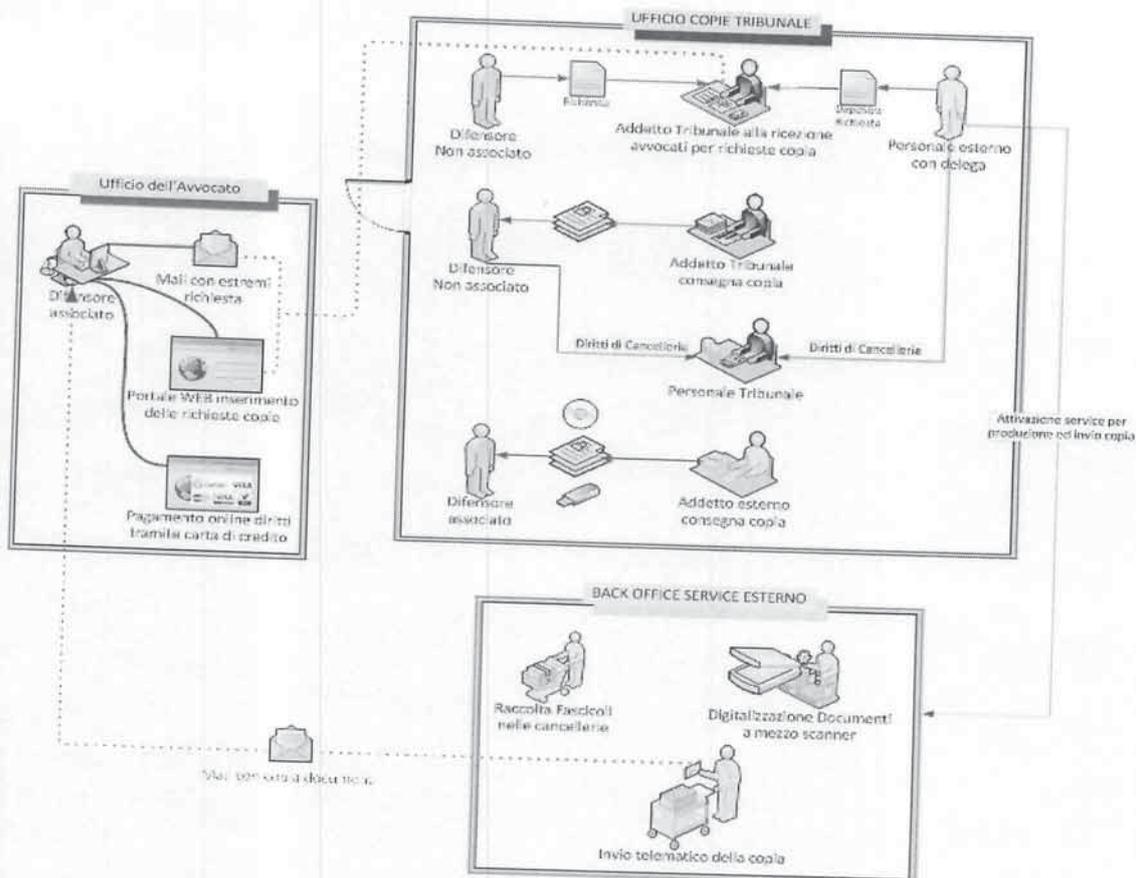
La sottoscrizione dell'abbonamento annuale di € 90+iva e le ricariche necessarie per il pagamento dei diritti di cancelleria potranno essere elargite attraverso il sistema di pagamenti sicuri Visa/Mastercard/PayPal o bonifico bancario e non sono previsti costi aggiuntivi (la procedura di registrazione è un'operazione che si esegue una sola volta e comunque annualmente all'atto dell'eventuale rinnovo). Il pagamento dei diritti di cancelleria sarà effettuato tramite conto prepagato a scalare, il difensore potrà decidere di pre-caricare il proprio credito con tagli discrezionali, il conteggio dei diritti dovuti sarà calcolato in modo automatico rispettando la tabella ministeriale.

Il processo che porta al completamento di una o più richieste di copie da parte del difensore si completa in 3 semplici passaggi;

1. L'avvocato, per poter usufruire del servizio è tenuto a registrare i propri dati anagrafici nonché il numero di tesserino e l'indirizzo di posta elettronica esclusivamente su portale <https://serviziocopie.dataforense.it>. La procedura guidata richiede la valorizzazione di tutti i campi richiesti quali: Tribunale, ufficio giudiziario, tipo di atto e numero di procedimento nonché la nomina, da allegare obbligatoriamente e contestualmente alla richiesta.
2. L'operatore presente presso l'ufficio prende in carico la richiesta e procede a prelevare materialmente il documento dal fascicolo sottoponendolo a scannerizzazione in formato PDF ricercabile (OCR), conclude quindi la fase comunicando al richiedente attraverso il portale, e contestualmente a mezzo mail, l'importo dei diritti di cancelleria dovuti in virtù del numero di pagine e della modalità richiesta es. urgente/non urgente, conforme, uso studio ecc.
3. La terza ed ultima fase prevede quindi che l'iscritto proceda al pagamento dei diritti commisurati alle pagine richieste, il sistema calcola e scala in automatico l'importo dal proprio credito prepagato e rende a questo punto visibili e scaricabili i documenti richiesti. L'avvenuto pagamento viene reindirizzato in automatico all'operatore il quale provvede ad apporre le relative marche su apposita ricevuta che allega al fascicolo ed inoltra copia delle stesse al difensore.

SERVIZIO COPIE

Il servizio documentale per i professionisti del settore



La DataForense si fa carico dell'apposizione materiale delle marche da bollo corrispondenti, altresì provvederà all'invio di una copia dell'avvenuto pagamento delle stesse su apposita ricevuta in PDF al richiedente ogni qual volta si richiederà una o più copie per le quali non c'è esenzione.

Qualora la richiesta fosse intesa per copie conformi la presenza del difensore sarà necessaria esclusivamente per il ritiro cartaceo del documento richiesto, si eviterà quindi la presenza dello stesso presso l'ufficio due volte. Ove richiesto è previsto il servizio di consegna a domicilio.

Il processo: **richiesta -> elaborazione -> comunicazione pagamento -> download** si conclude in modo semplice e veloce, senza necessità di presentarsi fisicamente presso l'U.G. con un notevole risparmio di tempo e seppur a fronte di un pagamento forfettario annuale di 90€+iva con un significativo risparmio sia economico che di tempo.

Qualora la richiesta di copie fosse intesa per atti esenti da diritti di cancelleria, l'unico ed esclusivo importo da pagare sarà quello del canone di abbonamento annuale, il processo si concluderà quindi con un passaggio in meno:

richiesta -> elaborazione -> ~~comunicazione pagamento~~ -> download

5. FINALITÀ E DESTINATARI DEL PROGETTO

La finalità generale del Progetto è supportare il miglioramento delle performance degli uffici giudiziari delle Regioni Obiettivo Convergenza (ROC). Le finalità specifiche sono:

- migliorare la qualità dei servizi della giustizia penale;
- ridurre i costi di funzionamento dell'organizzazione giudiziaria;
- aumentare la capacità di assistenza agli utenti, di informazione e comunicazione interna ed esterna;
- sviluppare l'utilizzo di servizi avanzati a beneficio dei cittadini e delle imprese
- sostenere la cultura della valutazione e dell'accountability.

“Servizio Copie” si rivolge ai seguenti attori istituzionali:

- Ministero della Giustizia
- Uffici giudiziari aderenti al Progetto DBP
- Uffici giudiziari che partecipano ad altri progetti di modernizzazione della giustizia
- Ordini professionali che operano con gli uffici giudiziari (ordine degli avvocati, ordine dei commercialisti, ecc.)
- Altre pubbliche amministrazioni, italiane ed europee, che collaborano con il mondo della Giustizia
- Associazioni di Rappresentanza degli interessi
- Associazioni del terzo settore operanti nel settore giudiziario

Gli operatori destinatari degli interventi previsti sono principalmente:

- Dirigenti, funzionari regionali delegati alla realizzazione del Progetto DBP
- Magistrati responsabili di Uffici Giudiziari delle ROC
- Dirigenti amministrativi e funzionari degli Uffici Giudiziari delle ROC
- Legali e singoli professionisti che lavorano con gli uffici giudiziari italiani
- Altri professionisti ed esperti interessati ai temi dell'innovazione nel sistema giudiziario