



PROCURA DELLA REPUBBLICA
PRESSO IL TRIBUNALE DI MILANO



ORDINE DEGLI
AVVOCATI DI MILANO

AGENDA ELETTRONICA PER LA GESTIONE DEGLI APPUNTAMENTI

La Procura della Repubblica presso il Tribunale di Milano e l'Ordine degli Avvocati di Milano hanno realizzato un programma di gestione degli appuntamenti.

Si tratta, in particolare, di un applicativo che consente di razionalizzare le interlocuzioni con il Foro nell'ottica della semplificazione.

Il *software*, che nasce dall'interlocuzione tra la Procura della Repubblica e l'Ordine degli Avvocati, è stato calibrato sulle esigenze peculiari di un Ufficio giudiziario quale quello milanese, che si connota per un importante volume di affari e un altrettanto imponente afflusso di utenti.

La contingenza rappresentata dall'emergenza sanitaria in corso ha reso necessaria un'accelerazione del processo di informatizzazione, per non vanificare i benefici rappresentati dalla possibilità di celebrazione di udienze - o di compiere atti di indagine - a distanza.

In quest'ottica, grazie al prezioso contributo dell'Ordine, è stata creata un'agenda elettronica accessibile anche da dispositivi elettronici (telefoni e *tablet*), che permette ai difensori di fissare gli appuntamenti presso gli Uffici centralizzati della Procura e presso le Segreterie dei singoli Magistrati, evitando attese.

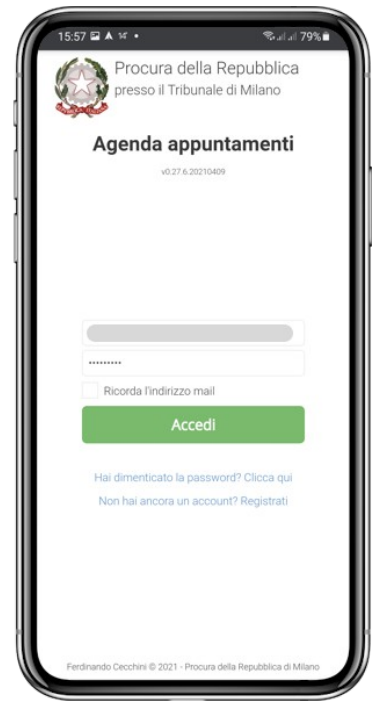
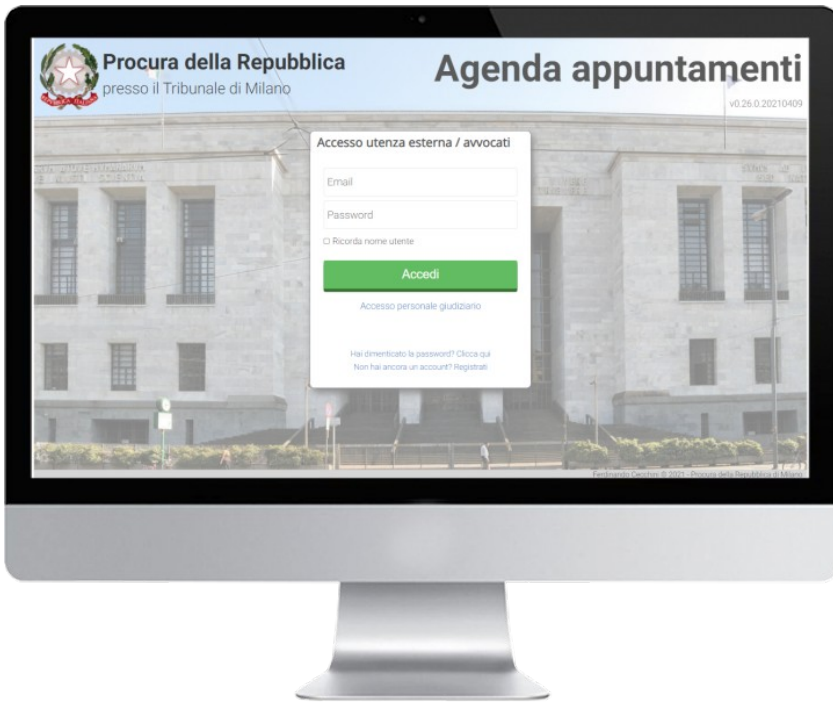
Venendo al suo funzionamento, il programma si presenta con una doppia interfaccia.

Al personale dell'Amministrazione compare un calendario nel quale indicare i giorni o le ore che intende mettere a disposizione degli appuntamenti.

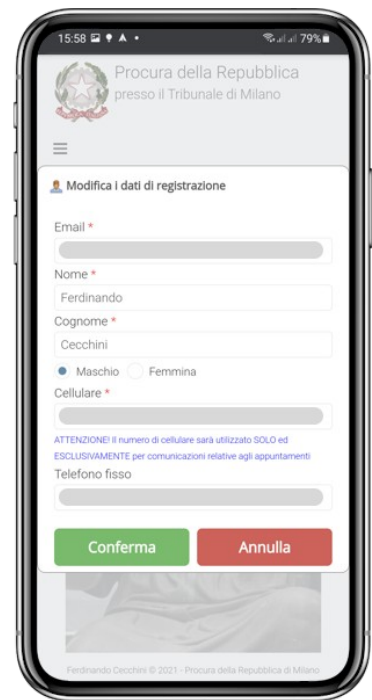
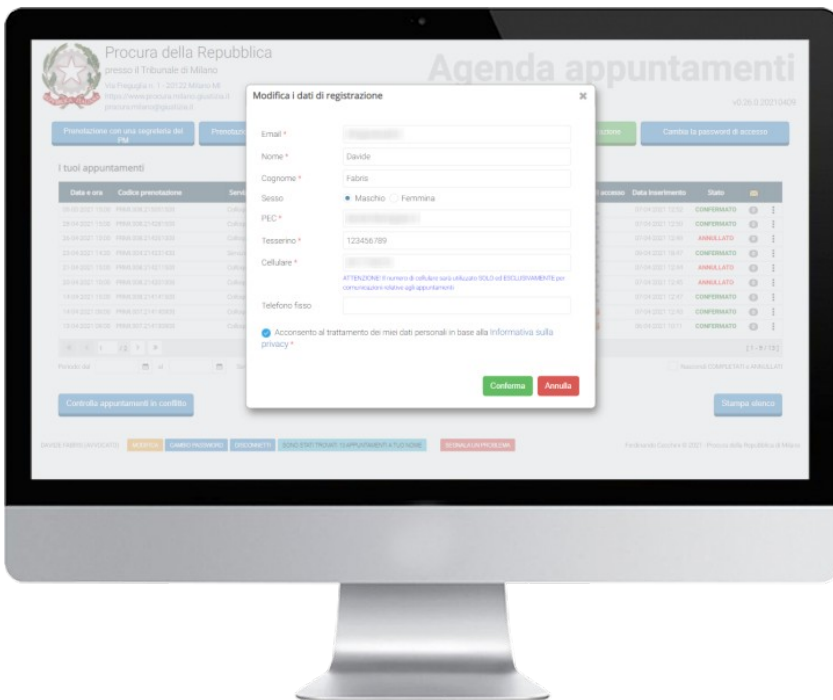
Il singolo Ufficio, in altri termini, potrà scegliere mese per mese di indicare quali giorni, ore o fasi della giornata dedicare alle richieste dei difensori.

Questa opzione, ad esempio, consentirà di non ricevere il pubblico nei giorni di riunione sindacale o nei quali i sistemi informatici sono in manutenzione programmata.

Ogni Avvocato potrà accedere agevolmente previa registrazione (cfr. fig. A), indicando il proprio *account* di posta elettronica e pochi altri dati (cfr. fig. B):

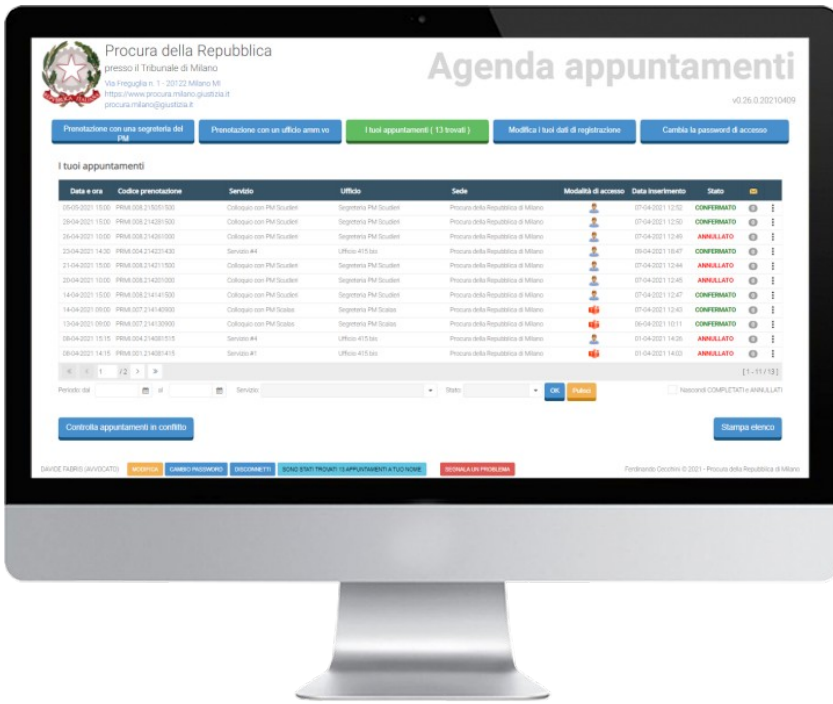


A

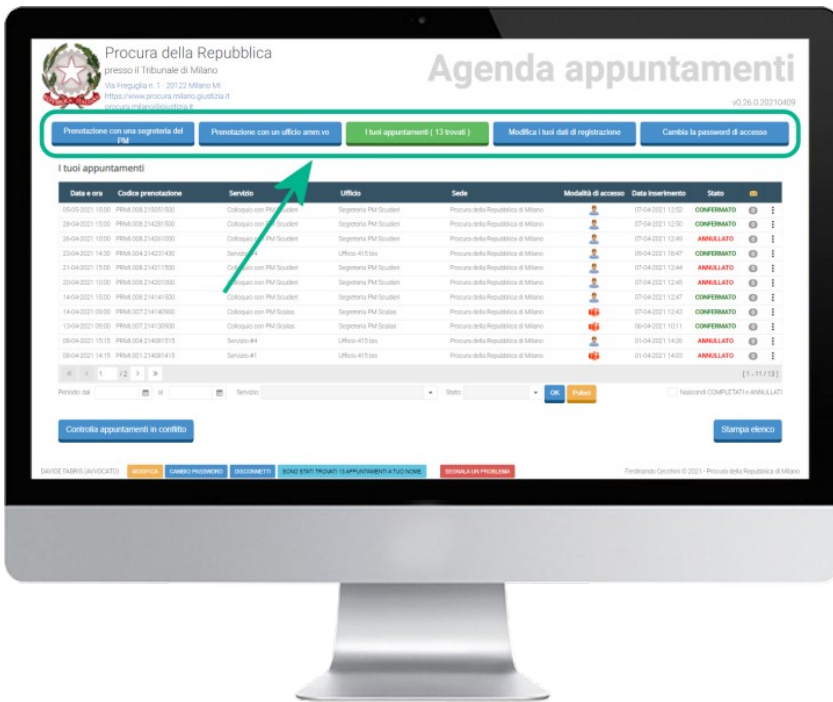


B

Dopo l'accesso si viene indirizzati sulla *home page*:

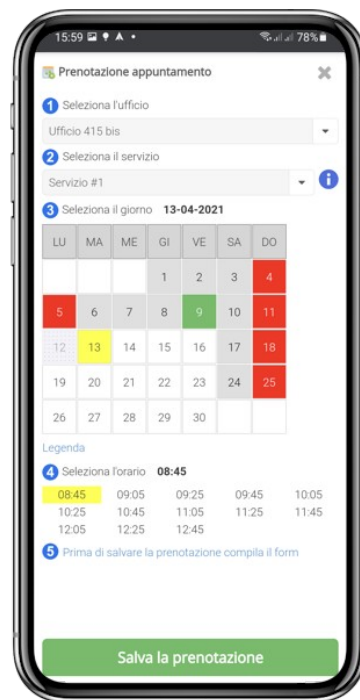
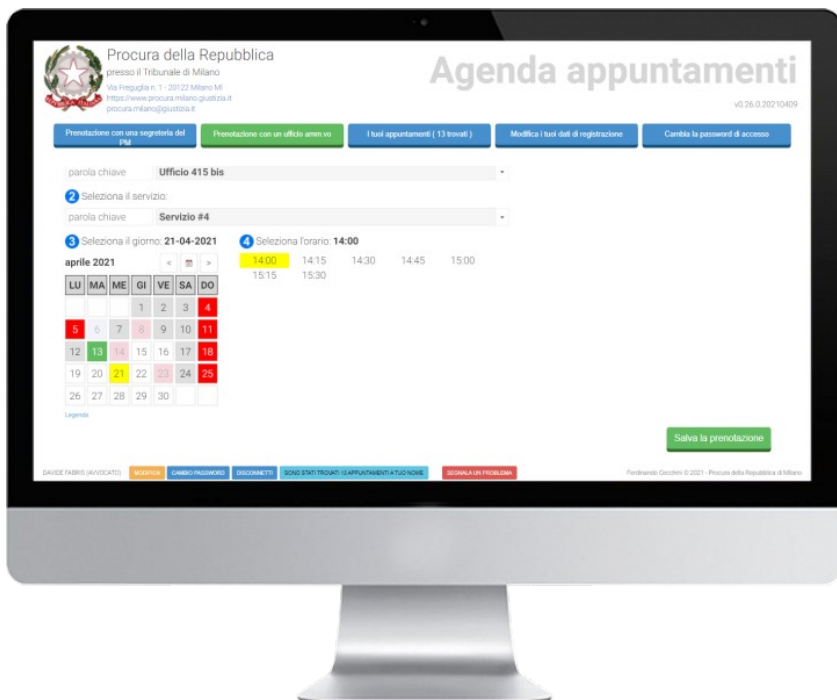


Al difensore, quindi, comparirà un *menu* con le varie opzioni a sua disposizione:

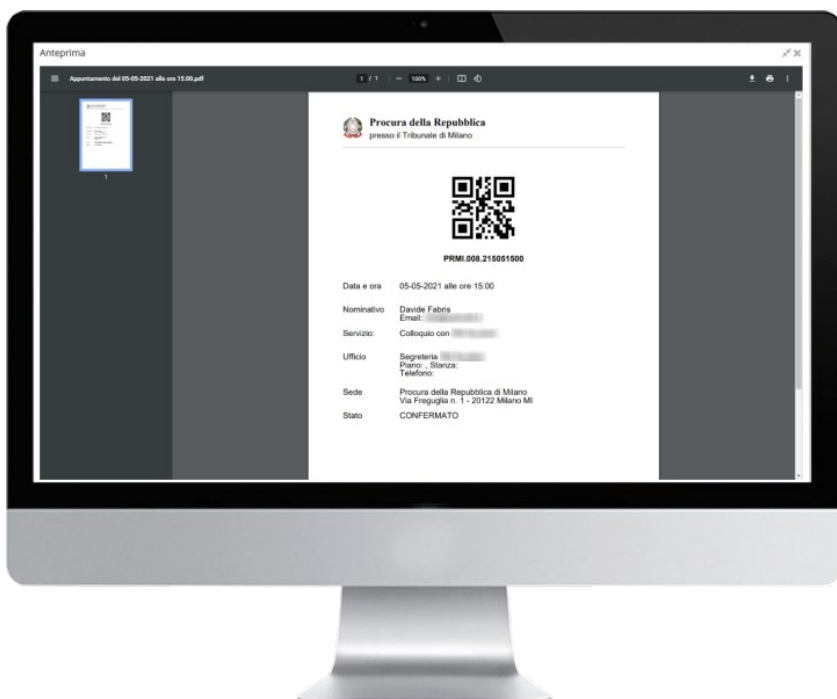


In primo luogo, sarà possibile effettuare una prenotazione.

Con questa funzione, al professionista viene mostrato un calendario con gli *slot* ancora liberi nelle varie date previamente indicate dal personale (cfr. fig. C). Conclusa positivamente la procedura, viene generata una ricevuta riepilogativa (cfr. fig. D):

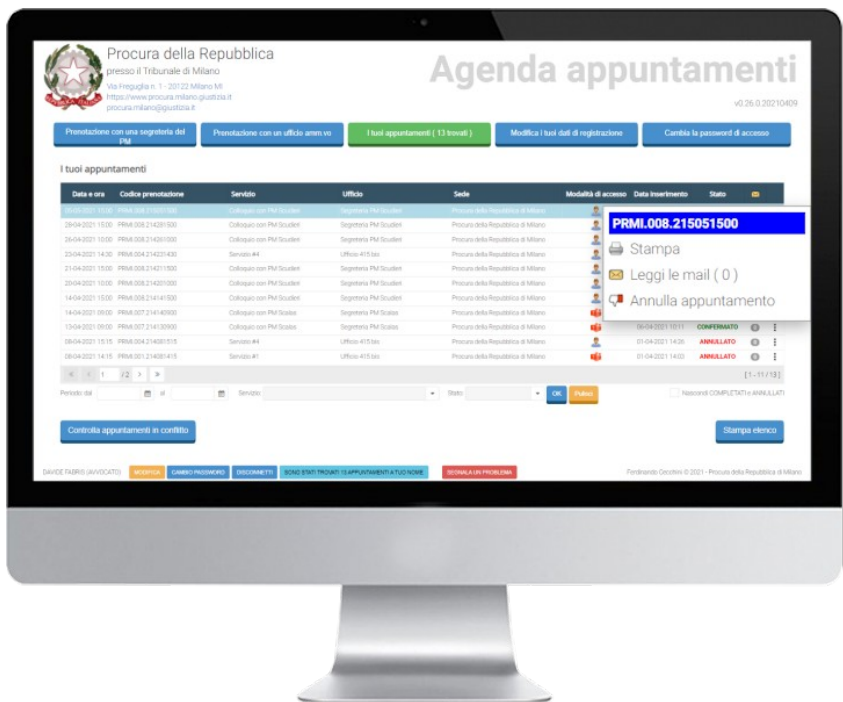


C

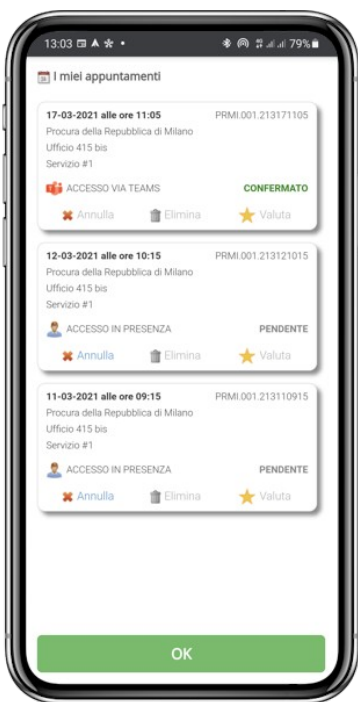
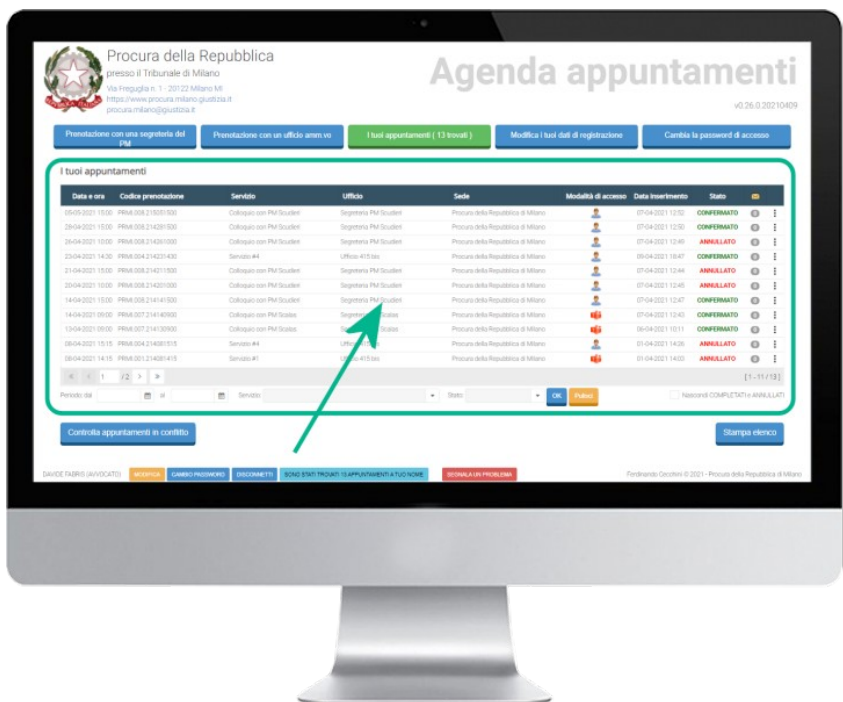


D

Una volta opzionata una casella, l'appuntamento viene automaticamente confermato, ma sarà possibile anche revocarlo in un secondo momento:



Oltre alla scelta del servizio da fruire, infine, sarà possibile avere un riepilogo degli appuntamenti fissati, al fine di razionalizzare la propria agenda:



Non da ultimo, va sottolineato che tra le opzioni vi è anche quella di selezionare - compatibilmente con il servizio di cui si intende fruire - la modalità di incontro *de visu* ovvero "da remoto" per il tramite dell'applicativo Microsoft TEAMS.