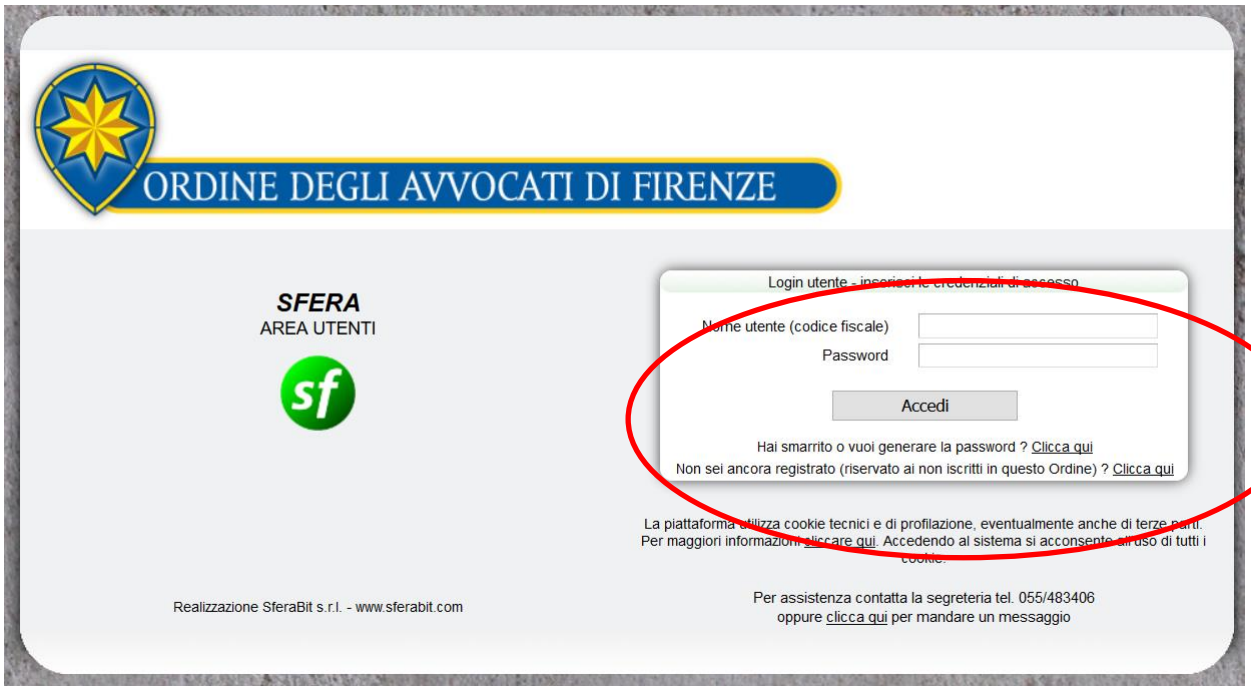
Guida Centro Nomine Difese

Lato Avvocato Difensore d'Ufficio

Accedere al sito www.centronominedifese.it e selezionare il tribunale di competenza nell'area azzurra a destra riservata ai Difensori d'Ufficio e cliccare il pulsante *Accedi* (fig. 1) per collegarsi all'Area riservata agli iscritti di SFERA (quella gia usata per accedere alla sezione della formazione professionale, della mediazione e delle variazioni anagrafiche on-line). Inserire quindi le consuete credenziali accesso (fig. 2).

Figura 1

Figura 2



Nell'area personale di ogni Difensore compare l'icona "Difese d'ufficio" (Fig.3). Premendo tale pulsante si accede ad una nuova pagina con tre pulsanti (Fig.4) che permettono di visualizzare/gestire i turni assegnati, aprire e gestire le sostituzioni richieste e gestire giorni e periodi di indisponibilità

Figura 3

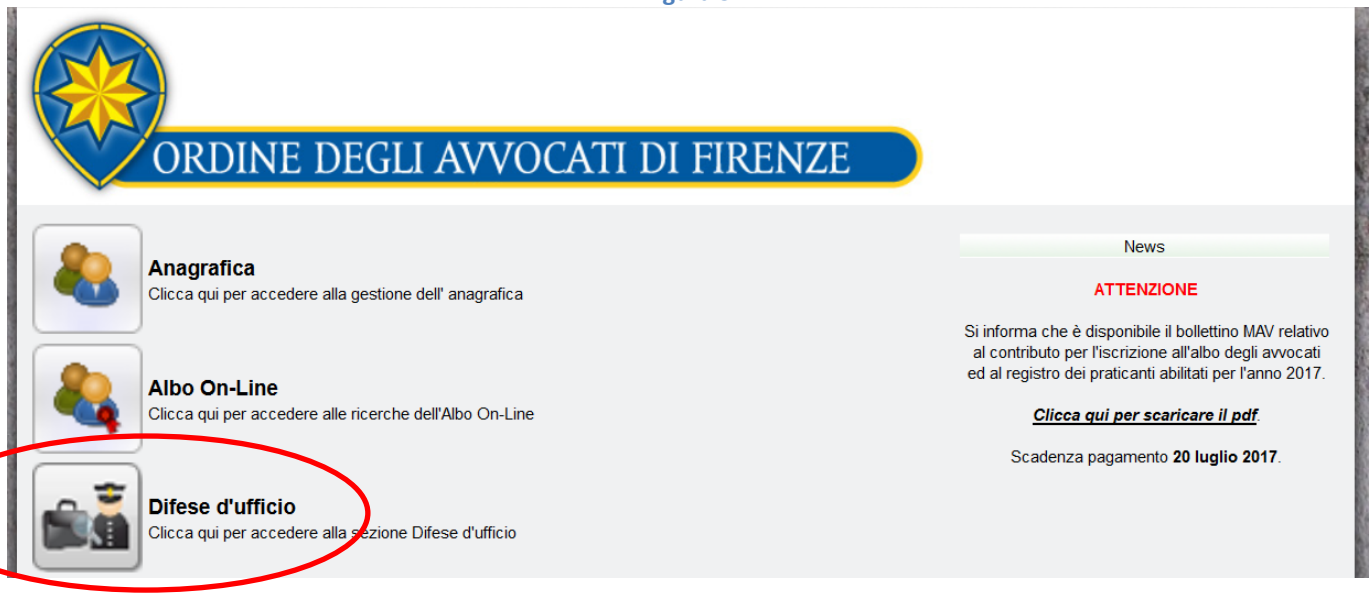
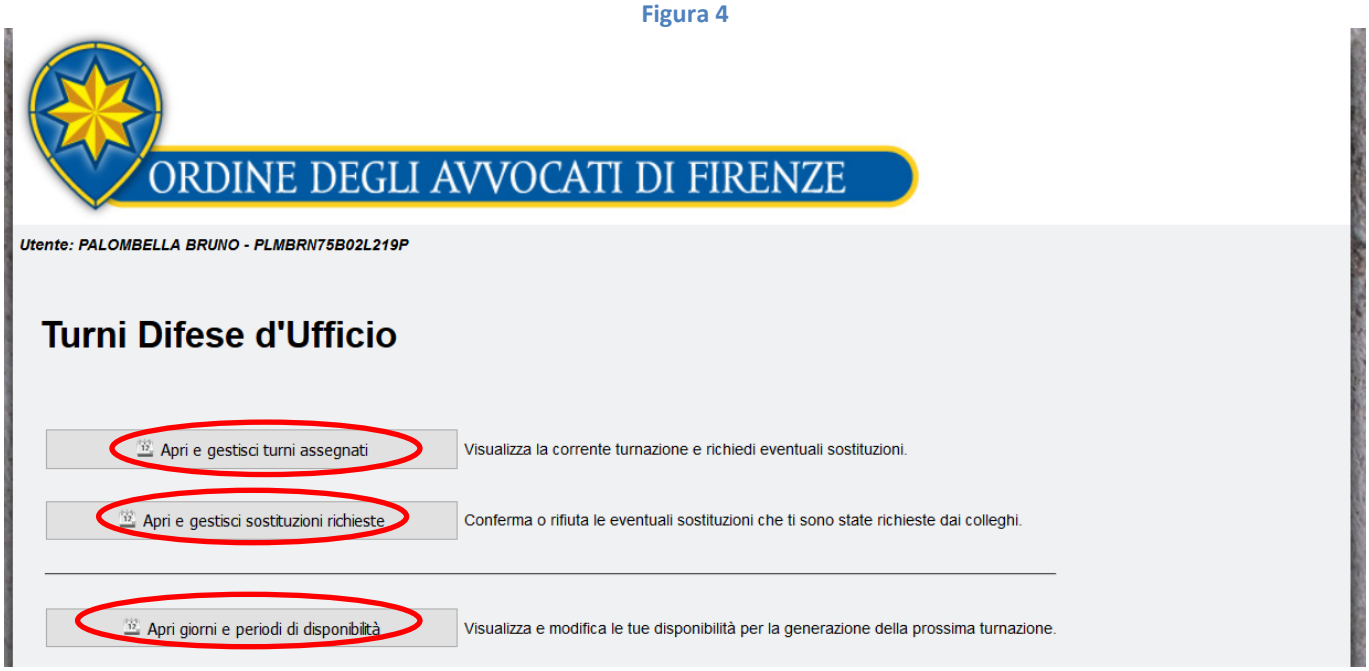
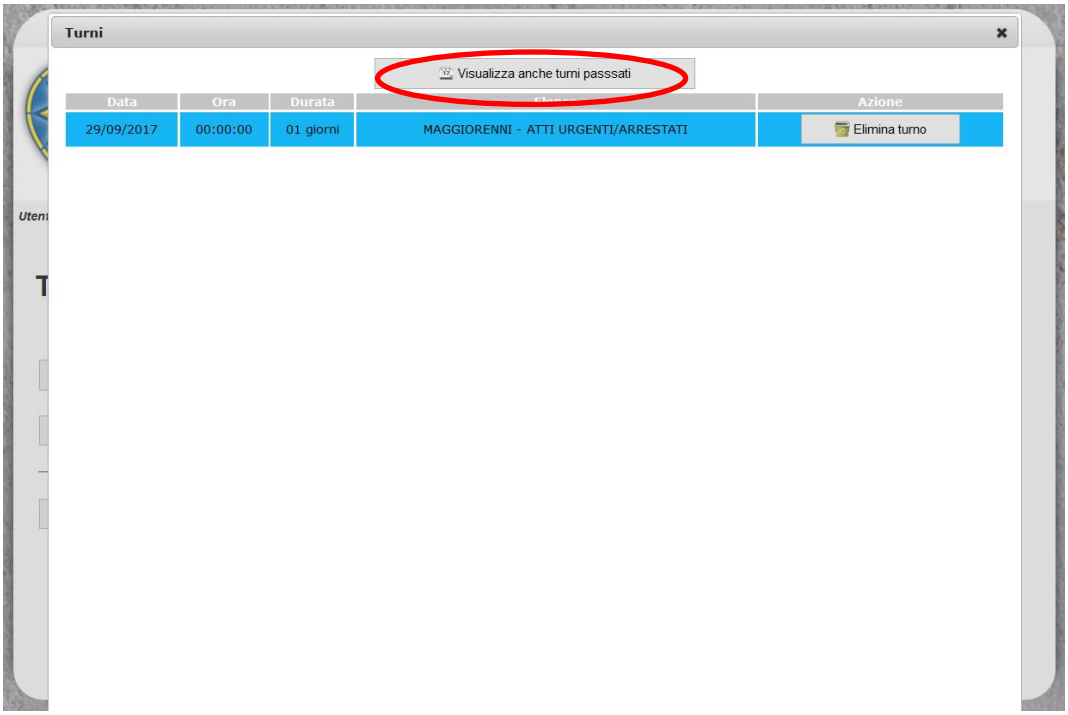


Figura 4



Premendo il pulsante *"Apri e gestisci turni assegnati"*, l'avvocato può visualizzare la corrente turnazione (cioè quando è di turno), le precedenti turnazione e richiedere eventuali sostituzioni (Fig.5).

Figura 5



Premendo il pulsante *"Apri e gestisci sostituzioni richieste"* l'avvocato conferma o rifiuta le eventuali sostituzioni che le sono state richieste dai colleghi. Le azioni si possono o accettare o rifiutare.(Fig.6)

Figura 6

Infine premendo il pulsante *"Apri giorni e periodi di indisponibilità"* l'avvocato può visualizzare e modificare le disponibilità per la prossima turnazione inserendo nuove righe con giorni singoli o intervalli di giorni. Tutto questo va comunicato e inserito prima della creazione della nuova turnazione periodica (Fig.7).

Figura 7