

ISTRUZIONI UTILIZZO GSA

L'applicativo GSA è finalizzato alla produzione di un codice a barra per la presentazione degli atti allo sportello e la loro acquisizione a mezzo lettore barcode.

L'applicativo GSA può essere scaricato gratuitamente dal sito "Iresud" all'indirizzo web www.iresud.basilicata.it

Procedura d'installazione e utilizzo

- 1) una volta connessi all'home page sulla colonna destra area SERVIZI click su GSA
- 2) lancia il programma
- 3) salva (su una cartella predisposta)
- 4) click sull'icona GSA all'interno della cartella
- 5) esegui

Si apre la maschera del GSA – procedura di configurazione

configurazione = nome studio

avvocati = anagrafica degli avvocati dello studio

Elaborazione richieste e produzione barcode

- 1) click Richieste Unep
- 2) click Nuovo
- 3) riempire i campi previsti prestando attenzione alle seguenti specifiche

Tipo richiesta:

- Atto civile = notifiche a pagamento e patrocinio a spese Stato
- Atto penale a pagamento = notifiche
- Atto materia lavoro esente = notifiche lavoro e atti esenti (es. difensore ufficio, separazione e divorzi ecc.)
- Giudice Pace esente = notifiche valore causa inferiore € 1.033,00
- Esecuzione = tutte le esecuzioni a pagamento (mobiliari, immobiliari, c/o terzi, preavvisi di sfratto)

Esecuzione lavoro = esecuzioni mobiliari e c/o terzi esenti

Urgenza:

- Specifiche di maggior utilizzo
- Non urgente
- Urgente
- Esente; Esente urgente; Urgente lavoro
- Giudice Pace; Giudice Pace urgente
- Patrocinio; Patrocinio urgente
- T.U. 639/1910

Autorità Giudiziaria: inserire la località, poi aprire la tendina sulla destra e selezionare l'ufficio

4) click AVANTI

5) click AGGIUNGI

6) Tipo notifica

Mani: *atti a pagamento* - **città** ricompresa nel perimetro V. le Bramante – V.le Brin - V.le Cinturini – V. G. Di Vittorio – V.le dello Stadio – V. Borzacchini e tutte le esecuzioni mobiliari, immobiliari e c/o terzi. Eventuali richieste a mani per gli altri comuni del circondario.

Atti esenti – tutta la città escluse le frazioni, tutte le esecuzioni mobiliari e c/o terzi. Eventuali richieste a mani per gli altri comuni del circondario.

Posta: atti da notificare a mezzo posta

7) Dati destinatario

Comune - inserire il comune, poi aprire la tendina sulla destra e selezionare la località

8) click CONFERMA

9) selezionare riga corrispondente all'atto inserito

10) click STAMPA RICHIESTA

11) STAMPA

E' possibile con i tasti *modifica* e *elimina* effettuare variazioni sui dati inseriti.

L'applicativo produce anche la stampa della relata di notifica – click RELATA

E' importante attenersi alle specifiche indicate in modo che l'accettazione dell'atto allo sportello possa avvenire rapidamente senza interventi manuali per la correzione di eventuali anomalie, con il conseguente allungamento di tempi per l'acquisizione dell'atto.