



Procura della Repubblica di Lecce

GUIDA OPERATIVA PER L'ESTRAZIONE DI COPIA INTEGRALE DEI FASCICOLI DA REMOTO

Il servizio di estrazione da remoto del fascicolo documentale TIAP Document@ è accessibile dal Portale Servizi Telematici del Ministero della Giustizia (PST) <http://pst.giustizia.it> tramite l'Area Riservata, dai soggetti iscritti nel Registro degli Indirizzi Elettronici (ReGindE) con il ruolo di avvocato.

Sono disponibili per l'estrazione di copia integrale da remoto (non essendo ancora disponibile il servizio di estrazione di copia di singoli atti del fascicolo) i fascicoli digitalizzati depositati con avviso conclusione delle indagini preliminari o con avviso della richiesta di archiviazione ex art. 408 c.p.p.

REQUISITI NECESSARI PER LA CONSULTAZIONE:

1. deve essere stato notificato l'avviso ex art. 415 bis c.p.p. o l'avviso ex art. 408 c.p.p. l'Ufficio TIAP, al momento della tiappizzazione di tutti i fascicoli con 415 bis c.p.p o 408 c.p.p., dovrà procedere all'abilitazione del fascicolo ("abilita consultazione fascicolo"; "abilita accesso da PDP"; "abilita avvocati"); le singole segreterie, nel momento di richiesta accesso atti da remoto da parte degli avvocati, dovrà controllare che il fascicolo sia abilitato (vedi sopra adempimenti per ufficio TIAP) e, soprattutto, che il difensore che richiede le copie risulti, non solo abilitato su TIAP, ma anche quale difensore (di indagato o persona offesa) in SICP (c.d. allineamento delle informazioni tra TIAP e SICP); eventuali problematiche relative alle richieste degli avvocati, potranno essere controllate da ciascuna segreteria anche tramite la voce, presente su TIAP, "Richieste Avvocati".

2. il procedimento deve essere "visibile" al difensore nell'Elenco Procedimenti Autorizzati (se il procedimento penale non compare nell'Elenco Procedimenti Autorizzati nonostante l'avvio della funzione Aggiorna Elenco, il difensore dovrà utilizzare l'apposita funzione "sollecito nomina" all'interno del Portale ed inviare contestualmente una PEC all'indirizzo penale.procura.lecce@giustiziacer.it inserendo nell'oggetto la dicitura "TIAP RICHIESTE" e specificando gli estremi del procedimento e il PM titolare del fascicolo).

Si rammenta a tal fine che l'atto di nomina, depositato attraverso la procedura del PDP, nei procedimenti in fase di indagine preliminare, deve essere inviato allegando "l'atto abilitante" che giustifichi la conoscenza dell'esistenza del procedimento (es. certificato ex art. 335 cpp, decreto convalida sequestro, conferimento incarico ex art. 360 c.p.p., ecc), atteso che il sistema solo in questo caso ne consente tecnicamente l'accettazione da parte della segreteria del PM. Nel campo "oggetto" il medesimo difensore descriverà la tipologia dell'atto abilitante (ad esempio certificato ex articolo 335, c.p.p.). Prima dell'avviso 415 bis c.p.p. potrà essere depositata la sola nomina, o eventualmente la revoca o la rinuncia, ma non anche (contestualmente o meno) altri atti difensivi.

3. a seguito delle recenti indicazioni contenute nella nota n. 101936 in data 09/05/2022 della Direzione Generale degli Affari Interni del Ministero della Giustizia, il rilascio delle copie, anche in caso di accesso da remoto agli atti dei fascicoli informatici di TIAP Document@, è soggetto al pagamento dei diritti. Si precisa che la relativa quantificazione può essere contenuta nell'avviso notificato ex art. 415 bis o 408 c.p.p. o essere richiesta alle singole segreterie.

PROCEDURA

Il difensore deve selezionare il fascicolo da consultare nell'elenco dei procedimenti autorizzati ed entrare in "Deposito Atti Successivi", scegliere tra gli atti che si vogliono depositare il tipo "Richiesta accesso agli atti" e in "Aggiungi atto" inserire la richiesta di consultazione firmata digitalmente. Alla richiesta dovrà essere allegata, alternativamente:

- l'attestazione dell'avvenuto pagamento dei diritti, effettuato tramite PagoPA, per consentire alla Segreteria di procedere all'abilitazione dei difensori nominati alla consultazione del fascicolo da remoto;
- oppure
- copia del provvedimento di ammissione al gratuito patrocinio.

MODALITÀ DI ESTRAZIONE

La segreteria ricevente, all'esito delle verifiche previste (compreso l'avvenuto pagamento dei diritti), se accoglie la richiesta di accesso agli atti, abilita il difensore alla estrazione del fascicolo da remoto.

Lo stesso giorno dell'accoglimento dell'istanza, dopo le ore 20.00, il sistema TIAP Document@ genera automaticamente un file in formato compresso (.zip), segnalato da un'icona a lato del fascicolo "visibile", protetto da password, che viene inviata all'indirizzo pec del difensore istante.

Il link per la consultazione e l'estrazione di copie resta disponibile per tre giorni dalla accettazione della richiesta.

Qualunque problematica di natura tecnica dovrà essere immediatamente segnalata tramite apertura di ticket mediante il portale raggiungibile al link <https://helpdesk.giustizia.it>.

PER I SINGOLI MAGISTRATI:

È preferibile redigere gli avvisi ex art. 408 c.p.p. separatamente dalla richiesta di archiviazione (anziché in calce alla stessa), atteso che TIAP riconosce solo il 415 bis c.p.p. e l'avviso alla p.o. ex art. 408 c.p.p. (e non anche la semplice richiesta di archiviazione) come "atto liberalizzante" che consente l'accesso da remoto agli avvocati (in caso contrario l'Ufficio TIAP sarà costretto a tiappizzare due volte lo stesso atto con dicitura diversa). Quanto alla quantificazione dei diritti, si può procedere ad indicarla (preventivamente) già in sede di avviso 415 bis c.p.p. o 408 c.p.p. oppure lasciare che sia la segreteria a farla, successivamente, solo in caso di richiesta di accesso da remoto da parte degli avvocati.