



PROCURA DELLA REPUBBLICA

presso il Tribunale di Ancona

GUIDA OPERATIVA PER LA CONSULTAZIONE DEI FASCICOLI DA REMOTO

Il servizio di consultazione 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 la consultazione da remoto 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.*;
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.ancona@giustiziacert.it inserendo nell'oggetto la dicitura "TIAP RICHIESTE"*).

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 è contenuta nell'avviso notificato *ex art. 415 bis o 408 c.p.p.* o andrà altrimenti richiesta dall'istante, come espressamente indicato nella procedura descritta qui a seguito.

PROCEDURA

1. Quantificazione contenuta nell'avviso ex art. 415 bis o 408 c.p.p.

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 utilizzando esclusivamente il modulo (*Modello A*) firmato digitalmente, senza aggiunte e correzioni. Alla richiesta dovrà essere allegata 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.

2. Quantificazione non contenuta nell'avviso ex art. 415 bis o 408 c.p.p. o fascicolo in fase successiva al 415 bis c.p.p..

Nel caso in cui la suddetta quantificazione non fosse già stata comunicata contestualmente all'avviso ex art. 415 bis o 408 c.p.p., o se il fascicolo si trovasse in una fase diversa dal 415 bis o 408 c.p.p., il difensore dovrà richiederla inviando l'apposito modulo (*Modello B*) all'indirizzo penale.procura.ancona@giustiziacert.it inserendo nell'oggetto la dicitura “TIAP RICHIESTE”; una volta ricevuta la comunicazione da parte della Segreteria Penale, il difensore potrà procedere alla richiesta di consultazione utilizzando il *Modello A*, seguendo la procedura indicata al punto 1.

MODALITÀ DI CONSULTAZIONE

L'Ufficio, all'esito delle verifiche previste, se accoglie la richiesta di accesso agli atti, abilita il difensore alla consultazione 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.