



**PROCURA DELLA REPUBBLICA
TRIBUNALE ASCOLI PICENO**

www.procura.ascolipiceno.it

Prot. 1586 del 17 NOV. 2022

Ascoli Piceno 16.11.2022

Disposizione Interna n. 28

Al Direttore Amministrativo

Al personale del "Nucleo Innovazione"

Alle Segreterie Penali

Al Personale Ausiliario

A tutto il restante Personale Amministrativo

Al Colleghi

Al Sig. Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati

Sede

Oggetto:

Sistema della Cognizione Penale (SICP) Portale del Processo Penale telematico – TIAP-Documents@

- **Consultazione dei Fascicoli da "REMOTO"**
deposito della richiesta di accesso ai procedimenti da remoto (PDP) e **pagamento diritti**
- **Consultazione Fascicoli in presenza**

Un ulteriore avanzamento nel percorso di digitalizzazione nonché un accrescimento delle potenzialità per velocizzare le comunicazioni con l'utenza esterna, (in particolar modo con i difensori nell'ambito del PDP), è stato dato con l'inclusione degli uffici giudiziari del distretto di Ancona nella sperimentazione relativa alla funzionalità dell'accesso da remoto da parte dei difensori agli atti del fascicolo informatico TIAP document@.

Gli esiti positivi della sperimentazione hanno reso possibile la diffusione della funzionalità in oggetto presso le tutte le Procure della Repubblica dei restanti distretti.

La diffusione del servizio a livello nazionale è funzionale alla modernizzazione dei tempi e delle modalità di consultazione degli atti processuali da parte dei difensori (effettuabile da remoto e in forma telematica) ed allo snellimento delle attività di "front-office" e rilascio copie da parte degli uffici giudiziari.



Si rappresenta che -terminata la fase di sperimentazione e secondo le disposizioni ministeriali al riguardo- il rilascio delle copie degli atti dei fascicoli informatici di TIAP-Document@ da "REMOTO", è soggetto al pagamento dei diritti di copia, secondo la misura degli importi in vigore.

1) Consultazione fascicoli da remoto

a) Requisiti necessari per la consultazione dei fascicoli da remoto (Portale PDP)

- La consultazione del fascicolo TIAP-Document@ da remoto e l'estrazione di copia degli atti ivi contenuti, è possibile solo dopo l'avvenuta notifica dell'Avviso di conclusione Indagini Preliminari ex art. 415 bis c.p.p. o dell'avviso alla P.O. della richiesta di archiviazione ex art. 408 c.p.p.
- La consultazione deve riguardare l'intero fascicolo.
- Il Fascicolo deve essere "VISIBILE" al difensore nell'elenco dei "Procedimenti autorizzati" e questo avviene SOLO ED ESCLUSIVAMENTE dopo il deposito della nomina in modalità telematica attraverso il PDP.
- Se il difensore ha già depositato la nomina con altri canali (esempio cartacea in segreteria), oppure nel caso che la nomina risulti già agli atti del procedimento (esempio nomina effettuata nel verbale di identificazione), nel caso che il difensore sia stato nominato d'ufficio, la procedura consente di "sollecitare" la Procura della Repubblica ad autorizzare il difensore ad operare su uno specifico fascicolo tramite il Portale Deposito atti Penali (PDP) accessibile dal sito pst.giustizia.it

Si segnala che i fascicoli relativi la Giudice di Pace (mod. 21 BIS) non sono presenti al TIAP

b) Procedura preliminare - Richiesta di preventivo dei diritti di cancelleria per l'accesso al fascicolo da remoto TIAP

Il difensore dovrà inviare un'istanza di preventivo dei diritti di cancelleria (per le copie dell'intero fascicolo) agli indirizzi di posta elettronica sotto indicati inserendo nell'oggetto della mail: "PREVENTIVO DIRITTI FASCICOLO TIAP"

Distinzione per procedimenti:

per i procedimenti in fase indagini preliminari (emissione 415 bis cpp - avviso alla P.O. della Richiesta di archiviazione ex art. 408 cp.p.) <i>la richiesta di preventivo va inviata alla segreteria del magistrato titolare del procedimento</i>	
Segreteria dr. Monti	segreteriamonti.procura.ascolipiceno@giustizia.it
Segreteria dr.ssa Piccioni	segreteriapiccioni.procura.ascolipiceno@giustizia.it
Segreteria dr.ssa Flaiani	segreteriaflaiani.procura.ascolipiceno@giustizia.it
Segreteria dr.ssa Cuccodrillo	segreteriacuccodrillo.procura.ascolipiceno@giustizia.it
Segreteria dr. Quaranta	segreteriaquaranta.procura.ascolipiceno@giustizia.it

per i procedimenti per i quali è stata esercitata azione penale (emissione Decreto Citazione Diretta; Richiesta Rinvio A Giudizio; Richiesta Decreto Penale) <i>la richiesta di preventivo va inviata alla Segreteria Dibattimento (indirizzo PEC)</i>
--

Segreteria dibattimento	dibattimento.procura.ascolipiceno@giustiziacert.it
-------------------------	--

L'ufficio di Procura, all'esito delle verifiche previste, comunica al Difensore (stesso indirizzo) l'importo dei diritti di copia dovuti.

L'avvocato, ricevuta l'indicazione dell'importo dei diritti di copia, eseguirà il pagamento dei diritti di cancelleria attraverso il servizio pagamenti telematici PagoPA dal portale PST Giustizia.

L'avvocato attraverso il Portale Depositi Penali <https://pst.giustizia.it> deposita la "richiesta di accesso agli atti" con allegata la ricevuta del pagamento oppure con allegato il decreto di ammissione al Gratuito Patrocinio.

IL PROSECUTORE DELLA REPUBBLICA
Ufficiere dr. Monti

2) Consultazione fascicoli in presenza

- Di regola, e salvo casi eccezionali, la richiesta e il rilascio di copie atti dei fascicoli dovrà **riguardare esclusivamente copie in formato elettronico**;
- Se il fascicolo non risulta presente al TIAP si provvederà alla scansione.
- la richiesta sarà inoltrata alle corrispondenti segreterie del magistrato titolare del procedimento (o Segreteria Ignoti, Segreteria Giudice di Pace, Segreteria Dibattimento per la fase dibattimentale) via posta elettronica:

Segreteria dr. Monti	segreteriamonti.procura.ascolipiceno@giustizia.it	0736/271336
Segreteria dr.ssa Piccioni	segreteriapiccioni.procura.ascolipiceno@giustizia.it	0736/271277
Segreteria dr.ssa Flaiani	segreteriaflaiani.procura.ascolipiceno@giustizia.it	0736/271330
Segreteria dr.ssa Cuccodrillo	segreteriacuccodrillo.procura.ascolipiceno@giustizia.it	0736/271293
Segreteria dr. Quaranta	segreteriaquaranta.procura.ascolipiceno@giustizia.it	0736/271358
Segreteria Ignoti	segreteriaignoti.procura.ascolipiceno@giustizia.it	0736/271271
Segreteria Giudice di Pace	segreteriaagdp.procura.ascolipiceno@giustizia.it	0736/271271
Segreteria dibattimento	dibattimento.procura.ascolipiceno@giustiziacert.it ;	0736-271320 0736-271328 0736-271280

consultazione Self-Service: modalità

- Sono attive presso quest'ufficio n. 2 postazioni allestite presso la stanza n. 17 dedicate alla consultazione dei fascicoli penali.
- A seguito della richiesta la segreteria provvederà al rilascio di una password di accesso necessaria per la consultazione. Utilizzando la OPT (one time password) l'utente potrà selezionare i documenti di interesse, stampare la richiesta copie che sarà depositata alla segreteria interessata.
- La password OPT ha validità per un solo giorno e non potrà essere riutilizzata.

Si rimanda al compendio consultazione self-service disponibile al seguente link:
<http://www.procura.ascolipiceno.it/it/Content/Index/57558>

Effettuata la consultazione potrà essere depositata la richiesta di copie degli atti di interesse.

- **il difensore**, effettuerà il pagamento dei diritti di copia attraverso la piattaforma PAGO PA
- le copie atti saranno ritrasmesse all'indirizzo di posta elettronica del richiedente - nel caso in cui sia tecnicamente impossibile la trasmissione delle copie in formato elettronico via mail (per la eccessiva dimensione dei files) si procederà tramite memoria USB da consegnare e ritirare a mano.

Per evitare **attese** per la consultazione (ad eccezione delle richieste con carattere d'urgenza) si consiglia di rispettare la seguente tabella per la consultazione dei fascicoli nelle postazione disponibili:

Dalle ore 08:30 alle ore 13:30	Postazione 1	Postazione 2
	<i>Magistrato titolare del procedimento</i>	<i>Magistrato titolare del procedimento</i>
Lunedì	Monti	Flaiani
Martedì	Piccioni	Cuccodrillo
Mercoledì	Quaranta	Monti
Giovedì	Cuccodrillo	Piccioni
Venerdì	Flaiani	Quaranta

Tutte le modalità sopra illustrate (con ulteriori indicazioni di dettaglio) sono disponibili sul sito di questo Ufficio www.procura.ascolipiceno.it nella area tematica - "Avvocati" e nella area "Servizi al Cittadino" nella nuova sezione "accesso agli atti", ai seguenti link :

<http://www.procura.ascolipiceno.it/it/Content/Index/58884>

<http://www.procura.ascolipiceno.it/it/Content/Index/61310>

Allego una tabella riepilogativa delle attuali tariffe per i diritti di copia

Ringrazio il personale dell'Ufficio per la disponibilità e l'operosità con cui ha affrontato le innovazioni introdotte, continuando a rendere efficiente ed efficace il servizio che questo Ufficio è tenuto a garantire.

Ringrazio gli Avvocati per la pari disponibilità durante la fase di sperimentazione delle modalità di consultazione dei fascicoli da remoto, e per i suggerimenti e le segnalazioni di criticità forniti.

Chiedo a tutti di voler proseguire nella reciproca e proficua interlocuzione e confronto volti al miglioramento della fruibilità e alla efficacia delle modalità di consultazione dei fascicoli.

E chiedo di volermi segnalare ogni criticità e ogni utile spunto di miglioramento.



Il Procuratore della Repubblica

Umberto G. Monti

TARIFFE DIRITTI DI COPIA

Tariffe in vigore dal 18.08.2021 supporto diverso dal cartaceo - formato elettronico non si applica diritto d'urgenza

Numero pagine	Diritti di cancelleria	Diritti di cancelleria Giudice di Pace
1 - 4	0,98	0,49
5 - 10	1,97	0,99
11 - 20	3,92	1,96
21 - 50	7,86	3,93
51 - 100	15,72	7,86
Oltre 100	15,72 + 6,55 per ulteriori 100 pagine o altre frazione di 100	7,86 + 3,28 per ulteriori 100 pagine o frazione di 100

Quando il contenuto da duplicare non è riconducibile ad un numero di pagine, trattandosi di files audio o video, si pagano i diritti di euro 327,56.

In presenza di supporti informatici dal contenuto non cartaceo come fonia, file, immagini ecc. ecc. detto materiale informatico che costituisce "allegato" nel procedimento, è riversato su supporto di analoghe caratteristiche consegnato alla Segreteria e per il corretto calcolo di diritti di cancelleria, necessita di apposita richiesta "specificata e distinta" per ogni supporto informatico da duplicare.

Una volta identificati, i supporti da duplicare, ricevuti i supporti per il riversamento del materiale e effettuato il relativo pagamento dei diritti di cancelleria, la segreteria si attiverà immediatamente per la lavorazione della richiesta.