



PROCURA DELLA REPUBBLICA  
presso il Tribunale di BIELLA



Ordine degli  
Avvocati di Biella



Prot. n. 671/2024

Biella, 18/06/2024

**OGGETTO: protocollo di intesa relativo al sistema di trattamento informatico degli atti processuali (applicativo TIAP-Document@)**

**Considerato**

Che TIAP (trattamento informatico degli atti processuali) è un software applicativo sviluppato dal Ministero della Giustizia che realizza, per tutte le fasi del procedimento penale, la dematerializzazione degli atti processuali attraverso la scansione, la classificazione, la codifica e l'indicizzazione dei fascicoli;

Che il software consente di abilitare le parti processuali alla consultazione del fascicolo dematerializzato, con possibilità per le stesse di individuare e selezionare gli atti di interesse e generare in modo automatico le copie su supporto cartaceo o digitale;

Che il presente Protocollo disciplina l'accesso al sistema da parte di avvocati e parti legittimate per la consultazione del fascicolo e l'estrazione di copie;

**Che TIAP è, allo stato, utilizzabile limitatamente ai procedimenti penali pervenuti alla fase di notifica dell'avviso di conclusione delle indagini preliminari;**

Che la Procura della Repubblica ha predisposto due apposite aree di consultazione dei fascicoli TIAP allestendo in totale 3 postazioni (contraddistinte dai numeri 5, 6 e 7) dotate di computer collegati in rete. Tali postazioni sono allocate, rispettivamente, nella stanza 57 (la numero 5 e la numero 6) e nel corridoio, in prossimità della sala ascolto (la numero 7). Tutte le postazioni sono videosorvegliate;

Che, anche alla luce degli orientamenti più recenti, si reputa necessario realizzare il più alto livello di dematerializzazione del fascicolo penale, promuovendo non solo procedure telematiche di accesso e consultazione ma anche di invio degli atti in formato digitale;

Richiamato integralmente l'ordine di servizio n. 20/2024 di prot. del 18/06/2024 (inviato anche all'ordine degli avvocati e alla camera penale)

**Tutto ciò premesso, si conviene quanto segue:**

## 1. Legittimazione accesso

La notifica dell'avviso di conclusione delle indagini preliminari legittima i difensori e le parti destinatarie alla consultazione del fascicolo digitale TIAP, entro il termine previsto dall'art. 415 bis comma 3 c.p.p.

In particolare:

- Il difensore (d'ufficio o di fiducia già individuato nella fase delle indagini preliminari) che sceglie di acquisire il fascicolo nella sua interezza non necessita di accreditamento mediante invio telematico all'ufficio U.R.P. di atti legittimanti, risultando sufficiente seguire la procedura di cui al successivo punto 2 A);
- Il difensore (di fiducia nominato dopo la conclusione delle indagini preliminari) che sceglie di acquisire il fascicolo nella sua interezza si accredita mediante invio telematico all'ufficio U.R.P. (e-mail: [depositoattipenali.procura.biella@giustiziacert.it](mailto:depositoattipenali.procura.biella@giustiziacert.it)) della nomina difensiva depositata tramite portale PdP con copia della ricevuta di inoltro da parte del sistema;
- Il difensore che invece sceglie di ottenere solo parte degli atti ivi contenuti (punto 2 B) si accredita mediante esibizione in presenza al personale dell'U.R.P. (stanza 59) dell'avviso di conclusione indagini da cui risulta la propria qualità processuale o della nomina difensiva depositata tramite portale PdP con copia della ricevuta di inoltro da parte del sistema;
- La parte che opta per la consultazione senza difensore si accredita mediante esibizione di un valido documento identificativo all'ufficio U.R.P. (stanza 59);
- La legittimazione è riconosciuta ai delegati, praticanti o sostituti processuali, previo deposito di valida delega rilasciata dal difensore risultante in atti, oltre a copia del tesserino di iscrizione all'Albo di appartenenza, secondo le regole sopra descritte.

## 2. Consultazione ed estrazione di copia dal fascicolo digitale

A) L'estrazione di copie dal fascicolo digitale TIAP a seguito di notifica dell'avviso 415 bis c.p.p. è consentita **a distanza** laddove i difensori scelgano di ottenere l'intero fascicolo, non avendo in tale ipotesi necessità di recarsi presso l'ufficio giudiziario per la consultazione. La p.e.c. di notifica dell'atto conterrà l'indicazione del numero di pagine costituenti il fascicolo e l'ammontare dei diritti di copia da versare tramite PagoPA. Effettuato il pagamento, il difensore inoltrerà all'indirizzo di posta elettronica [depositoattipenali.procura.biella@giustiziacert.it](mailto:depositoattipenali.procura.biella@giustiziacert.it) un'apposita richiesta di rilascio dei documenti presenti sul sistema TIAP e copia del giustificativo di pagamento, ricevuti i quali l'URP invierà gli atti tramite sistema OneDrive entro i tempi stabiliti al successivo punto 5 del presente protocollo. Laddove il difensore riscontri l'indicazione della presenza di un file multimediale, proporrà una richiesta di visione del contenuto secondo la procedura di cui ai punti 2 B (quanto alla prenotazione) e 6 (quanto alla fruizione);

B) La consultazione del fascicolo digitale TIAP a seguito di notifica dell'avviso 415 bis c.p.p., è consentita previo appuntamento fissato tramite il sistema di prenotazione "Zucchetti Giuridico" accessibile mediante collegamento sul sito [www.procura.biella.it](http://www.procura.biella.it), laddove i difensori scelgano di ottenere solo parte degli atti del fascicolo.

Dovendo in questa ipotesi operare **in presenza** sul sistema TIAP al fine di selezionare il materiale di interesse, il difensore dovrà recarsi nel giorno e nell'ora stabilita presso l'ufficio URP che provvederà a mettere a disposizione una postazione informatica, rilasciando la one time password

utile per l'accesso al sistema (valida per una sola sessione e per un unico fascicolo. Diversamente dovranno essere prenotati più accessi e rilasciate nuove password).

Il difensore opererà direttamente sull'applicativo TIAP la selezione del materiale d'interesse, a seguito della quale il sistema proporrà la scelta tra l'estrazione di copia cartacea o di copia digitale, con o senza urgenza. Come indicato in premessa questo Ufficio ha scelto di realizzare un virtuoso processo di dematerializzazione in relazione alla fase di rilascio delle copie e, pertanto, anche alla luce della carenza di mezzi idonei si potrà procedere esclusivamente all'invio di copie digitali e non cartacee. TIAP rilascerà, inoltre, una ricevuta contenente il numero di richiesta (necessaria all'URP per la successiva estrazione digitale degli atti), l'elenco degli atti prescelti, il numero di pagine e l'importo da corrispondere. Il difensore salverà su un proprio supporto di memoria la predetta ricevuta TIAP e, dopo aver provveduto al pagamento dei diritti di copia tramite PagoPA, inoltrerà all'indirizzo di posta elettronica [depositoattipenali.procura.biella@giustiziacert.it](mailto:depositoattipenali.procura.biella@giustiziacert.it), la ricevuta stessa unitamente al giustificativo del pagamento. L'ufficio invierà gli atti tramite sistema OneDrive entro i tempi stabiliti al successivo punto 5 del presente protocollo.

**Ogni accesso ha una durata di 30 minuti (il sistema consente di prenotare in caso di necessità più accessi consecutivi) ed è consentito dal lunedì al venerdì dalle ore 08.30 sino alle ore 12.00.**

E' fatto divieto, durante la visualizzazione del fascicolo processuale, di utilizzare mezzi personali di riproduzione e copia delle immagini digitali presenti nel fascicolo TIAP (telefono cellulare, tablet, scanner *et similia*). Tale condotta sarà oggetto di segnalazione agli organi competenti.

### **3. Consultazione del fascicolo cartaceo.**

La richiesta di consultazione di fascicoli per i quali, allo stato, non si è potuto procedere alla dematerializzazione (trattasi di fascicoli con richiesta di archiviazione ex art 408 c.p.p., con decreto di archiviazione, in fase dibattimentale con rito monocratico, collegiale, del G. di P., con udienza preliminare e predibattimentale), avverrà in presenza previa richiesta di appuntamento tramite il sistema di prenotazione "Zucchetti Giuridico" accessibile mediante collegamento sul sito [www.procura.biella.it](http://www.procura.biella.it).

Gli atti potranno essere visionati secondo le consuete modalità, con acquisizione di copie cartacee corrispondendo i diritti relativi mediante marche da bollo o sistema PagoPA da PST Giustizia ed entro tre giorni lavorativi, se richieste in via d'urgenza, ed entro cinque giorni, se richieste senza urgenza.

### **4. Versamento dei diritti relativi ai fascicoli dematerializzati**

La corresponsione dei diritti risultanti dal calcolo automatico di sistema è effettuata contestualmente alla presentazione della richiesta di copia, mediante sistema PagoPA da PST Giustizia.

Laddove i soggetti legittimati siano beneficiari del Patrocinio a spese dello Stato, il rilascio sarà gratuito a condizione che sia contestualmente depositata l'ordinanza di ammissione al gratuito patrocinio.

### **5. Tempi di consegna delle copie relative ai fascicoli dematerializzati**

Le copie sono rilasciate in via telematica tramite sistema OneDrive e, se consentito dalla dimensione dei files selezionati e dall'afflusso dell'utenza, saranno immediatamente inviate contestualmente alla trasmissione telematica della ricevuta TIAP unitamente al giustificativo del pagamento dei diritti di



copia. In tale ipotesi non si applica il diritto d'urgenza e il difensore dovrà solamente indicare se necessita di copia semplice o autentica (Testo Unico delle Spese di Giustizia - allegato tabelle diritti di copia).

## 6. File multimediali contenuti nei fascicoli dematerializzati

Per files multimediali devono intendersi tutti quei documenti connotati da informazioni in formato interattivo in una combinazione di grafica, immagini, audio, video, animazioni e dati.

L'applicativo TIAP consente, allo stato, l'acquisizione dei soli file di testo e immagini ma non di file video e audio. Pertanto, in relazione ai files non acquisibili a sistema, si adotteranno le consuete modalità di fruizione in presenza presso le postazioni dedicate, con acquisizione di copia corrispondendo i diritti relativi.

## 7. Disposizioni finali

Resta sottratta alla disciplina stabilita dal presente protocollo la materia delle intercettazioni, disciplinata con specifico accordo n. 113/21 siglato il 30/01/2021.

Le parti si impegnano a verificare periodicamente la funzionalità del sistema, la validità ed utilità del Protocollo adottato ed ad assumere ogni iniziativa finalizzata ad evidenziare criticità, attuare modifiche e miglioramenti, implementare ed ampliare l'applicazione del sistema digitale TIAP.

Il presente Protocollo è pubblicato sui siti web della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Biella, del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e della Camera Penale del Piemonte Occidentale e della Valle D'Aosta

Referenti per l'attuazione del protocollo sono nominati:

- il Mag.Rif. dott.ssa Paola Francesca RANIERI;
- il Direttore Amministrativo dott.ssa Domenica Giuseppa SAPIENZA;

Il presente protocollo ha efficacia dal 01/07/2024.

**IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA**  
Dott.ssa Teresa Angela CAMELIO

**IL PRESIDENTE DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI**  
Avv. Franco ENOCH

**IL PRESIDENTE DELLA CAMERA PENALE**  
Avv. Domenico DUSO