



# **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 (ReGinE) con il ruolo di avvocato.

Sono disponibili per la consultazione da remoto i fascicoli digitalizzati **depositati con avviso conclusione delle indagini preliminari ex art. 415 bis c.p.p. 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](mailto:penale.procura.ancona@giustiziacert.it) inserendo nell'oggetto la dicitura "TIAP RICHIESTE"*).

### **CORRESPONZIONE DIRITTI DI CANCELLERIA**

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.

Vista la Legge 30 dicembre 2024 n. 207 (“Bilancio di previsione dello Stato per l’anno finanziario 2025 e bilancio pluriennale per il triennio 2025-2027) che al comma 815 dell’art. 1 ha introdotto modifiche al T.U. SPESE DI GIUSTIZIA in materia di copia di atti e documenti su supporto diverso da quello cartaceo, si precisa che:

1. **in caso di richiesta di copia di atti o documenti cartacei** (a seguito di deposito di specifici atti o a seguito di consultazione del TIAP in presenza), trova applicazione il disposto **dell’art. 267** (in caso di copia semplice) ovvero **dell’art. 268** (in caso di copia con attestazione di conformità), eventualmente con l’aumento di cui **all’art. 270** (in caso di richiesta di rilascio urgente);
  
2. **in caso di richiesta di atti e documenti su supporto diverso dal cartaceo** (strumenti di memorizzazione fisica, quali chiavette USB, CD, DVD), trova applicazione il combinato disposto **dell’art. 269, comma 1** e della tabella-allegata 8, prima voce, che prevede il pagamento forfettario di **Euro 25,00 per ogni supporto**;
  
3. **in caso di accesso al TIAP da remoto**, trova applicazione il disposto **dell’art. 269-bis**, che prevede il pagamento forfettario di **Euro 8,00 per ogni trasmissione di dati**.

## **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 utilizzando esclusivamente il modulo (*Modello A*) firmato digitalmente, senza aggiunte e correzioni. 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 CONSULTAZIONE DA REMOTO**

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.

## **QUANTIFICAZIONE DEI DIRITTI IN CASO DI RICHIESTA DI COPIA DI ATTI O DOCUMENTI IN FORMATO CARTACEO**

Il difensore dovrà richiedere la quantificazione dei diritti 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 al pagamento tramite pagoPA.