



PROCURA DELLA REPUBBLICA

PRESSO IL TRIBUNALE C A M P O B A S S O

Prot. nr. 3661 / 2022 / U 22 SET 2022

Al Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di
Campobasso
Larino
Isernia

a tutti i Sostituti Procuratori della Repubblica
a tutto il Personale Amministrativo
sede

e, per conoscenza
al Sig. Procuratore Generale
presso la Corte di Appello di
Campobasso

**Oggetto: Sistema della Cognizione Penale (SICP) - Portale del Processo Penale Telematico – TIAP-Document@.
Avvio del deposito della richiesta di accesso ai procedimenti da remoto (PDP).**

Come noto, la Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati del Ministero della Giustizia, sulla strada della realizzazione del Processo Penale Telematico (PPT), ha reso possibile, sin da gennaio 2020, il deposito telematico di atti da parte degli avvocati verso le Procure della Repubblica.

L'emergenza epidemiologica da COVID19 e la normativa dedicata, hanno accresciuto l'utilizzo dello strumento della trasmissione telematica allargando il novero degli atti depositabili presso gli uffici requirenti di primo grado. Nello stesso solco la Direzione Generale ha progressivamente avviato la sperimentazione della funzionalità dell'accesso da remoto da parte dei difensori agli atti dei fascicoli informatici inseriti nel sistema TIAP-Document@, in stato di avviso (ex art. 408 c.p.p. o 415 bis c.p.p.) presso alcune Procure distrettuali e gli esiti positivi della suddetta sperimentazione rendono ora possibile la diffusione della funzionalità in oggetto presso le Procure della Repubblica dei restanti Distretti, secondo un



calendario di avvio predisposto dalla Direzione Generale.

Ciò posto, si dà avviso agli Avvocati che a partire dal 3 ottobre 2022 entrerà in funzione, presso la Procura della Repubblica di Campobasso, la nuova modalità di rilascio degli atti da "REMOTO" che non andrà a sostituire, fino a nuove disposizioni ministeriale, le altre modalità di rilascio copie già attive presso questo Ufficio di Procura.

Si rappresenta, altresì, che a seguito delle disposizioni contenute nella nota nr. 108135, emessa in data 17.05.2022, dalla Direzione Generale degli Affari Interni del Ministero della Giustizia, 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.

**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 consentita agli Avvocati iscritti nel Registro degli Indirizzi Elettronici (ReGinDe), tramite accesso all'Area Riservata nel Portale Servizi Telematici del Ministero della Giustizia (PST) <https://pst.giustizia.it>.
- La copia degli atti del fascicolo processuale caricato su TIAP Document@, può essere chiesta a seguito dell'avvenuta notifica dell'Avviso di Conclusione Indagini Preliminari ex art. 415 bis c.p.p. o dell'avviso alla P.O. della di Richiesta di Archiviazione ex art. 408 c.p.p .

**PROCEDURA PRELIMINARE
RICHIESTA DI PREVENTIVO DEI DIRITTI DI CANCELLERIA
PER L'ACCESSO AL FASCICOLO DA REMOTO (PDP)**

1. Il Difensore dovrà inviare un'istanza di preventivo dei diritti di cancelleria (**per le copie dell'intero fascicolo**), in formato PDF, firmata digitalmente, tramite PEC all'indirizzo:
depositoattipenali.procura.campobasso@giustiziacert.it,
inserendo nell'oggetto della mail "PREVENTIVO DIRITTI FASCICOLO PDP".
La PEC dovrà contenere:
 - l'istanza compilata in tutti i suoi campi, utilizzando il "MODELLO A" in allegato (PDF editabile), salvato in formato PDF nativo e firmato digitalmente;
 - l'atto di nomina a Difensore di Fiducia o la copia notificata dell'Avviso di Conclusione Indagini ex art. 415 bis c.p.p. o dell'Avviso di Archiviazione ex art. 408 c.p.p., dalla quale risulti il nominativo dell'Avvocato richiedente.
2. L'Ufficio di Procura, all'esito delle verifiche previste, comunica al Difensore a mezzo PEC l'importo dei diritti di copia dovuti.

3. 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.
4. In caso in cui la parte sia beneficiaria del Patrocinio a spese dello Stato, il rilascio delle copie sarà gratuito a condizione che sia contestualmente depositata l'Ordinanza di ammissione al predetto beneficio.

GUIDA OPERATIVA PER LA CONSULTAZIONE DEI FASCICOLI DA REMOTO (PDP)

Per poter accedere da remoto al fascicolo, in fase Conclusione Indagini ex art. 415 bis c.p.p. o di Avviso di Archiviazione ex art. 408 c.p.p., tramite l'utilizzo del Portale Deposito atti Penali (PDP) il difensore dovrà:

1. effettuare l'accesso al PORTALE DEPOSITO ATTI PENALI (PDP) dal sito www.pst.giustizia.it;
2. selezionare il menu **"PROCEDIMENTI AUTORIZZATI"**, quindi cercare il fascicolo per cui si intende richiedere l'accesso agli atti;
3. effettuare **"AGGIORNA ELENCO"** (tasto in basso a sinistra e verificare data/ora ultimo aggiornamento) per visualizzare tutti i fascicoli per i quali è stata depositata la nomina e di conseguenza autorizzati alla consultazione da remoto;
4. effettuare la **"RICERCA"** del fascicolo interessato tramite il campo **"RICERCA PROCEDIMENTI"**. E' sufficiente inserire nella stringa di ricerca il numero del procedimento (RGNR) senza anno;

FASCICOLO NON PRESENTE NELL'ELENCO AUTORIZZATI - DEPOSITO DEL SOLLECITO NOMINA -

Nel caso in cui, dopo l'aggiornamento, il fascicolo non appare tra quelli autorizzati si dovrà procedere con l'inserimento di un **"SOLLECITO"** al PDP. **Per il "SOLLECITO" il Difensore deve aver già depositato la nomina tramite portale PDP; oppure deve aver già depositato la nomina con altri canali (es. cartacea in segreteria); oppure la nomina deve già risultare agli atti del procedimento (es. nomina effettuata nel verbale di identificazione); oppure il difensore è stato nominato d'ufficio.**

Per procedere all'inserimento del **"SOLLECITO"** da PDP:

- a) cliccare/premere su **"Consultazioni"** posto in alto a sinistra della schermata;
- b) dal menù a tendina che si apre cliccare/premere su **"Solleciti"**;
- c) cliccare/premere su **"Nuovo Sollecito"** posto in basso a destra di colore blu;
- d) nella schermata **"Nuovo Sollecito"** compilare tutti i campi (nel campo **"Tipo Legale"** fare particolare attenzione a specificare se si tratta di una difesa d'ufficio o di fiducia) e poi cliccare/premere su **"Invia"** di colore verde;
- e) inviare, contestualmente, una PEC, con l'indicazione dei dati del fascicolo penale per il quale si sollecita l'accettazione della nomina al portale PDP, all'indirizzo:

depositoattipenali.procura.campobasso@giustiziacert.it;

inserendo nell'oggetto la dicitura:

"SOLLECITO NOMINA RICHIESTA ATTI PDP".

FASCICOLO PRESENTE NELL'ELENCO AUTORIZZATI

Quando il fascicolo è presente nell'elenco "AUTORIZZATI":

1. selezionare, dall'elenco, il fascicolo d'interesse cliccando/premendo in un punto della relativa riga o direttamente sul pallino posto all'inizio della riga (una volta selezionato risulterà spuntato di colore blu il pallino posto all'inizio della riga);
2. cliccare/premere su **"Deposito Atto Successivo"** posto in basso a destra (diventerà di colore blu solo dopo aver selezionato un fascicolo);
3. dalla maschera di elenco atti che viene restituita selezionare **"Richiesta di accesso agli atti"** e poi cliccare/premere su **"Seleziona"** posto in basso a destra (diventerà verde solo dopo aver scelto una delle opzioni);
4. nella nuova schermata **"Deposito Atto - Richiesta accesso agli atti"** verificare che tutti i campi dell'area **"Ufficio Destinazione"** siano corretti (in particolare il campo **"Tipo Ufficio"** sia **"PROCURA DELLA REPUBBLICA"**, altrimenti cliccare/premere sulla voce per correggere);
5. cliccare/premere su **"Aggiungi Atto"**, posto in basso a sinistra, e caricare l'istanza di accesso agli atti da remoto, compilata in tutti i suoi campi, utilizzando il **"MODELLO B"** in allegato (PDF editabile), salvato in formato PDF nativo e firmato digitalmente, allegando:
 - a) la ricevuta del pagamento dei diritti di Cancelleria o il Decreto di ammissione al gratuito patrocinio;
 - b) il frontespizio dell'Avviso di Conclusione Indagini ex art. 415 bis c.p.p. o dell'Avviso di Archiviazione ex art. 408 c.p.p. dal quale risulti il nominativo dell'Avvocato richiedente;
6. terminato il caricamento dei file, cliccare/premere il simbolo dell'**"OMINO COL SEGNO +"**, posto alla sinistra del campo **"Soggetti Rappresentati"**, e fleggare il nominativo/i del/dei soggetto/i che si assiste. Questa procedura serve qualora nel procedimento siano presenti più soggetti indagati/imputati.
7. all'esito della procedura cliccare/premere su **"Invia"**, posto in basso a destra (che diventa di colore verde dopo aver caricato i file). Il sistema restituirà un messaggio di **avvenuto deposito** con possibilità di scaricare la ricevuta dello stesso.
8. Per verificare lo stato di una richiesta cliccare/premere su **"Consultazioni"**, posto in alto a sinistra della schermata, dal menù a tendina che si apre cliccare/premere su **"Depositi"** e successivamente cliccare/premere sul simbolo **"Lente di Ingrandimento"** (Esegui la Ricerca) per aggiornare l'elenco degli atti depositati. Nella colonna **"Stato"** viene visualizzato lo stato degli atti depositati (In Transito, In fase di verifica, Accolto, Respinto).
9. L'istanza depositata, di accesso agli atti da remoto, viene valutata ed **"ACCETTATA"** (previa verifica dei presupposti) dalla Procura della Repubblica. Dopo l'accettazione da parte dell'Ufficio, il sistema **TIAP-**

Document@ genera automaticamente un file in formato compresso (ZIP) protetto da password, contenente gli atti del procedimento interessato e trasmesso in modalità telematica (**con una tempistica che può variare dalle 24/48 ore**) nell'Area Riservata nel Portale Servizi Telematici del Ministero della Giustizia (PST) dell'Avvocato richiedente. La password viene inviata automaticamente dal sistema (**generalmente dopo le ore 20:00**) all'indirizzo PEC del Difensore.

**RICEZIONE E CONSULATAZIONE DEL FASCICOLO TELEMATICO
DAL PORTALE PDP**

Ricevuta la password via PEC il Difensore dovrà:

1. accedere nuovamente all'Area Riservata del Portale PDP;
2. ritornare nel menù "PROCEDIMENTI AUTORIZZATI";
3. effettuare "AGGIORNA ELENCO" (nel caso non vengano visualizzati i procedimenti) e cercare il procedimento interessato (si ricorda che dall'accettazione dell'istanza la trasmissione degli atti, che avviene in modalità automatizzata da parte del sistema, ha una tempistica che può variare dalle 24/48 ore).
4. individuata la riga del procedimento interessato, sulla destra, dopo le iniziali dell'indagato, apparirà un'icona a forma di "CARTELLA";
5. Cliccare sull'icona "CARTELLA" (si avvierà il download del file) e salvare l'archivio compresso (ZIP) sul computer;
6. decomprimere/estrarre i file dall'archivio compresso inserendo la password ricevuta via mail. A questo punto gli atti del FASCICOLO, in formato PDF, sono PIENAMENTE ACCESSIBILI.
5. Il fascicolo rimane visibile per 3 GIORNI (con possibilità di scaricare gli atti), successivamente occorrerà ripetere la procedura.

La presente (con annessi allegati "Modello A" e "Modello B") va altresì pubblicata sul sito internet della Procura.

Si fa altresì presente che, qualora per ragioni del tutto eccezionali, dovessero verificarsi dei ritardi o delle problematiche per il rilascio sulla piattaforma telematica PDP, i soli giorni relativi a tale ritardo non saranno computati ai fini del decorso dei vari termini di fase (es i 20 giorni per presentare l'opposizione)

Si coglie l'occasione per porgere distinti saluti.

Campobasso, 22 SET. 2022

Il Procuratore della Repubblica
Nicola D'ANGELO

(MODELLO A)

PROC. PEN. N. _____ / _____ MOD. _____

Alla Procura della Repubblica
Presso il Tribunale di Campobasso
depositoattipenali.procura.campobasso@giustiziacert.it

RICHIESTA QUANTIFICAZIONE DIRITTI PER L'ACCESSO AL FASCICOLO
TELEMATICO DA REMOTO (PDP)

Il sottoscritto Avv. _____, del Foro di
_____, con studio in _____,
via _____, difensore di (indicare con una X)
___ fiducia/ ___ ufficio del/della sig./sig.ra _____,
nato/a a _____ il _____,
(indicare con una X) ___ imputato/ ___ persona offesa nel Procedimento Penale
nr. _____ / _____ mod. _____;

CHIEDE

La quantificazione per il pagamento dei diritti finalizzato all'accesso a mezzo P.D.P.
(<https://pst.giustizia.it/PST/>) agli atti del fascicolo sopraindicato.

Luogo e data: _____, _____

Avv. _____

**N.B.: l'istanza dev'essere salvata in formato PDF nativo, firmata digitalmente e trasmessa via
PEC all'indirizzo: depositoattipenali.procura.campobasso@giustiziacert.it**

(MODELLO B)

PROC. PEN. N. _____ / _____ MOD. _____

Alla Procura della Repubblica
Presso il Tribunale di Campobasso
depositoattipenali.procura.campobasso@giustiziacert.it

RICHIESTA ATTI FASCICOLO TELEMATICO DA REMOTO (PDP)

Il sottoscritto Avv. _____, del Foro di
_____, con studio in _____,
via _____, difensore di (indicare con una X)
 fiducia/ ufficio del/della sig./sig.ra _____,
nato/a a _____ il _____,
(indicare con una X) imputato/ persona offesa nel Procedimento Penale
nr. _____ / _____ mod. _____;

CHIEDE

L'accesso a mezzo P.D.P. (<https://pst.giustizia.it/PST/>) agli atti del fascicolo sopraindicato.

(apporre una X in corrispondenza di una delle seguenti opzioni)

Si allega copia dell'attestazione dell'avvenuto pagamento dei diritti.

Si allega copia del provvedimento di ammissione al gratuito patrocinio.

Luogo e data: _____, _____

Avv. _____

N.B.: l'istanza dev'essere salvata in formato PDF nativo, firmata digitalmente e depositata attraverso il Portale PDP.