



Procura della Repubblica di Velletri

Consiglio dell'Ordine degli
Avvocati di Velletri

Camera Penale Velletri

**PROTOCOLLO PER L'ACCESSO a DOCUMENT@
TIAP**

Premessa

Document@ (Tiap, nella precedente versione) è un sistema informatico – di proprietà del Ministero della Giustizia – che consente la digitalizzazione degli atti di un fascicolo processuale e la relativa gestione in tutte le sue fasi. La Procura della Repubblica di Velletri ne ha implementato l'ultima versione, verificandone la funzionalità.

Con separato ordine interno (che si allega), è stato disciplinato il servizio, prevedendo le modalità operative, gli orari di apertura al pubblico, l'organigramma di coloro che vi lavoreranno.

Con il presente protocollo si disciplina l'accesso al sistema degli Avvocati e delle parti legittimate al fine di consentire la visione del fascicolo e la richiesta di rilascio copie.

Regolamento

1. Una volta ricevuta la notifica dell'avviso ex art. 415 bis c.p.p. i difensori e le parti legittimate potranno recarsi presso l'ufficio Tiap, per consultare a video il fascicolo previamente scansionato.
2. Per visionare il fascicolo i difensori e le parti private aventi diritto dovranno esibire al personale dell'ufficio Tiap l'avviso ex art. 415 bis c.p.p. notificato. Gli avvocati, inoltre esibiranno la nomina a difensore di fiducia o di ufficio ovvero quale sostituto processuale delegato. Il personale dell'ufficio potrà richiedere alle persone suindicate un documento di riconoscimento.
3. Il personale dell'ufficio rilascerà alla persona legittimata alla consultazione una password valida per una sola sessione.
4. Una volta visionati gli atti, il difensore e/o la parte privata potranno presentare richiesta di copia su modulo cartaceo o inviarla telematicamente. In ogni caso dovranno versare i diritti di copia al momento della presentazione della richiesta.
5. Nel caso di rilascio di copia informatica, il personale provvederà secondo un ordine cronologico, utilizzando CD o altri supporti nuovi o formattati, appositamente forniti dai richiedenti. Se richiesto, il personale potrà trasmettere telematicamente la copia del fascicolo all'indirizzo di posta elettronica ordinaria fornito dal difensore e/o dalla parte



privata. Tale trasmissione potrà essere effettuata solo se il “peso” del file è inferiore a 20 mega byte.

6. All'ufficio Tiap potranno essere richieste copie di supporti informatici già contenuti nel fascicolo del pubblico ministero per il cui rilascio si procederà come sopra.
7. In caso di richiesta di copie su carta, il personale dell'ufficio Tiap provvederà alla stampa fronte-retro degli atti scansionati e li rilascerà previa riscossione dei diritti di copia. Neppure in questo caso i fascicoli digitalizzati potranno essere visionati in modalità cartacea.
8. Ufficio Tiap rimarrà aperto al pubblico, secondo l'orario mattutino stabilito dall'ordine di servizio, tutti i giorni settimanali ad esclusione del sabato.
9. Il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Velletri si impegna a fornire all'ufficio tre computer da utilizzare per la consultazione del fascicolo digitale.
10. Le parti si impegnano a rivedere il presente accordo in caso di implementazione di nuove funzionalità tecniche.

7 novembre 2018

Il Procuratore della Repubblica
Francesco Prete

Il Presidente del Consiglio d'Ordine
Stefano Bertolini

Il Presidente della Camera penale di Velletri
Marco Fagiolo