

PROT. 2422/2020.U
24 GIUGNO



PROCURA DELLA REPUBBLICA
PRESSO IL TRIBUNALE C A M P O B A S S O

Al Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati
Al Presidente della Camera Penale
CAMPOBASSO

A tutti i sostituti
A tutto il personale

e p. c.

Al Presidente della Corte di Appello
Al Procuratore Generale
Al Presidente del Tribunale
CAMPOBASSO

Oggetto: modalità per la visione ed acquisizione di copia degli atti in modalità informatica.

Trasmetto l'allegata circolare, redatta dallo scrivente previa interlocuzione con l'Ordine degli Avvocati di Campobasso e la Camera Penale, disciplinante l'**accesso agli uffici di questa Procura per il rilascio di copie** in relazione ai fascicoli in fase di:

1. avviso ex art. 415 bis c.p.p.;
2. richiesta di archiviazione con Avviso PO;
3. dibattimento

Tali modalità operative saranno adottate a partire dal **29 giugno 2020**.

Si coglie l'occasione per porgere distinti saluti.

Campobasso,

24 GIU. 2020

IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA
Nicola D'ANGELO





PROCURA DELLA REPUBBLICA

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

MODALITÀ PER LA VISIONE ED ACQUISIZIONE DI COPIA DI ATTI IN MODALITÀ INFORMATICA

IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA

Dato atto che con il provvedimento del 4.05.2020 sono state disciplinate – previa interlocuzione con l’Ordine degli Avvocati, la Camera Penale ed i funzionari direttamente interessati – le modalità per la **consultazione e l’acquisizione di copia di atti** dei fascicoli con esclusivo riferimento a:

1. **avvisi ex art. 415 bis c.p.p.;**
2. **richiesta di archiviazione con Avviso PO;**
3. **fascicoli dibattimentali**

Che alcuni aspetti di tale regolamentazione - sebbene astrattamente improntata al miglior funzionamento del servizio - hanno presentato profili di criticità o quantomeno aspetti migliorabili.

Che in data 19.06.2020 nell’ufficio dello scrivente si è tenuta una riunione – presenti il Presidente dell’Ordine degli Avvocati, il Presidente della Camera Penale un funzionario ed un addetto al servizio copie - per valutare **eventuali modifiche da apportare**; in particolare le **principali criticità** emerse sono state:

- **tendenza a non richiedere copia informatica integrale degli atti**, anche quando il numero di pagine è particolarmente esiguo, ma accedendo in Procura per la consultazione e per il rilascio di copie parziali; la modalità più spedita, evidentemente, non è ancora entrata nell’uso comune nonostante dovrebbe essere più comodo per il legale (soprattutto per i fascicoli con poche centinaia di pagine) avere **copia integrale** del fascicolo senza neppure dover accedere in Procura ma con richiesta e successivo pagamento effettuato “on line”; a dimostrazione di tanto

si consideri che non sono mancati casi in cui il legale - dopo aver preso appuntamento ed essersi recato in questi uffici per la consultazione - visionati gli atti ha richiesto copia solo di "parte" del fascicolo a fronte di un identico costo della copia integrale;

- utilizzo dell'indirizzo email copie.procura.campobasso@giustizia.it per comunicazioni e/o richieste diverse da quelle pertinenti il rilascio copie
- difficoltà operative per il personale preposto a gestire le prenotazioni.

Analizzata quindi la situazione e con la condivisione di tale soluzione da parte di tutti i presenti alla riunione, si è ritenuto di **eliminare l'obbligo di prenotazione** (ovviamente rimangono validi gli "appuntamenti" già fissati) ridefinendo la disciplina nei termini che seguono:

APERTURA AL PUBBLICO

L'Ufficio-COPIE è collocato all'ingresso della Procura (a destra per chi entra) ed è aperto all'utenza nei giorni feriali, dal lunedì al venerdì, **dalle ore 09.00 alle ore 13.00 con ultimo accesso (per la consultazione) alle ore 12.30.**

Nell'orario di apertura gli utenti possono espletare le seguenti attività:

- consultazione del fascicolo e richiesta di rilascio delle copie;
- ritiro delle copie richieste;
- pagamento diritti.

Al momento - per esigenze sanitarie - l'accesso in Procura è vietato senza apposita mascherina; all'accesso è previsto il controllo della temperatura e non è consentito l'ingresso a chi dovesse risultare febbricitante

Per i fascicoli in fase di avviso PO, avviso ex art. 415 bis c.p.p., o in fase dibattimentale la visione e consultazione può essere effettuata recandosi fisicamente presso l'Ufficio Copie (istituito come da precedente provvedimento) o con modalità in tutto o in parte informatiche.

CONSULTAZIONE E RILASCIO INFORMATICO

Le parti che **intendano valutare se chiedere direttamente copia integrale** del fascicolo (cartacea o in formato elettronico) senza, quindi, venire in Procura per visionare gli atti potranno:

- 1) **inoltrare richiesta** all'indirizzo email:

copie.procura.campobasso@giustizia.it

(tale indirizzo è destinato solo alle richieste per rilascio copie; ogni altro atto ivi inviato potrà essere direttamente eliminato)

- 2) chiedere di conoscere l'eventuale **importo dei diritti**, allegando un documento di riconoscimento (specificando se si chiede copia cartacea e/o copia informatica, dato che i diritti sono diversi nei due casi);
- 3) alla email seguirà una nota di risposta nella quale il funzionario addetto indicherà il numero (integrale) di pagine del fascicolo ed i relativi diritti nel caso di copia;
- 4) ricevuta la risposta, **inviare una email di conferma** dell'eventuale interesse alle copie, con conseguente obbligo di pagare i diritti (dato che l'ufficio si attiva per far predisporre le stesse);
- 5) il **deposito delle marche** può essere effettuato:
 - **attraverso la piattaforma pagoPA;**
 - **direttamente all'Ufficio Copie**, dove si effettuerà anche il ritiro delle copie cartacee.

Le **copie telematiche saranno inviate**, a cura dell'ufficio e successivamente al pagamento, **all'indirizzo di posta elettronica indicato dall'interessato**, oppure mediante salvataggio del *file* su idoneo supporto informatico fornito dal difensore richiedente (*pen drive* o *hard disk* esterno, che dovranno essere consegnati sigillati, onde evitare la trasmissione di virus al sistema, oppure *CD-ROM* o *DVD*);

Resta inteso che i **giorni liberi** che intercorreranno tra la richiesta di copia integrale e la materiale trasmissione in modalità telematica – essendo tale tempistica esclusivamente dipendente dall'operatività dell'ufficio di Procura - **non saranno computati ai fini della decorrenza di eventuali termini di decadenza della difesa.**

CONSULTAZIONE E RILASCIO INFORMATICO

Ove non si intenda avere copia integrale degli atti sarà possibile la Consultazione in Procura; tale consultazione avverrà, di massima, con modalità informatiche, servendosi della postazione ivi installata e avvalendosi dell'applicativo TIAP-Document@. L'utente potrà sempre richiedere la consultazione del fascicolo cartaceo.

L'ingresso sarà contingentato in base ai posti disponibili per la consultazione; le altre persone dovranno attendere sul pianerottolo fuori della porta di ingresso della Procura.

L'accesso agli atti del procedimento in modalità informatica avverrà mediante una *password* temporanea, ovvero valida per una sola sessione, che verrà rilasciata dal personale in servizio presso l'Ufficio COPIE (la password temporanea ha validità di un'ora circa, tempo entro il quale bisogna effettuare l'accesso al TIAP-Document@ per la consultazione del fascicolo. Una volta effettuato l'accesso non vi sono limiti temporali per la consultazione).

Utilizzando tale modalità di consultazione – invece di quella cartacea – l'interessato non avrà la necessità di prendere appunti e/o predisporre un elenco delle pagine di cui richiede copia, in quanto il sistema consente di "cliccare" su ogni pagina di interesse, di registrare in automatico tale dato (e di modificarlo in itinere) così che, alla fine della consultazione, è automaticamente disponibile un "report" delle pagine di cui si intende avere copia e dei diritti da pagare.

Ultimata la visione degli atti, il difensore (così come il privato, es. l'indagato, la persona offesa ecc.) potrà presentare richiesta di copia informatica degli atti, che verrà rilasciata previo pagamento dei relativi diritti, secondo il conteggio già applicato dal sistema TIAP.

Il rilascio di copia informatica avverrà, a cura dell'Ufficio COPIE, con le seguenti modalità:

- a) inviando il *file* relativo, qualora le dimensioni lo consentono, a mezzo posta elettronica, all'indirizzo di posta elettronica indicato;
- b) mediante salvataggio del *file* su idoneo supporto informatico fornito dal richiedente (*pen drive* o *hard disk* esterno, che dovranno essere consegnati sigillati, onde evitare la trasmissione di virus al sistema, oppure *CD-ROM* o *DVD*);
- c) mediante stampa cartacea dei dati richiesti (in questi casi il costo dei diritti raddoppia)

Campobasso,

24 GIU. 2020

IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA
Nicola D'ANGELO