



**PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO  
IL TRIBUNALE DI URBINO**

Via Raffaello Sanzio n° 28 – 61029 Urbino (PU)

**GUIDA OPERATIVA PER LA CONSULTAZIONE DEI FASCICOLI DA  
REMOTO.**

Il TIAP (Trattamento Informatico degli Atti Processuali ora TIAP - Document@) è un software, sviluppato dal Ministero della Giustizia, che consente per tutte le fasi del Procedimento Penale la dematerializzazione degli atti processuali attraverso, la scansione, l'indicizzazione e la codifica dei fascicoli.

TIAP permette agli Avvocati la consultazione da remoto dei fascicoli processuali dematerializzati, con possibilità per gli stessi di individuare e selezionare gli atti di interesse e di generarne in modo automatico le copie.

Allo stato TIAP, è utilizzabile per la consultazione dei fascicoli, limitatamente ai Procedimenti Penali pervenuti alla fase di notifica dell'Avviso di Conclusione delle Indagini Preliminari ex art 415 bis CPP e dell'Avviso della Richiesta di Archiviazione ex art 408 CPP.

A seguito delle disposizioni contenute nella Nota n° 108135 emessa in data 17-5-2022 dalla Direzione Generale degli Affari Interni del Ministero della Giustizia, il rilascio delle copie degli atti dei fascicoli informatici di TIAP, è soggetto al pagamento dei diritti di copia, secondo la misura degli importi in vigore.

**LEGITTIMAZIONE ALL'ACCESSO.**

1) La consultazione del fascicolo TIAP 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 (PS) <http://pst.giustizia.it>.

2) La copia degli atti del fascicolo processuale caricato su TIAP Document@, può essere chiesta a seguito della 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. .

3) Il Procedimento Penale deve essere visibile al Difensore nell' "Elenco Procedimenti Autorizzati".

(Se il Procedimento Penale nel quale l'Avvocato è già nominato Difensore di Fiducia o di Ufficio, non compare nell' "Elenco Procedimenti Autorizzati", sarà necessario avviare la funzione "Aggiorna Elenco";

se dopo l'Aggiornamento il fascicolo non compare nell'elenco di quelli autorizzati, il Difensore dovrà utilizzare la funzione "sollecito annotazione nomina" all'interno del portale e contestualmente inviare una PEC all'indirizzo [depositoattipenali.procura.urbino@giustiziacert.it](mailto:depositoattipenali.procura.urbino@giustiziacert.it) inserendo nell'oggetto la dicitura "TIAP RICHIESTE" .

Detta PEC deve contenere, l'indicazione del numero del Procedimento Penale e/o il nominativo dell'Indagato/Parte Offesa, la richiesta di annotazione del Difensore e in allegato l'atto di nomina a Difensore di Fiducia o la copia notificata dell'Avviso di Conclusione Indagini ex art 415 Bis CPP o dell'Avviso di Archiviazione ex art 408 CPP dal quale risulti il nominativo dell'Avvocato richiedente.

### **PROCEDURA PER LA RICHIESTA DI COPIA DEL FASCICOLO PROCESSUALE.**

1) L'utente deve inviare una Istanza di accesso agli atti, firmata digitalmente, tramite PEC all'indirizzo: [depositoattipenali.procura.urbino@giustiziacert.it](mailto:depositoattipenali.procura.urbino@giustiziacert.it) o tramite il portale P.D.P. all'interno dell'applicativo SCIP, inserendo nell'oggetto la dicitura: "TIAP RICHIESTE".

L'Istanza di accesso agli atti deve contenere:  
i dati del Procedimento Penale,  
la richiesta di quantificazione dell'importo dei Diritti di Cancelleria per il rilascio di copia integrale del fascicolo o di copia di singoli atti ivi contenuti, e  
in allegato, l'atto di nomina a Difensore di Fiducia o la copia notificata dell'Avviso di Conclusione Indagini ex art 415 Bis CPP o dell'Avviso di Archiviazione ex art 408 CPP dal quale risulti il nominativo dell'Avvocato che ha presentato l'istanza.

2) La Segreteria, all'esito delle verifiche previste, comunica al richiedente l'importo dei diritti di copia dovuti.

3) L'Avvocato, eseguito il pagamento dei diritti di Cancelleria tramite PagoPA da PST Giustizia, trasmetterà, tramite PEC la relativa attestazione, al suindicato indirizzo [depositoattipenali.procura.urbino@giustiziacert.it](mailto:depositoattipenali.procura.urbino@giustiziacert.it).

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.

### **MODALITA' DI CONSULTAZIONE.**

La Segreteria ricevuta la quietanza di pagamento, provvederà all'abilitazione del richiedente all'accesso agli atti.

Lo stesso giorno dell'accoglimento dell'Istanza, dopo le ore 20, 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 inviato all'indirizzo PEC dell'Avvocato.

Il link per la consultazione e l'estrazione delle copie, resta disponibile per tre giorni.