



Procura della Repubblica

presso il Tribunale di Sondrio

IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA

RILEVATO

Il TIAP (Trattamento Informatico Atti Processuali) è un applicativo sviluppato dal Ministero della Giustizia per la gestione informatica del fascicolo, con possibilità di integrare i contenuti nelle varie fasi processuali con atti, documenti e supporti multimediali, con l'obiettivo della digitalizzazione integrale del fascicolo attraverso la scansione – o acquisizione di file digitali –, la classificazione, la codifica e l'indicizzazione dei fascicoli, con possibilità di ricerca, consultazione, esportazione e stampa di interi fascicoli e/o di singoli atti;

Con circolari e provvedimenti della Direzione Generale per i sistemi informativi automatizzati del Ministero della Giustizia (D.G.S.I.A., dalla prima prot. 1593/2016, del 26.1.2016 che ha individuato il T.I.A.P. come gestore documentale unico nazionale) è stata avviata e consolidata l'attuazione del sistema TIAP negli Uffici Giudiziari di tutto il territorio nazionale. In forza di tali disposizioni e circolari, le Procure della Repubblica e i Tribunali devono provvedere all'inserimento in TIAP di tutti gli atti del procedimento riguardanti le fasi di rispettiva competenza, con attestazione della conformità del fascicolo digitalizzato a quello cartaceo.

Il Tribunale di Sondrio attualmente non ha figure professionali da adibire alla funzionalità dell'applicativo TIAP.

Presso la Procura della Repubblica di Sondrio (d'ora in poi, "Procura") è istituito un Ufficio TIAP diretto da un cancelliere esperto A2 F4, con funzioni di coordinamento di personale esterno addetto all'alimentazione e alla gestione dell'applicativo (in attuazione del Piano di Supporto e Diffusione finalizzato all'attuazione di un supporto alla digitalizzazione e inserimento in TIAP di fascicoli: note DGSIA prot. 1080/2021 U dell'1.3.2021 e 288/2022 U del 24.2.2022);

Allo stato, in via sperimentale può prevedersi un'interazione telematica tra la Procura e il Tribunale in coincidenza con le seguenti fasi, al fine di garantire l'implementazione progressiva dell'applicativo mediante inserimento di atti e documenti, compatibilmente con le altre incombenze amministrative del personale addetto ai compiti di archiviazione:

- a) flusso telematico P.M./G.I.P. (e GIP/PM) riguardante le intercettazioni;
- b) flusso telematico P.M./G.I.P. - G.U.P. riguardante gli atti del fascicolo del PM (fino all'esercizio dell'azione penale o richiesta di archiviazione limitatamente a quelle con richiesta ex artt. 408 o 411 cpp), quelli inerenti all'udienza preliminare o all'udienza camerale eventualmente celebrata (esclusi i procedimenti con decreto penale di condanna);
- c) flusso telematico P.M./Dibattimento, riguardante tutti gli atti che compongono il fascicolo del dibattimento, dall'esercizio dell'azione penale.



PROPONE

PROTOCOLLO D'INTESA SULLA OPERATIVITA' DELL'APPLICATIVO T.I.A.P.

Art. 1

Ambito di applicazione

1. Il presente Protocollo riguarda solo i flussi telematici di cui ai seguenti punti:
 - a) flusso telematico P.M./G.I.P. (e GIP/PM) riguardante le intercettazioni;
 - b) flusso telematico P.M./G.I.P. - G.U.P. riguardante gli atti del fascicolo del PM (fino all'esercizio dell'azione penale o richiesta di archiviazione limitatamente a quelle con richiesta ex artt. 408 o 411 cpp), quelli inerenti all'udienza preliminare o all'udienza camerale eventualmente celebrata (esclusi i procedimenti con decreto penale di condanna);
 - c) flusso telematico P.M./Dibattimento, riguardante tutti gli atti che compongono il fascicolo del dibattimento, dall'esercizio dell'azione penale.
2. In relazione ai seguenti flussi, con l'adesione al presente Protocollo, le parti si impegnano ad avviare una prima fase di sperimentazione della gestione dell'applicativo TIAP, con riserva di modularne l'operatività ed eventualmente estenderne la funzionalità anche ad altre fasi (in particolare, richieste cautelari al GIP e Riesame), a seguito di verifica dei risultati, se del caso con opportuni adattamenti ed integrazioni.

Art. 2

Compiti generali della Procura della Repubblica

1. La Procura della Repubblica, preso atto che il Tribunale non ha attualmente adeguate figure professionali da adibire alla funzionalità dell'applicativo TIAP, consapevole dell'importanza essenziale della digitalizzazione degli atti giudiziari, per un più efficiente ed efficace espletamento delle funzioni giudiziarie e dell'esercizio del diritto di difesa, allo scopo di facilitare al giudice, alle parti private e ai difensori, nonché agli stessi pubblici ministeri, la consultazione e lo studio degli atti, in questa prima fase transitoria e sperimentale assume su di sé anche l'onere degli adempimenti facenti capo al Tribunale, di seguito specificati, garantendo che saranno svolti dal personale della Procura dedicato al servizio TIAP.
2. La Procura, in osservanza del presente protocollo e nell'ambito delle fasi di cui ai flussi a), b), c) sopra richiamati, provvederà alla digitalizzazione integrale e inserimento nell'applicativo TIAP document@, dei fascicoli dei procedimenti penali, sin dalla fase di emissione dell'avviso di chiusura delle indagini preliminari.

Art. 3

Adempimenti specifici della Procura nelle varie fasi (antecedenti all'esercizio dell'azione penale)

1. La Procura, con la formulazione di richieste interlocutorie o incidentali (es. di incidente probatorio, di proroga di indagini preliminari, di convalida di arresto o fermo ex art. 390 c.p.p., di provvedimento cautelare ex art. 291 e segg., anche artt. 276 o 299 cpp, di sequestro o convalida di sequestro preventivo ex art. 321 e segg. c.p.p., anche di interessati a seguito di opposizione ex art. 263, comma 5 c.p.p.) oppure di archiviazione (limitatamente a quelle con richiesta ex artt. 408 o 411 cpp), trasmetterà il fascicolo del



- pubblico ministero all'Ufficio GIP, mediante inserimento nell'applicativo TIAP e (in questa fase transitoria) anche in forma cartacea.
2. La Procura, con l'esercizio dell'azione penale (in questa fase sperimentale, limitatamente a: richiesta di rinvio a giudizio, di giudizio immediato, di giudizio direttissimo, emissione del decreto citazione diretta, richiesta di patteggiamento ex art. 447 c.p.p., di sospensione del procedimento con messa alla prova nel corso delle indagini ex art. 464 ter c.p.p.), trasmetterà il fascicolo del pubblico ministero all'Ufficio GIP o il fascicolo per il dibattimento al Tribunale, mediante inserimento nell'applicativo TIAP e (in questa fase transitoria) anche in forma cartacea.
 3. La Procura, al momento della trasmissione all'organo giudicante, provvederà (a cura del cancelliere del Magistrato assegnatario) all'applicazione su ogni fascicolo caricato nell'applicativo di apposita stampigliatura attestante l'avvenuto inserimento in TIAP ("TIAP") e la conformità del fascicolo digitalizzato a quello cartaceo.
 4. Nel caso di impugnazione dinanzi al Tribunale in funzione di Riesame, gli atti riguardanti il fascicolo saranno inseriti nell'applicativo TIAP dalla Procura (l'ufficio addetto), nel più breve tempo possibile, una volta esauriti gli adempimenti relativi all'impugnazione. Nel caso in cui sia il Tribunale l'"autorità procedente", la cancelleria provvederà a trasmettere il relativo fascicolo al cancelliere addetto della Procura, in formato cartaceo, previa eliminazione di graffette o rilegature di qualsiasi natura. Il personale della Procura addetto provvederà all'inserimento della documentazione così acquisita nel TIAP, nel più breve tempo possibile.

Art. 4

Adempimenti della Procura (ufficio TIAP) successivi all'esercizio dell'azione penale (fasi di competenza dell'organo giudicante)

1. Dopo l'esercizio dell'azione penale (in questa fase sperimentale, limitatamente alle ipotesi specificate nell'art. 3 comma 2), l'Ufficio TIAP della Procura provvederà all'inserimento in TIAP di tutti gli atti (oltre agli atti di esercizio dell'azione penale sopra richiamati, es. decreto di fissazione dell'udienza preliminare, verbali di udienza, nomine difensori, elezione/dichiarazione domicilio, liste testi delle parti, memorie difensive, produzioni documentali etc.), come di seguito specificato.
2. prima della celebrazione delle udienze (decreto di fissazione dell'U.P. e atti introduttivi all'udienza; atti preliminari al dibattimento; atti di opposizione e conseguenti provvedimenti del giudice) o al termine di ogni udienza (al fine di consentire una immediata consultazione da parte dei soggetti interessati nel più breve tempo possibile (al massimo, entro 48 ore):
 - a) l'ufficio GIP ed il Tribunale cureranno la consegna materiale al Cancelliere del pubblico ministero titolare del procedimento (in caso di assenza o impedimento, al Funzionario Giudiziario Responsabile della Segreteria della Procura), per l'inserimento nell'applicativo, di tutti gli atti acquisiti o comunque relativi all'udienza (es. verbali udienza manoscritti e stenotipici, memorie e allegati, documenti), muniti di indice, separati per numero di registro del Tribunale e di SICP, privati di rilegature e di graffette;
 - b) nel caso di procedimento definito con sentenza, ove il fascicolo debba essere trattenuto dal giudice per le valutazioni e la redazione della motivazione, nel più breve tempo possibile (al massimo, entro 48 ore) verranno trasmessi alla Procura per l'inserimento in TIAP (che vi provvederà al massimo entro le 48 ore successive) il fascicolo ovvero, a discrezione del giudice, la copia degli atti non ancora



- inseriti in TIAP (es. atti riguardanti la celebrazione dell'ultima udienza);
- c) ricevuti gli atti dal Tribunale, il Cancelliere del pubblico ministero titolare del procedimento (o il Funzionario Giudiziario Responsabile della Segreteria della Procura) consegnerà immediatamente gli atti ricevuti all'Ufficio TIAP della Procura, che provvederà all'inserimento dei medesimi nell'applicativo nel più breve tempo possibile (al massimo, entro 48 ore), rispettando l'indicizzazione fornita dalla cancelleria del giudice;
 - d) l'ufficio TIAP della Procura provvederà, inoltre, all'applicazione su ogni fascicolo caricato nell'applicativo di apposita stampigliatura attestante l'avvenuto inserimento in TIAP ("TIAP") e la conformità del fascicolo digitalizzato a quello cartaceo.

Art. 5

Il fascicolo per il dibattimento (fase di competenza dell'organo giudicante)

1. Nel caso di celebrazione dell'udienza preliminare, la Cancelleria dell'ufficio GIP provvederà alle notifiche alle parti non presenti del decreto che dispone il giudizio (art. 429 c.p.p.) e predisporrà il fascicolo per il dibattimento (art. 431 c.p.p.), previa formazione da parte del Giudice competente (il verbale di formazione del fascicolo viene redatto in udienza). Il fascicolo, perfezionata le notifiche, privato di rilegature e di graffette, verrà trasmesso con sollecitudine alla Procura per l'inserimento nel TIAP, nel più breve tempo possibile (al massimo, entro 48 ore). Il fascicolo, successivamente, verrà trasmesso al Dibattimento a cura della Cancelleria GIP-GUP.
2. Nel caso di emissione del decreto di giudizio immediato (art. 456 c.p.p.), decorsi 15 giorni dalla notificazione del decreto, se l'imputato o il suo difensore non abbiano richiesto di procedere con riti alternativi (abbreviato, patteggiamento o messa alla prova), la Cancelleria dell'ufficio GIP predispone il fascicolo per il dibattimento e si applicano le regole di cui al comma precedente.

Art. 6

Produzioni dei difensori

1. Mediante sottoscrizione del presente Protocollo d'intesa, il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e la Camera Penale di Sondrio, fermo restando quanto già previsto dall'art. 24 D.L. 137/2020 e dal successivo D.M. 13/1/2021 (deposito obbligatorio tramite Portale Deposito degli atti penali di nomine, denunce, querele, memorie ex art. 415 bis c.p.p. e successive istanze, opposizione all'archiviazione), si impegnano a raccomandare a tutti gli avvocati che i depositi degli ulteriori atti difensivi (es. memorie ex art. 367 c.p.p., istanze varie, richieste di consenso ex art. 444 c.p.p.) avvengano mediante trasmissione al Portale Deposito degli atti Penali (PDP), fatta salva, in casi eccezionali/particolari (a titolo meramente esemplificativo: file di rilevanti dimensioni, planimetrie, esami diagnostici plastificati, CD, DVD, foto e filmati di rilevanti dimensioni etc.), la necessità di provvedere al deposito cartaceo, che sarà comunque accompagnato dal deposito in supporto informatico del file (in formato non modificabile).
2. Il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Sondrio e la Camera Penale di Sondrio si impegnano a raccomandare altresì a tutti gli avvocati:
 - a) che il deposito degli atti difensivi da effettuarsi presso le Cancellerie GIP/GUP e dibattimentale (es. istanze de libertate, memorie ex art. 121 c.p.p., opposizioni



- a decreto penale, liste testimoniali) avvenga mediante PEC all'indirizzo depositoattipenali.tribunale.sondrio@giustiziacert.it;
- b) che le produzioni documentali in udienza avvengano, contestualmente al deposito cartaceo, mediante la consegna di copia su supporto informatico (chiavetta USB o DVD) al Cancelliere d'udienza, che provvederà all'immediato download dei files;
3. La Procura provvederà alla migrazione (da PDP) o all'inserimento (atti prodotti in forma non digitale) nell'applicativo TIAP anche degli atti provenienti dagli avvocati. Gli atti depositati dai difensori in Cancelleria ovvero recapitati agli indirizzi di posta elettronica certificata del Tribunale, verranno acquisiti ed inseriti nel TIAP a cura della Segreteria del PM assegnatario.

Art. 7

Atti provenienti da altri soggetti del procedimento (non abilitati al PDP)

1. La Procura curerà l'inserimento nell'applicativo TIAP anche degli atti provenienti da altri soggetti del procedimento (con applicazione della stampigliatura e attestazione di conformità)
2. Anche in base alla Direttiva del Procuratore Prot. n. 443/2020 in data 11.03.2020, gli atti provenienti direttamente da privati cittadini (es. denunce, querele, esposti etc.) potranno essere depositati materialmente all'Ufficio ricezione atti – Front office della Procura, ovvero essere trasmessi telematicamente all'indirizzo PEC depositoattipenali.procura.sondrio@giustiziacert.it, unitamente agli eventuali allegati, allegando copia del documento di identità.
3. Gli atti depositati materialmente dai cittadini presso l'ufficio ricezione atti - *front-office* di questa Procura, dopo la creazione del fascicolo processuale, dovranno essere trasmessi (privati di qualsiasi rilegatura e/o pinzatura) al personale addetto al TIAP della Procura per l'inserimento nell'applicativo, applicazione della stampigliatura TIAP e attestazione di conformità del fascicolo cartaceo al fascicolo digitalizzato inserito in TIAP.
4. Gli atti provenienti dai privati cittadini per il tramite di avvocati rientrano nella disciplina di cui all'art. 6 (trasmissione al Portale Deposito degli atti Penali PDP).

Art. 8

Adempimenti del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e della Camera Penale di Sondrio

1. Il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e la Camera Penale di Sondrio, mediante sottoscrizione del presente Protocollo d'intesa, si impegnano a raccomandare a tutti gli avvocati che consulteranno gli atti dei fascicoli (cui abbiano diritto di accesso) esclusivamente da remoto (dagli utenti abilitati), ad eccezione: della consultazione/ascolto di atti, verbali e comunicazioni intercettate previste dal d.lvo 216/2017 in materia di intercettazioni, che hanno separata disciplina; della consultazione di fascicoli di importanti dimensioni o in fase di iscrizione non consultabili tramite PDP, che potrà avvenire presso le segreterie o le cancellerie competenti, previa prenotazione informatica, con la modalità ordinaria e previo pagamento dei diritti di cancelleria.
2. Nei casi rientranti nella disciplina del presente protocollo, l'avvocato, mediante il software dedicato alla richiesta di copie, inoltrerà l'istanza alla Cancelleria o Segreteria unitamente alla copia della ricevuta dell'avvenuto versamento dei diritti mediante applicativo telematico PagoPA.
3. Gli avvocati riceveranno solo in forma digitale le copie degli atti cui eventualmente abbiano diritto (previo assolvimento degli oneri di cancelleria).



Art. 9
Operatività e fase sperimentale.
Impegni reciproci

1. Il protocollo sarà operativo, in via transitoria e sperimentale, con le descritte modalità, **dal 1° giugno 2022 al 31 ottobre 2022.**
2. La Procura, il Tribunale, l'Ordine degli Avvocati e la Camera Penale di Sondrio si impegnano:
 - a) a comunicarsi reciprocamente, durante la fase di sperimentazione, ogni criticità rilevante, sentiti, per gli aspetti di rispettivo interesse, i Magistrati di Riferimento per l'Informatica, assicurando il costante monitoraggio dell'attuazione delle disposizioni contenute nel presente Protocollo;
 - b) al termine della fase sperimentale, a verificare i risultati e, se del caso con opportuni adattamenti anche riguardanti le attribuzioni del personale addetto alla gestione dell'applicativo, a valutare l'opportunità di ampliarne l'operatività e/o prorogarne la durata.
3. Il Procuratore della Repubblica e il Presidente del Tribunale individuano le seguenti figure professionali come referenti per l'attuazione e il monitoraggio del presente protocollo d'intesa:
 - funzionario giudiziario dott. Gianfranco Barraco per la Procura;
 - direttore amministrativo dr.ssa Gianfranca Sardeo per il Tribunale;
 - i Magistrati di Riferimento per l'Informatica della Procura e del Tribunale di Sondrio.
4. L'Ordine degli Avvocati e la Camera Penale si impegnano a comunicare, all'atto della adesione mediante sottoscrizione del Protocollo, i nominativi dei referenti per l'attuazione e il monitoraggio del presente Protocollo d'intesa
5. La Procura, il Tribunale, l'Ordine degli Avvocati e la Camera Penale di Sondrio si impegnano a dare al presente Protocollo la più ampia diffusione, mediante inserimento nei rispettivi siti e anche mediante comunicazione a tutti gli avvocati, a tutti i magistrati, al personale delle Segreterie, delle Cancellerie penali e di polizia giudiziaria della Procura e del Tribunale.

Il Procuratore della Repubblica dispone che, successivamente all'adesione mediante sottoscrizione di tutte le parti, copia del presente Protocollo sia trasmessa al Consiglio Superiore della Magistratura, al Presidente della Corte d'Appello di Milano, al Procuratore Generale presso la Corte d'Appello di Milano, al Ministero della Giustizia – DGSIA – al CISIA di Milano, all'UDI di Milano.

Sondrio, 16.5.2022

Il Procuratore della Repubblica
Dott. Piero BASILONE



Per adesione

Sondrio, 27.5.2022

Il Presidente del Tribunale
Dott. Giorgio BARBUTO





Sondrio,

Il Presidente dell'Ordine degli avvocati di Sondrio
Avv. Laura LANZINI

Sondrio,

Il Presidente delle Camere Penali di Sondrio
Avv. Stefano DI PASQUALE