



PROCURA DELLA REPUBBLICA
presso il TRIBUNALE di TORINO

Prot. 200/22/INT.

Torino, 11/11/2022

Oggetto: Portale del Processo Penale Telematico - Attivazione delle funzionalità di deposito delle "Richieste di accesso agli atti".

Il Ministero della Giustizia ha recentemente attivato, nel Portale dei Depositi Telematici Penali, la possibilità per il difensore di inviare telematicamente alle Procure della Repubblica la "**Richiesta di accesso agli atti**".

Nonostante la definizione formale, la richiesta di "**accesso**" così introdotta consiste, a ben vedere, in **una istanza di ricezione di copia integrale del procedimento, così come è popolato in TIAP alla data di accettazione della richiesta telematica del difensore.**

L'accettazione da parte della Procura comporta la trasmissione automatizzata all'indirizzo PEC del difensore di un *link* per il *download* di un *file zip* criptato, che contiene l'*export* totale del procedimento, e di una *password* per l'apertura del file.

La richiesta di accesso agli atti è prevista per i procedimenti in cui sia stato emesso **avviso di conclusione delle indagini ex art. 415-bis c.p.p.** e può essere trasmessa esclusivamente dal difensore **già nominato** nel procedimento.

Poiché la gestione delle "**richieste di accesso agli atti**" riguarda il rilascio di copie esclusivamente nella fase successiva all'emissione dell'avviso *ex art. 415-bis*, l'accettazione, previa verifica dei requisiti di seguito enunciati, o il rigetto delle istanze telematiche **saranno curate dall'Ufficio TIAP.**

Le segreterie dell'assistenza che ricevono quotidianamente i depositi telematici dovranno prestare attenzione alla tipologia degli atti ricevuti e procedere all'accettazione o al rigetto di tutti i depositi pervenuti, **con l'eccezione delle "richiesta di accesso agli atti"**, che saranno gestite in modo centralizzato dall'ufficio TIAP.

Poiché il difensore può trasmettere questa specifica richiesta solamente quando il procedimento compare nell'elenco di quelli autorizzati nel Portale dei Depositi Telematici, è di fondamentale importanza che **le segreterie evadano quotidianamente i depositi telematici**, perché un ritardo nell'accettazione di una nomina telematica potrebbe precludere al difensore la possibilità di inviare la "**richiesta di accesso agli atti**".

La Sezione Affari Semplici provvederà a rigettare tutte le richieste di accesso agli atti pervenute nei procedimenti di propria competenza, mancando in quei casi il requisito essenziale, ossia l'acquisizione del fascicolo in TIAP.

Il difensore, a cui sia stato notificato un avviso *ex art. 415-bis c.p.p.* relativo ad un procedimento disponibile per la consultazione presso la sala TIAP, che fosse interessato a richiedere la copia integrale di procedimento:

- a) verificherà che quest'ultimo **compaia nell'elenco dei procedimenti autorizzati** del Portale Depositi atti Penali; ove il procedimento non fosse presente, depositerà telematicamente la nomina. Nel caso in cui, decorsi **3 giorni** dall'invio telematico della nomina, il difensore verifichi sul Portale che questa risulti essere ancora in stato "*in fase di verifica*", invierà una richiesta di sollecita trattazione del deposito ad **uno** dei seguenti indirizzi **PEC**¹, in base al nominativo del magistrato titolare del procedimento (cfr. tabella allegata):
 1. **depositoattipenali1.procura.torino@giustiziacert.it**;
 2. **depositoattipenali2.procura.torino@giustiziacert.it**;
 3. **depositoattipenali3.procura.torino@giustiziacert.it**;
- b) se l'assistito **non** è ammesso al gratuito patrocinio, richiederà via *email* all'indirizzo **sidip.procura.torino@giustizia.it** la **comunicazione del numero di pagine complessivo e l'importo dei diritti da versare**; l'Ufficio TIAP, nell'*email* di risposta, avviserà il difensore che il preventivo potrà variare a seguito del deposito telematico di ulteriori atti e lo inviterà ad effettuare celermente il pagamento telematico e l'invio della richiesta di accesso;
- c) ricevuta la comunicazione, effettuerà il **pagamento telematico** ed invierà tramite Portale Atti Penali la "*richiesta di accesso agli atti*", **con l'allegazione della ricevuta del pagamento telematico o del decreto di ammissione al gratuito patrocinio**.
Qualora la "*richiesta di accesso agli atti*" pervenga priva della ricevuta del pagamento telematico, l'Ufficio TIAP provvederà a trasmettere al difensore una *email* con la comunicazione del numero di pagine e l'importo dei diritti.
Il difensore integrerà la richiesta di accesso agli atti, trasmettendo all'indirizzo *email* **sidip.procura.torino@giustizia.it** la ricevuta di pagamento o il decreto di ammissione al Gratuito patrocinio.

L'ufficio TIAP provvederà a:

- verificare l'**allineamento** dei dati del procedimento (R.G. PM, GIP E DIB) tra *Regeweb* e TIAP; qualora in TIAP non fossero compilati, i NN. GIP o DIB devono essere inseriti manualmente tramite la funzione "*modifica fascicolo*" (in assenza di allineamento dei numeri di R.G., TIAP e *Regeweb* non comunicano);
- attivare la funzione "**Abilita accesso da PDP**" su TIAP;
- verificare l'**adeguatezza** dell'importo dei diritti di copia e ad **annullare** il pagamento telematico; in particolare:
 - o se sul fascicolo sono state acquisite delle pagine **ulteriori** rispetto al preventivo, in numero tale da far variare l'importo dei diritti, l'ufficio TIAP inviterà il difensore ad effettuare l'integrazione del pagamento;

¹ Si rappresenta, a tal riguardo, che la funzione denominata "*sollecito annotazione nomina*" ha lo scopo di collegare al Portale Deposito Atti Penali le nomine non depositate telematicamente (es. nomine depositate nel periodo precedente alla introduzione del Portale Deposito Atti Penali, o nomine dichiarate in atti di Polizia Giudiziaria) e può trovare accoglimento unicamente nei procedimenti nei quali sia stato emesso avviso di conclusione indagini o avviso *ex art. 408 c.p.p.*

La funzione "*sollecito annotazione nomina*" prevista dal Portale, quindi, **non** deve essere utilizzata in caso di generici ritardi nell'accettazione della nomina inviata telematicamente.

- se, invece, il numero di pagine è rimasto **invariato** rispetto a quanto comunicato, oppure è aumentato, ma restando nella stessa fascia di importo di diritti, l'ufficio TIAP accoglierà la richiesta di accesso;
- stampare la richiesta di accesso agli atti ed il pagamento telematico, e trasmettere i documenti alla segreteria del PM per l'inserimento nel fascicolo.

L'accettazione della "Richiesta di accesso agli atti" in *Regeweb* determina l'automatica trasmissione al difensore richiedente di **due email**:

- la prima comunica il *link* per il *download* del *file zip* cifrato, contenente l'*export* totale da TIAP,
- la seconda comunica la *password* per l'apertura dello stesso.

Il difensore dovrà effettuare il *download* del file **entro 3 giorni** (solari, non lavorativi), perché dopo quel termine il collegamento non sarà più attivo.

Infine, appare opportuno ricordare che, con la modalità di accesso agli atti finora descritta, l'estrazione degli atti del fascicolo è **integrale**; pertanto, ove il difensore intenda estrarre una copia solo **parziale** degli atti del procedimento, potrà comunque effettuare tale richiesta presso l'ufficio TIAP, secondo le modalità già in uso alla data odierna.

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
Dr. Mario ALIBRANDI



IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA
Dr.ssa Anna Maria LORETO

