



PROCURA della REPUBBLICA di AOSTA

N. 1/2019 O.S.

Aosta, 8 febbraio 2019

Ai sostituti procuratori
Al personale amministrativo
Alla sezione di polizia giudiziaria

Oggetto: Disposizioni in tema di Trattamento informatico atti processuali – TIAP – per la Procura della Repubblica di Aosta.

Il Procuratore della Repubblica

Letta la nota\circolare approntata dal Magrif sostituto procuratore Luca Ceccanti in tema di <<avvio della digitalizzazione del fascicolo penale tramite applicativo TIAP>> ;

Rilevata la congruenza e l'esaustività della stessa in relazione, rispettivamente, agli obbiettivi dell'ufficio programmati per l'anno 2019 ed alla massima funzionalità del presidio telematico in discorso per il miglior andamento della procura della Repubblica di Aosta;

Ritenuto di doverne anche formalmente condividere le modalità operative – peraltro ampiamente *partecipate* con lo scrivente e l'ufficio – così come felicemente redatte dal magistrato referente per l'informatica su indicato;

Dispone

L'adozione della nota-circolare in tema di << **avvio della digitalizzazione del fascicolo penale tramite applicativo TIAP**>> allegata al presente ordine di servizio di cui costituisce parte integrante.

Si comunichi per opportuna conoscenza al Sig. Procuratore Generale della Repubblica presso la Corte d'Appello di Torino.

Il Procuratore della Repubblica
Paolo Fortuna



PROCURA DELLA REPUBBLICA
presso il Tribunale di
AOSTA

NOTA CIRCOLARE

Aosta, 8 febbraio 2018

Oggetto: avvio della digitalizzazione del fascicolo penale tramite applicativo TIAP.

Il Ministero ha disposto l'attivazione dell'applicativo TIAP (Trattamento Informatico degli Atti Processuali) e già da tempo ha comunicato il piano nazionale per tale attivazione, finalizzata alla gestione documentale del fascicolo penale elettronico (nota del 22.6.2016).

In attuazione di tali disposizioni è improcrastinabile la necessità di procedere ad una totale digitalizzazione di tutti gli atti del fascicolo penale che, pur non consentendo il superamento del fascicolo cartaceo, appare l'unica modalità in grado di garantire risparmio di costi, efficienza, semplicità di utilizzo, al contempo consentendo un'agevole trasmissione di atti al Tribunale e, sotto altro profilo, la semplificazione delle procedure di rilascio delle copie per i difensori.

L'integrale digitalizzazione del fascicolo consentirà l'accesso telematico all'intero fascicolo, la ricerca di singoli atti, la stampa nonché la trasmissione degli atti all'ufficio GIP in occasione dell'inoltro di richieste sia interlocutorie, sia definitorie.

Una volta a regime l'applicativo TIAP consentirà il superamento dell'attuale sistema di rilascio copie ai difensori, attraverso l'attribuzione di credenziali provvisorie che consentiranno la consultazione telematica del fascicolo e il rilascio degli atti richiesti in via informatica.

L'applicativo TIAP, adottato dal Ministero della Giustizia con provvedimento n. 1593 del 26.1.2016, costituisce l'unico strumento utilizzabile per la formazione del fascicolo penale elettronico/digitale che nasce al momento dell'iscrizione della notizia di reato

presso la Procura della Repubblica e si conclude con l'emanazione della Sentenza di primo grado o del decreto di archiviazione.

In tal ottica l'adozione dell'applicativo in questione è di interesse sia dell'Ufficio di Procura, sia del Tribunale.

Considerate le dimensioni relativamente ridotte di questo ufficio non appare praticabile una gestione centralizzata dell'applicativo TIAP che, al contrario, dovrà essere utilizzato dai responsabile delle singole segreterie magistrati, previa adeguata formazione.

L'applicativo TIAP è stato installato presso le singole segreterie e sui pc dei magistrati di questo ufficio con attribuzione delle credenziali di accesso.

Tanto premesso si dispone quanto segue:

- ✓ Ferma restando la perdurante necessità di formazione del fascicolo cartaceo, ogni notizia di reato trasmessa a questo ufficio ed iscritta a MOD 21 determinerà l'apertura del fascicolo digitale e tutti gli atti del fascicolo dovranno essere integralmente digitalizzati;
- ✓ La digitalizzazione mediante introduzione degli atti nell'applicativo TIAP riguarderà esclusivamente i procedimenti a carico di noti iscritti a MOD 21, con esclusione dei modelli 45 e dei procedimenti per reati di competenza del Giudice di pace;
- ✓ Per quanto riguarda i procedimenti a carico di ignoti, la decisione in ordine alla digitalizzazione del fascicolo spetterà al singolo magistrato il quale potrà decidere l'introduzione nell'applicativo TIAP per singoli procedimenti iscritti a Mod. 44;
- ✓ Ciascuna segreteria curerà l'integrale digitalizzazione del fascicolo che deve ritenersi inderogabile ed obbligatoria;
- ✓ L'introduzione dell'applicativo TIAP non deroga alla necessità di trasmettere ogni notizia di reato per il tramite del portale NDR, nel rispetto delle disposizioni attualmente in vigore;
- ✓ Al momento del deposito della notizia di reato la PG operante dovrà depositare contestualmente gli atti in formato elettronico, su supporto informatico, presso l'U.R.A.P.I.;
- ✓ Verrà creata una cartella condivisa tra l'ufficio U.R.A.P.I. e le singole segreterie, e il personale dell'ufficio U.R.A.P.I., ricevuta la notizia di reato e gli allegati su

supporto informatico, provvederà a mettere a disposizione i *files* nella cartella condivisa in modo da consentire alle singole segreterie l'accesso a tali *file* e l'apertura del fascicolo digitale;

- ✓ Successivamente alla formazione del fascicolo cartaceo ogni segreteria attribuirà il numero di Registro Generale, indicando al contempo il magistrato assegnatario;
- ✓ Il personale della segreteria curerà quindi l'aperura del fascicolo elettronico tramite applicativo TIAP, attribuendogli il numero di registro successivamente all'iscrizione della notizia a SICP;
- ✓ Al momento dell'attribuzione del numero di registro generale, gli atti del fascicolo elettronico saranno accessibili esclusivamente al singolo magistrato assegnatario, al personale della sua segreteria e agli altri dipendenti a cui il magistrato assegnatario consentirà l'accesso per sopperire ad eventuali assenze di personale della propria segreteria;
- ✓ La polizia giudiziaria dovrà consegnare all'ufficio U.R.A.P.I. tutti i "seguiti" sia in formato cartaceo, che in formato elettronico, su idoneo supporto e in formato pdf;
- ✓ La digitalizzazione dovrà riguardare tutti gli atti trasmessi a questo ufficio, senza eccezioni, in particolare tutti gli atti allegati alle varie annotazioni trasmesse;
- ✓ La scansione dovrà essere effettuata in bianco e nero con risoluzione di 200 dpi e potranno essere utilizzati supporti ritenuti più opportuni (*pen drive*, CD, DVD);
- ✓ In alternativa, laddove sia possibile, i "seguiti" potranno essere trasmessi a questo ufficio con il mezzo della posta elettronica certificata;
- ✓ Il personale di segreteria provvederà all'inserimento a TIAP di tutti i seguiti, senza alcuna eccezione e curerà la digitalizzazione di tutti gli atti non trasmessi dalla PG (ad esempio: verbali di interrogatorio o di informazioni testimoniali avanti al pubblico ministero);
- ✓ Il personale di segreteria evidenzierà su ogni copertina che trattasi di fascicolo integralmente digitalizzato mediante apposizione della dicitura "TIAP";
- ✓ I responsabili delle singole segreterie provvederanno a generare le *passwords* di accesso agli atti una volta che questi non saranno più coperti da segreto e saranno consultabili dalle parti e dai loro difensori;
- ✓ La consultazione degli atti da parte dei difensori, previo rilascio di *passwords* di accesso, avverrà esclusivamente nella sala di ascolto delle conversazioni

telefoniche, adiacente all'ufficio C.I.T (n. 203 bis); ovviamente rimane ferma la facoltà dei difensori di accedere esclusivamente al fascicolo cartaceo.

Le predette disposizione entreranno in vigore il 18 febbraio 2019 e si procederà, in un primo periodo, ad adeguato rodaggio e sperimentazione.

Alla data del 1 aprile 2019 si provvederà ad una cognizione delle criticità riscontrate e all'introduzione dei necessari correttivi e adeguamenti.

Fino alla data del 30 settembre 2019 sarà consentito prescindere dalla digitalizzazione per procedimenti di non particolare complessità, al fine di consentire al personale di segreteria di valutare lacune e criticità e di acquisire la necessaria dimestichezza con l'uso dell'applicativo.

A partire da lunedì 30 settembre 2019 tutti i fascicoli iscritti a MOD 21 dovranno essere integralmente digitalizzati.

Il sostituto procuratore della Repubblica

Luca CECCANTI

Magistrato Referente per l'informatica

