

PROTOCOLLO DI INTESA

Tra

- Tribunale di Trieste
- Tribunale di Pordenone
- Procura della Repubblica di Trieste
- Procura della Repubblica di Pordenone
- Ordine degli Avvocati di Trieste
- Ordine degli Avvocati di Pordenone
- Camere Penali di Trieste e Pordenone

PREMESSO

che TIAP (acronimo di 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 del procedimento (indagini preliminari, GIP, Tribunale del Riesame, dibattimento ed appello), il cui obiettivo finale è quello di pervenire alla digitalizzazione del fascicolo processuale attraverso la scannerizzazione, la classificazione, la codifica e l'indicizzazione dei fascicoli, con possibilità di ricerca, consultazione e stampa anche di singoli atti e condivisione telematica dei contenuti del fascicolo processuale tra uffici giudiziari e con il foro;

RITENUTA

la necessità, in questa prima fase di sperimentazione, di disciplinare le modalità di trasmissione degli atti al Tribunale del Riesame di Trieste limitatamente alle istanze di riesame o appelli proposti nel corso della fase delle indagini preliminari (trasmissione atti effettuata dalle Procure del Distretto al Tribunale del Riesame);

DISPONGONO QUANTO SEGUE

Art. 1

Il presente protocollo intende disciplinare la trasmissione degli atti al Tribunale del Riesame di Trieste da parte delle Procure del Distretto - allo stato - nelle sole ipotesi di procedimenti incidentali relativi a riesami ed appelli sulle misure cautelari personali proposti nella fase delle indagini preliminari (e, per quelli sulle misure reali, limitatamente ai procedimenti di competenza del Tribunale di Trieste), per il resto (ossia in relazione alle impugnazioni proposte successivamente all'esercizio dell'azione penale) rimanendo ferme le modalità ordinarie di trasmissione.

Art. 2

Gli Uffici di Procura si impegnano a inserire nel sistema TIAP tutti gli atti delle indagini preliminari nei procedimenti ove sia stata richiesta una misura cautelare personale (o reale, nei casi di cui all'art. 1), continuando a numerare le pagine sull'originale cartaceo fino alla data di entrata in vigore della trasmissione atti a mezzo TIAP in via esclusiva.

L'ufficio del magistrato del PM, al momento della presentazione della richiesta cautelare, effettua la discovery con l'inserimento in "vaschetta" degli atti posti a fondamento della richiesta, la redazione dell'indice tematico TIAP, la corretta procedura di consolidamento e l'abilitazione alla visualizzazione degli atti del fascicolo inseriti in "vaschetta" da parte dell'ufficio GIP.

A margine dell'invio con il sistema TIAP, la Procura deposita presso la cancelleria del GIP/GUP l'originale firmato della richiesta di misura, sul quale il Cancelliere appone il timbro. L'apposizione del timbro fa fede per la effettiva data ed ora di consegna.

Art. 3

Il personale presso la Cancelleria dell'ufficio GIP provvede:

- ad apporre il timbro del depositato sull'originale della richiesta di misura cautelare;
- ad individuare il magistrato GIP assegnatario;
- a trasmettere la richiesta al magistrato assegnatario;
- ad abilitare, tramite la funzione Assegna Magistrati, il magistrato assegnatario alla visione del fascicolo in TIAP;
- ad inserire in TIAP il numero RG GIP.

Gli uffici GIP dei Tribunali del Distretto si impegnano a caricare a TIAP, in un apposito "faldone GIP", al più presto e comunque entro tre giorni:

- il frontespizio della richiesta originale del PM, ove è stato apposto il timbro di deposito;
- l'ordinanza emessa dal GIP;
- gli atti relativi alla esecuzione delle misure;
- gli avvisi al Difensore ex art. 293 comma 3 c.p.p.;
- i verbali di interrogatorio e tutti i connessi avvisi;
- le nomine dei difensori d'ufficio, ove effettuate dal GIP, e le eventuali nomine del difensore di fiducia pervenute;
- le istanze dei Difensori depositate fuori udienza ed i connessi provvedimenti del GIP.

Il deposito di atti e memorie da parte dei difensori dovrà avvenire mediante allegazione di copia in formato digitale.

Le sezioni GIP/GUP si impegnano, previ accordi con il corrispondente Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, ad istituire idoneo front office ed a disciplinare le modalità con cui i Difensori possono accedere al fascicolo digitale e ottenere copia in seguito all'avviso ex art. 293 comma 3 c.p.p. Ove richiesto, il pagamento dei diritti di Cancelleria per le copie avviene tramite il sistema PagoPA e l'invio delle copie a mezzo PEC.

Art. 4

Nel caso di istanza di riesame o di appello, il Tribunale distrettuale del Riesame provvede a dare all'autorità giudiziaria precedente avviso dell'avvenuta presentazione dell'istanza e della richiesta di trasmissione degli atti a mezzo PEC da inviare esclusivamente ai seguenti indirizzi di posta elettronica:

per la sede di Trieste: procuratore.procura.trieste@giustiziacert.it

per la sede di Pordenone penale.procura.pordenone@giustiziacert.it

Art. 5

L'invio degli atti al Tribunale del riesame di Trieste con il sistema TIAP avviene a cura dell'Ufficio del Pubblico Ministero mediante creazione di una nuova "vaschetta" ovvero aggiungendo gli atti inseriti dal GIP come seguito nella "vaschetta" già esistente e abilitando alla visualizzazione del fascicolo l'ufficio del Tribunale del Riesame.

Nel fascicolo TIAP deve essere inserito anche il provvedimento impugnato, gli atti di esecuzione, gli interrogatori di garanzia e le nomine dei difensori d'ufficio o di fiducia, in qualsiasi contesto

avvenute nonché atti, memorie dei documenti già depositati dai difensori; ove detti atti non siano ancora in possesso della Procura, sarà onere di quest'ultima acquisirli presso l'ufficio GIP e trasmetterli tempestivamente al Tribunale del Riesame.

All'esito del processo di invio atti, l'Ufficio del Pubblico Ministero ne dà comunicazione al Tribunale del Riesame di Trieste a mezzo PEC o SNT utilizzando esclusivamente l'indirizzo di posta elettronica riesame.tribunale.trieste@giustiziacert.it. Il Tribunale del Riesame di Trieste dà conferma della ricezione degli atti in TIAP sempre a mezzo PEC.

Il termine di 10 gg. per la decisione (art. 309 commi 5 e 9 c.p.p.) decorre dalla data di ricezione della PEC di comunicazione dell'avvenuto invio ovvero dalla data di deposito effettuata con modalità ordinarie in caso di atti e documenti non trasmissibili con sistema telematico.

L'inoltro degli atti e di tutte le PEC riguardanti le comunicazioni con il Tribunale del Riesame deve avvenire nell'ordinario orario di apertura delle Cancellerie, e cioè dalle ore 7.30 alle ore 13.30.

Tutto ciò che perverrà oltre tale orario si considererà pervenuto alle ore 7.30 del giorno successivo. La comunicazione a mezzo PEC deve essere effettuata per ogni istanza di riesame, anche se gli atti sono già stati trasmessi al Tribunale in relazione ad altre istanze relative allo stesso procedimento.

Art. 6

Il Tribunale del riesame di Trieste invierà il provvedimento di fissazione di udienza alle parti, private e pubblica, esclusivamente a mezzo SNT e tramite P.G. nel caso in cui l'indagato non abbia eletto domicilio presso il difensore, specificando se la trasmissione degli atti da parte dell'Ufficio di Procura è avvenuta solo a mezzo TIAP ovvero solo su supporto cartaceo ovvero in entrambe le modalità.

Il Tribunale distrettuale del riesame di Trieste si impegna ad istituire idoneo front office a disposizione dei Difensori. Nello stesso provvedimento verranno indicate le modalità con cui i Difensori potranno accedere alla lettura degli atti in maniera digitale con l'applicativo TIAP@avvocati e come potranno ottenere copia, in maniera cartacea o in maniera digitale, utilizzando l'applicativo TIAP@printmanager.

Il Tribunale del riesame di Trieste si impegna a garantire ai Difensori regolarmente nominati l'utilizzo del sistema PagoPA, l'invio ai medesimi – su esplicita richiesta - tramite PEC dell'intero incarto, senza necessità di accesso al Palazzo di Giustizia di Trieste.

Il Tribunale del riesame di Trieste si impegna ad inserire al più presto nel sistema Tiap:

- l'avviso di avvenuta presentazione di richiesta di riesame all'a.g. che procede e l'avviso fissazione udienza;
- il verbale di udienza;
- il provvedimento pronunciato dal Collegio;
- gli atti di nomina di difensore, le istanze, le memorie e i documenti depositati dal PM o dalla difesa dell'indagato in udienza ovvero fuori udienza.

Le Procure si impegnano ad inserire a SICP il corretto invio degli atti telematico al RIESAME

Art. 7

I file multimediali, allo stato, per la loro dimensione non sono inseribili nel sistema TIAP e quindi, ove occorra, essi saranno duplicati e consegnati materialmente prima al GIP e poi al Tribunale del Riesame di Trieste con apposita nota di accompagnamento inserita nel sistema TIAP, su cui andranno apposti i timbri di ricezione.

Art. 8

E' sempre ammessa la trasmissione degli atti da parte della Procura esclusivamente in maniera cartacea. In questo caso la procedura resta quella ordinaria; in ogni caso nell'ordinanza applicativa sarà riportata l'indicazione che il fascicolo risulta sottoposto a regime TIAP.

Art. 9

Il protocollo diventerà operativo dal 1.1.2022.

Fino al 31.5.2022, per dar modo a tutti di prendere dimestichezza e per verificare la necessità di aggiustamenti e chiarimenti, è previsto il sistema del doppio binario, con la precisazione che, durante tale periodo, per la verifica del rispetto dei termini procedurali, si dovrà fare riferimento esclusivamente a quanto risulta dagli atti trasmessi in forma cartacea.

Art. 10

I firmatari del presente protocollo si impegnano a comunicare tempestivamente l'esistenza di eventuali anomalie, imprecisioni e difficoltà operative.