



TRIBUNALE di MATERA

PROCURA della REPUBBLICA presso il TRIBUNALE di MATERA

CONSIGLIO dell'ORDINE degli AVVOCATI di MATERA

CAMERA PENALE di MATERA

PROTOCOLLO D'INTESA

RIGUARDANTE L'OPERATIVITA' DEL T.I.A.P.

(TRATTAMENTO INFORMATICO DEGLI ATTI PROCESSUALI PENALI).

PREMESSO

A) – che il TIAP (Trattamento Informatico Atti Processuali) è un applicativo sviluppato dal Ministero della Giustizia per la gestione informatica del fascicolo, con possibilità di integrarne i contenuti nelle varie fasi del procedimento penale di 1° grado (GIP, GUP, Dibattimento, Riesame) con atti, documenti e supporti multimediali, allo scopo di pervenire all'intera digitalizzazione del fascicolo attraverso la scannerizzazione, la classificazione, la codifica e l'indicizzazione dei fascicoli, con possibilità di ricerca, consultazione e stampa di interi fascicoli e/o di singoli atti;

B) – che la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Matera ed il Tribunale di Matera stanno provvedendo ad installare l'applicativo presso i terminali di tutte le segreterie e cancellerie e presso i rispettivi p.c. dei magistrati dei due Uffici;

C) – che il Procuratore della Repubblica, ultimate le suddette installazioni, disporrà la scannerizzazione, mediante il programma TIAP, dei fascicoli di competenza del Tribunale modello 21 in tutti i casi in cui ci siano richieste di misure cautelari personali o reali, comprese le richieste conseguenti a convalida di sequestri, arresti o fermi, nonché - progressivamente - di tutti i fascicoli per i quali sia stato emesso l'avviso di cui all' art. 415 bis c.p.p.;

D) – che sono stati già espletati corsi per la formazione al TIAP dei magistrati e del personale amministrativo della Procura e del Tribunale e che a breve saranno organizzati anche ulteriori corsi di formazione;

CON IL PRESENTE PROTOCOLLO SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

- 1) – La Procura della Repubblica curerà che, su ogni fascicolo inoltrato all'Ufficio GIP per al quale si sia proceduto all'inserimento in TIAP – sia apposta, da parte della segreteria del PM, idonea stampigliatura attestante l'avvenuto inserimento.
- 2) – La Procura della Repubblica inoltrerà all'Ufficio GIP:
 - la sola richiesta di misura anche in forma cartacea (quindi senza allegati);
 - il fascicolo e gli allegati (compresa la richiesta cautelare) con modalità telematiche (nella fase di prima applicazione, e comunque per i primi sei mesi, la Procura della Repubblica inoltrerà all'Ufficio GIP, in forma cartacea, non solo la richiesta di applicazione di misura cautelare, ma anche i relativi allegati);
- 3) – Il magistrato del PM, contestualmente all'inoltro telematico del fascicolo, al fine di permetterne l'assegnazione al GIP competente, dovrà abilitare alla visualizzazione dei dati del fascicolo un magistrato "virtuale" (tale abilitazione consentirà alla Dirigenza dell'Ufficio GIP di assegnare il fascicolo al magistrato);
- 4) – Il Coordinatore della Sezione GIP (o chi ne fa le veci), dopo l'inoltro telematico del fascicolo da parte della Procura della Repubblica, provvederà ad abilitare il GIP assegnatario del fascicolo;
- 5) – Il GIP assegnatario emetterà il provvedimento relativo alla richiesta e la cancelleria GIP, dopo l'inserimento del provvedimento nel sistema TIAP, ne curerà la trasmissione cartacea dello stesso al PM richiedente; la segreteria del P.M. provvederà alla successiva esecuzione del provvedimento ed all'inserimento al TIAP delle risultanze esecutive;
- 6) – Tutti gli atti successivi alla **esecuzione** dell'Ordinanza Cautelare (nomine difensori, avvisi, interrogatorio di garanzia, istanze di revoca, atti d'indagine difensiva, ecc.) saranno immediatamente inseriti nel sistema TIAP dalla segreteria o cancelleria dell'ufficio (Procura della Repubblica o Tribunale) in cui l'atto è originariamente formato oppure depositato, anche in vista del successivo inoltro al Riesame, ove sia stato presentato ricorso;
- 7) – La misura cautelare in forma cartacea verrà gestita secondo l'attuale prassi (originale e copie autentiche per l'esecuzione rilasciate a cura della cancelleria GIP);
- 8) – La cancelleria del dibattimento curerà l'inserimento nel TIAP dei verbali ed atti formati nel dibattimento.
- 9) – Il P.M. curerà l'inserimento tempestivo nel TIAP del proprio fascicolo per il dibattimento e degli eventuali allegati, nonché dell'ulteriore documentazione che eventualmente produrrà in udienza.

10) – Per i procedimenti relativamente ai quali sussistono esigenze per le quali sia necessario adottare particolari cautele, il Procuratore della Repubblica, d'intesa con il Coordinatore dell'Ufficio GIP, potrà autorizzare l'inoltro del fascicolo in forme diverse rispetto a quelle convenute con il presente protocollo, con la precisazione che, qualora non venga attivata la modalità d'inoltro del fascicolo a mezzo TIAP, nel fascicolo cartaceo verrà inserito il decreto motivato emesso dal Procuratore della Repubblica .

11) – Sono previsti sportelli di accesso al TIAP:

- a) presso la Procura della Repubblica: in numero di 2;
- b) presso l'Ufficio GIP: in numero di 1;
- c) presso l'Ufficio Dibattimento: in numero di 1;
- d) presso il Consiglio dell'Ordine: nel numero che sarà deciso dal Consiglio dell'Ordine sulla base delle disponibilità economiche e previa intesa con i propri iscritti;

12) – Per l'accesso agli sportelli TIAP:

- a) l'avvocato, ovvero un suo sostituto munito di delega scritta, provvederà, presso gli sportelli della Procura, del GIP o Dibattimento, a presentare la richiesta di accesso, previa presentazione della nomina di difensore;
- b) la dichiarazione attestante la nomina quale difensore della parte interessata, avrà efficacia al solo fine di accedere al sistema TIAP per visionare e navigare nel fascicolo d'interesse;
- c) l'Ufficio della Procura ovvero l'Ufficio del GIP o del Dibattimento rilasceranno le credenziali di abilitazione alla consultazione del procedimento richiesto;
- d) le credenziali rilasciate consentiranno l'accesso per un'unica sessione di consultazione, come stabilito dalle regole tecniche del TIAP;
- e) ottenute le credenziali, i difensori potranno accedere per la consultazione dagli sportelli posti presso la Procura, presso gli Uffici del GIP e del Dibattimento, ovvero presso il Consiglio dell'Ordine, e potranno selezionare gli atti di cui intendono chiedere copia.
- f) gli addetti allo sportello procederanno, quindi, al rilascio delle copie degli atti selezionati dal difensore (in formato elettronico), riscuotendo i diritti, se dovuti.

13) – Alla realizzazione degli sportelli TIAP presso il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Matera si provvederà mediante apposito progetto da realizzare mediante la collaborazione del CISIA di Napoli (relativamente al cablaggio della rete) e mediante la collaborazione del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, che fornirà i computer desktop da installare;

14) – Il presente protocollo, in ragione della complessità degli aspetti organizzativi, sarà attuato in maniera graduale e diventerà pienamente operativo dal momento – auspicabilmente entro il **31-10-2019** – in cui saranno attivati i rispettivi sportelli centralizzati di abilitazione alla consultazione, negli uffici della Procura della Repubblica e del Tribunale.

15) – La Procura della Repubblica **ed il Tribunale di Matera daranno** formale comunicazione al Consiglio dell'Ordine, alla Camera Penale del giorno in cui il sistema sarà operativo ed accessibile all'utenza, auspicabilmente entro la data del **31 ottobre 2019.**

16) – Si conviene la programmazione di incontri periodici – almeno trimestrali – tra Tribunale, Procura, Consiglio dell'ordine degli avvocati, e Camera penale, per l'ulteriore perfezionamento delle prassi e delle metodologie operative, al fine di ottimizzare l'implementazione del sistema TIAP.

17) – Si conviene di richiedere al Ministero della Giustizia la fornitura di n. 4 computer desktop per l'apprestamento delle postazioni a disposizione delle parti per la consultazione dei procedimenti elettronici, di cui 2 presso la Procura della Repubblica, 1 presso l'Ufficio Gip e 1 presso l'Ufficio Dibattimento del Tribunale.

Matera 14.6.2019

IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA

(dr. Pietro Argentino)


IL PRESIDENTE DEL TRIBUNALE

(dr. Giorgio Pica)


IL PRESIDENTE del CONSIGLIO
dell'ORDINE degli AVVOCATI

(avv. Nicola Rocco)


IL PRESIDENTE DELLA CAMERA PENALE

(avv. Michele Porcari)
