

TRIBUNALE DI PISA

PROCURA DELLA REPUBBLICA
PRESSO IL TRIBUNALE DI
PISA

**PROTOCOLLO PER L'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA
DI TRATTAMENTO INFORMATICO ATTI PROCESSUALI
(TIAP- document@)**

Premesso

che il programma TIAP (Trattamento Informatico Atti Processuali) è un applicativo di proprietà del Ministero della Giustizia per la gestione digitale del fascicolo penale con la possibilità di integrare i contenuti documentali nelle varie fasi del procedimento di primo grado (Indagini Preliminari, GIP/GUP, Dibattimento, Riesame Misure Cautelari Reali), con atti, documenti e supporti multimediali, il cui obiettivo finale è quello di ottenere la digitalizzazione del fascicolo attraverso un processo di scansione, classificazione e indicizzazione, con il risultato che il fascicolo digitalizzato potrà essere consultato, esportato, stampato e trasmesso ai vari uffici di primo grado;

che l'**art. 89bis disp. att. c.p.p.**, introdotto dall'art. 5, comma 1, lettera b), d. lgs. 29 dicembre 2017, m. 216, ha istituito l'**archivio riservato delle intercettazioni**. Si tratta di un **archivio fisico**, destinato a custodire gli **originali analogici** dei provvedimenti ad esse relativi (e cioè: *“le annotazioni, i verbali, gli atti e le registrazioni delle intercettazioni a cui afferiscono”*). Col decreto del 20 aprile 2018, con cui è stata data attuazione alla disposizione testé richiamata, **una copia informatica** degli originali dei provvedimenti predetti è inserita in un fascicolo informatico, gestito dagli *“applicativi messi a disposizione dal Ministero della giustizia”* (art. 1, comma 2, del decreto ministeriale). La consultazione dell'archivio informatico avverrà da remoto, sia per gli utenti interni (giudice, pubblico ministero, polizia giudiziaria) sia per quelli esterni (i difensori delle parti). La differenza è che questi ultimi dovranno necessariamente accedere ad una sala dedicata all'ascolto.

che è stata effettuata l'installazione dell'applicativo presso le cancellerie e segreterie degli uffici interessati del Tribunale e della Procura della Repubblica di Pisa;

Si conviene quanto segue.

1. Fascicoli da digitalizzare

In questa prima fase, verranno digitalizzati, interamente, gli atti e i documenti dei seguenti procedimenti:

- a) Procedimenti iscritti a far data dal 01.09.2020 nell'ambito dei quali è richiesta attività di intercettazione telefonica
- b) Procedimenti in fase di indagine per cui sia stata avanzata richiesta di misura cautelare reale (ivi compreso l'eventuale procedimento di riesame) o personale
- c) Procedimenti con richiesta di emissione di decreto penale di condanna



In una seconda fase, anche tenuto conto dei risultati ottenuti, verranno digitalizzati, interamente, gli atti e i documenti dei seguenti procedimenti:

- d) Procedimenti da udienza preliminare
- e) Procedimenti a citazione diretta

Sono, allo stato, esclusi i procedimenti per direttissima nei quali è richiesta la convalida dell'arresto o del fermo.

2. Svolgimento dell'attività di digitalizzazione

I fascicoli saranno digitalizzati:

- a) dalla segreteria della Procura: tutti gli atti fino all'esercizio dell'azione penale; la segreteria della Procura apporrà sul fascicolo cartaceo una idonea stampigliatura attestante l'avvenuto inserimento del fascicolo nel TIAP;
- b) dalla cancelleria dell'Ufficio GIP/GUP: tutti gli atti fino al provvedimento definitivo (sentenza o decreto che dispone il giudizio); nella fase delle indagini preliminari, gli atti relativi alle misure personali o reali saranno digitalizzati dalla cancelleria GIP/GUP (ad esempio: ordinanza, interrogatorio di garanzia, istanze di revoca, ordinanza di rigetto della richiesta di misura cautelare); anche gli atti relativi all'esecuzione della misura saranno digitalizzati dalla cancelleria; le copie autentiche dell'ordinanza, per la sua esecuzione, saranno rilasciate a cura della cancelleria del GIP;
- c) dalla cancelleria del Dibattimento: tutti gli atti fino alla sentenza di primo grado, incluse i procedimenti incidentali quali il riesame delle misure cautelari reali, nonché le eventuali notifiche (ad esempio: verbali, documenti prodotti, memorie, ecc.). Le trascrizioni dell'udienza dibattimentale, ove la società incaricata delle fonoregistrazioni non fosse ancora abilitata, saranno inserite in formato .pdf (nativo), senza necessità di digitalizzare i documenti stampati.

Saranno riversati in TIAP anche gli eventuali supporti digitali (ad esempio, videoriprese su CD o DVD) e individuati con l'apposito titolario "SUPPORTI MULTIMEDIALI".

Riassuntivamente, gli atti saranno digitalizzati, subito dopo la loro formazione o il loro deposito, dall'ufficio che ha la disponibilità del fascicolo e che ha provveduto a formarli o a riceverli.

3. Invio del fascicolo

La visibilità del fascicolo è resa da un'autorità giudiziaria ad un'altra (PM, GIP, GUP, Sezione dibattimentale) mediante le apposite funzioni del Tiap.

Il fascicolo cartaceo è sempre trasmesso con le consuete modalità. Si precisa che in caso di discordanza nell'attestazione del deposito, fa fede quella apposta dal personale dell'Ufficio ricevente sul fascicolo cartaceo.

Il fascicolo cartaceo dovrà altresì contenere al suo interno **l'indice degli atti generato da TIAP** sottoscritto dal cancelliere.

4. Formazione del fascicolo del dibattimento

Il sistema TIAP sarà utilizzato per la formazione del fascicolo del dibattimento:

- a) dalla segreteria della Procura, per i reati di citazione diretta, mediante la funzionalità TIAP SAD (Sezione Adempimenti Dibattimentali);
- b) dalla cancelleria dell'ufficio GUP, per i reati non a citazione diretta, mediante la funzionalità TIAP PUD.

5. Consultazione dei fascicoli tramite TIAP

La Procura della Repubblica ed il Tribunale predisporranno apposite postazioni destinate alla consultazione tramite Tiap dei procedimenti da parte dei difensori.

L'accesso al fascicolo sarà regolato con le modalità che saranno oggetto di separato protocollo con l'ordine degli avvocati.

Saranno predisposte apposite postazioni informatiche all'interno delle aule di udienza a disposizione del Giudice di modo che questi possa avvalersi del fascicolo digitale.

6. Formazione del personale; modalità tecniche di digitalizzazione; criteri uniformi di catalogazione

A favore del personale amministrativo della segreteria del PM e della cancelleria (dell'Ufficio GIP/GUP e del dibattimento) verranno organizzate congiuntamente sessioni formative, a cura dei due Uffici (Tribunale e Procura).

7. Inizio dell'attività di digitalizzazione

L'attività di digitalizzazione inizierà

- il 01.09.2020 quanto ai procedimenti di cui al punto 1 lett. a) come previsto dall'art. 9 d.lgs. 216/17 e successive modificazioni
- il 01.11.2020 quanto ai procedimenti di cui al punto 1 lett. b) e c), con la precisazione di cui al punto che segue
- il 01.02.2021 quanto ai procedimenti di cui al punto 1 lett. d) e e)

8. Sperimentazione

Per i procedimenti di riesame reale, gli atti saranno inseriti in Tiap senza che si proceda alla trasmissione del fascicolo cartaceo, permanendo in capo alla Procura il solo onere di dare avviso dell'avvenuto deposito. Tale sperimentazione è da ritenersi operativa soltanto a condizione che vengano concordate (con apposita e separata determinazione) le modalità operative del detto avviso di deposito.

9. Monitoraggio ed eventuali modifiche

Si prevede sin d'ora una periodica verifica dell'andamento e del funzionamento del presente protocollo, anche al fine di apportare le modifiche che dovessero rendersi necessarie all'esito dell'applicazione pratica delle disposizioni convenute.

Pisa, 27.07.2020

Il Presidente del Tribunale
Dott.ssa Maria Giuliana Civinini

Il Presidente della sezione Penale
Dott.ssa Beatrice Dani

Il Procuratore della Repubblica
Dott. Alessandro Crini

Il Coordinatore dell'Ufficio Gip/Gup f.f.
Dott. Giulio Cesare Cipolletta