



**Oggetto:** Protocollo d'intesa tra i Tribunali di Napoli e Avellino, la Procura della Repubblica di Avellino, il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Avellino e la Camera Penale di Avellino riguardante l'operatività del TIAP.

### **Premesso**

**che** il TIAP (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 di 1° grado (GIP, GUP, Tribunale del Riesame, Dibattimento) con atti, documenti e supporti multimediali, il cui obiettivo finale è quello di pervenire alla digitalizzazione del fascicolo attraverso la scannerizzazione, la classificazione, la codifica e l'indicizzazione con possibilità di ricerca, consultazione e stampa di interi fascicoli e/o di singoli atti;

**che** la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Avellino ha provveduto ad installare l'applicativo;

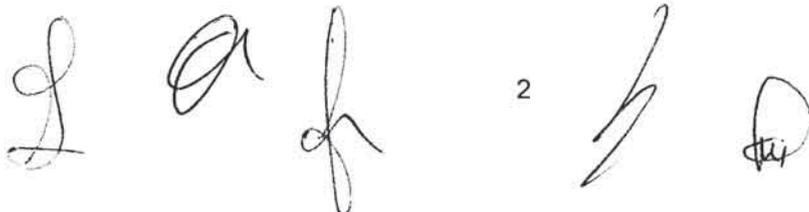
**che** in questa prima fase di applicazione del TIAP, anche per finalità sperimentali, è opportuno limitare l'utilizzo del TIAP alle **sole procedure cautelari personali e reali (per le procedure reali la gestione in TIAP avverrà solo per le misure di maggiore rilevanza per numero di indagati e complessità dell'attività di indagine)** ad eccezione, comunque, di quelle riguardanti il turno detenuti e di quelle riguardanti l'applicazione dei sequestri preventivi, nei casi di sequestro preventivo operato in via d'urgenza dal PM e dalla polizia giudiziaria,

**che** si è provveduto ad attivare le procedure per l'operatività del TIAP presso gli Uffici interessati;

**Ciò premesso, si stipula e si conclude il seguente protocollo d'intesa:**

- a) La Procura della Repubblica curerà che su ogni fascicolo inoltrato all'Ufficio GIP in via informatica sia apposta, da parte della segreteria del PM, idonea stampigliatura attestante l'avvenuto inserimento nel TIAP.
- b) Nei casi di inserimento degli atti del fascicolo nel TIAP la Procura della Repubblica inoltrerà all'Ufficio GIP la sola richiesta di misura cautelare anche in forma cartacea, mentre il fascicolo, di regola, sarà inviato nella sola predetta modalità informatica; a richiesta del GIP gli atti potranno essere poi inviati anche in formato word su supporto cd o dvd se nella disponibilità della Procura.

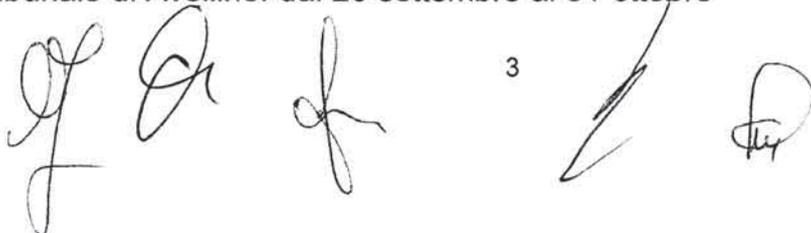
- c) L'Ufficio GIP, dopo aver disposto in ordine alla richiesta, successivamente all'esecuzione, inserirà nel sistema TIAP, il provvedimento applicativo della misura cautelare, nella fase relativa GIP/GUP.
- d) L'Ufficio GIP provvederà analogamente per ogni altro provvedimento o atto riguardante il procedimento riferibile alla fase GIP-GUP.
- e) L'esecuzione della misura cautelare verrà comunque gestita in modalità cartacea, secondo l'attuale prassi (originale e copie autentiche per l'esecuzione rilasciate a cura della cancelleria GIP).
- f) I dirigenti amministrativi del Tribunale di Avellino e della Procura della Repubblica di Avellino daranno ogni opportuna indicazione ai magistrati e al personale amministrativo volta a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati e delle comunicazioni.
- g) Per i procedimenti relativamente ai quali sussistono particolari esigenze o relativamente ai quali appaia necessario adottare particolari cautele, i magistrati (P.M. e G.I.P. assegnatari del fascicolo) potranno autorizzare l'inoltro del fascicolo in forme diverse rispetto a quelle convenute con il presente protocollo.
- h) La Procura della Repubblica, a seguito d'istaurazione della procedura di Riesame avente ad oggetto le misure cautelari personali e reali, inoltrerà al Tribunale in funzione di giudice del Riesame (Napoli, relativamente a quelle personali, Avellino, per le reali) la sola comunicazione scritta che gli atti sono visualizzabili attraverso il sistema TIAP; l'invio del fascicolo, con l'indice degli atti trasmessi, avverrà, invece, con modalità telematiche attraverso il suindicato applicativo. Le parti convengono che la comunicazione scritta – di cui all'allegato modulo – avverrà allo stato tramite fax e da tale momento inizieranno a decorrere i termini per la decisione del riesame. Ove non tutti gli atti possano essere trasmessi tramite TIAP (scatole, DVD e simili) la nota potrà anche essere inviata a mano tramite registro di passaggio. **Il fax (o la nota inviata a mano) andrà fatta per ogni procedura, anche se gli atti sono stati già trasmessi in rete per altre procedure.**
- i) Dopo l'inoltro telematico del fascicolo da parte della Procura della Repubblica, il tribunale in funzione di giudice del riesame provvederà ad abilitare i magistrati ed il personale che tratteranno la procedura. I magistrati ed il personale amministrativo del Tribunale di Napoli saranno automaticamente abilitati dal sistema alla visione del fascicolo. Emesso il provvedimento relativo alla richiesta, il personale di cancelleria delle sezioni del riesame provvederà all'inserimento dello stesso nel sistema TIAP, unitamente ai verbali pertinenti, memorie, eventuali documenti e altro rilevante.

Handwritten signatures and initials, including a large 'L', a stylized 'a', a 'h', the number '2', and other illegible marks.

- j) Gli Avvocati, sussistendo i presupposti di legge, potranno verificare la presenza del fascicolo nel sistema TIAP attraverso accesso a monitor d'informazione situato in siti appositamente allestiti presso gli Uffici Giudiziari per la consultazione TIAP; in via provvisoria, per l'Ufficio di Avellino, la postazione sarà allestita presso la stanza n.111 del secondo piano del Palazzo di Giustizia. Eventuali nuove allocazioni saranno previamente comunicate ai sottoscrittori del presente protocollo, anche per la diffusione tra gli avvocati.
- k) Effettuata con risultato positivo tale verifica, gli Avvocati potranno presentare la richiesta di accesso con contestuale dichiarazione di essere difensori della parte; la dichiarazione avrà efficacia al solo fine di accedere al sistema TIAP per navigare nel fascicolo d'interesse.
- l) Gli Avvocati riceveranno, quindi, valutata la ritualità della richiesta, le credenziali di accesso per visualizzare il fascicolo digitalizzato; potranno, quindi, selezionare gli atti di cui intendono chiedere copia.
- m) Le credenziali rilasciate consentiranno l'accesso per una singola sessione di consultazione.
- n) L'addetto allo sportello procederà, quindi, al rilascio delle copie degli atti selezionati dal Difensore (in formato cartaceo o elettronico, a seconda della richiesta), riscuotendo i diritti se dovuti.
- o) Saranno effettuati eventuali incontri tra i Presidenti dei Tribunali interessati, il Procuratore della Repubblica di Avellino (o loro delegati), i rispettivi magistrati di riferimento informatico e i rappresentanti del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e della Camera Penale, finalizzati a individuare gli aspetti tecnici e organizzativi da perfezionare in funzione della migliore implementazione del sistema TIAP.
- p) Il presente Protocollo diventerà operativo, nel momento in cui saranno attivate le sportellerie dei Tribunali di Napoli ed Avellino, dove i Difensori potranno ricevere l'abilitazione alla consultazione dei fascicoli inseriti nel sistema TIAP. Si darà comunicazione, con congruo anticipo, del giorno a partire dal quale sarà data piena operatività al sistema.
- q) Si ritiene necessario procedere ad una sperimentazione del sistema, prima della piena operatività, periodo nel quale si provvederà all'inserimento degli atti al sistema TIAP ed alla contestuale trasmissione del fascicolo cartaceo.

La sperimentazione avverrà secondo la seguente calendarizzazione:

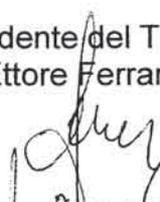
Procura di Avellino – Tribunale di Avellino: dal 20 settembre al 31 ottobre 2018



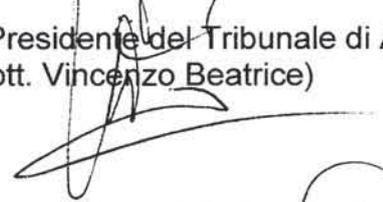
Procura di Avellino – Tribunale di Napoli in funzione di Giudice del Riesame:  
dal 1 ottobre 2018 al 10 novembre 2018.

Sottoscritto ad Avellino il 12 luglio 2018

Il Presidente del Tribunale di Napoli  
(dott. Ettore Ferrara)



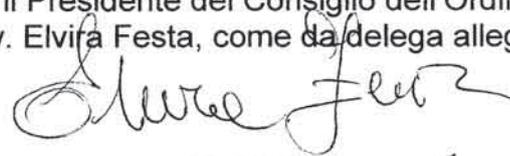
Il Presidente del Tribunale di Avellino  
(dott. Vincenzo Beatrice)



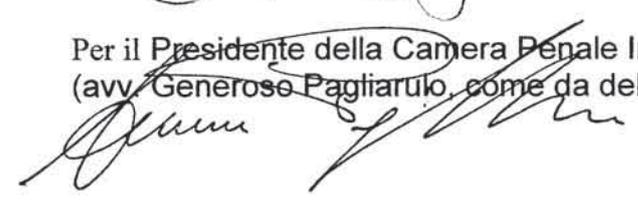
Il Procuratore della Repubblica presso il Tribunale di Avellino  
(dott. Rosario Cantelmo)



Per il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Avellino  
(avv. Elvira Festa, come da delega allegata)



Per il Presidente della Camera Penale Irpina  
(avv. Generoso Pagliarulo, come da delega allegata)



Timbro dell'AUTORITA' GIUDIZIARIA  
che trasmette gli atti PROCURA DI AVELLINO

**AL TRIBUNALE DEL RIESAME DI AVELLINO**

In riferimento alla procedura RIMC.....

n. Notizie di Reato .....P.M c/o Tribunale di Avellino

**provvedimento cautelare** del .....emessa  
da.....

**GENERALITA' DELL'INDAGATO e POSIZIONE GIURIDICA**

**COGNOME**.....**NOME**.....

Nato il .....a.....

dom.in .....Via.....

**1° DIFENSORE avv.**.....

**2° DIFENSORE avv.**.....

**TRASMETTO**

**RIESAME** Tutti gli atti in copia conforme / in originale

**APPELLO** Tutti gli atti su cui si fonda l'ordinanza impugnata, nonché copia del provvedimento impugnato notificato all'interessato.

Gli atti vengono trasmessi:

**in formato cartaceo** - Vi è allegato **INDICE ANALITICO** a pagina.....

**informaticamente a mezzo TIAP**

ovvero

**COMUNICO che tutti gli atti utili sono stati già trasmessi** in data.....

In relazione al proc. n. RIMC.....

Indagato .....

DATA.....

IL CANCELLIERE.....

Timbro dell'AUTORITA' GIUDIZIARIA

che trasmette gli atti .....

**AL TRIBUNALE DEL RIESAME DI NAPOLI**

In riferimento alla procedura RIMC.....  
n. Notizie di Reato .....P.M c/o Tribunale di .....  
n.R.G. Autorita' Procedente..... c/o Tribunale di .....  
**Ordinanza cautelare** del .....emessa da.....

**GENERALITA' DELL'INDAGATO e POSIZIONE GIURIDICA**

**COGNOME**.....**NOME**.....  
Nato il .....a.....  
dom.in .....Via.....  
**1° DIFENSORE avv.** .....  
**2° DIFENSORE avv.**.....  
 Detenuto c/o Casa Circondariale di .....  
 agli arresti domiciliari in .....Via.....  
P.G. incaricata della vigilanza : .....  
 Altro .....

**TRASMETTO**

- RIESAME** Tutti gli atti in copia conforme / in originale
- APPELLO** Tutti gli atti su cui si fonda l'ordinanza impugnata, nonché copia del provvedimento impugnato notificato all'interessato.

Gli atti vengono trasmessi:

- in formato cartaceo** - Trattasi di tutti gli atti presentati a norma dell'art. 291 comma 1 c.p.p. al giudice che ha adottato la misura coercitiva. Vi è allegato **INDICE ANALITICO** a pagina.....

- informaticamente a mezzo TIAP**

ovvero

- COMUNICO** che tutti gli atti utili sono stati già trasmessi in data.....

In relazione al proc. n. RIMC.....

Indagato .....

DATA.....

IL CANCELLIERE.....