

 Tribunale di Trani <i>Prot. 2282/21 U</i>	 Procura della Repubblica presso il Tribunale di Trani <i>Prot. 3085/21</i>
	Camera Penale di Trani

PROTOCOLLO D'INTESA
RIGUARDANTE LA FASE DI SPERIMENTAZIONE DELL'APPLICATIVO MINISTERIALE
T.I.A.P. IN RELAZIONE
ALLE PROCEDURE DI RIESAME E DI APPELLO AVVERSO
I PROVVEDIMENTI CAUTELARI REALI

Il Presidente del Tribunale di Trani,
Dott. Antonio De Luce
I Procuratore della Repubblica presso il Tribunale di Trani,
Dott. Renato Nitti
Il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Trani
Avv. Tullio Bertolino
Il Presidente della Camera Penale di Trani
Avv. Stefano Dardes

PREMESSO

- che *T.I.A.P-Document@* (Trattamento Informatico Atti Processuali) è un applicativo sviluppato dal Ministero della Giustizia per la gestione informatica del fascicolo processuale, 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; alla classificazione, codifica e indicizzazione dei fascicoli con possibilità di ricerca; alla consultazione e alla stampa c/o esportazione di interi fascicoli c/o di singoli atti, con celere gestione degli stralci; alla condivisione telematica dei contenuti del fascicolo processuale tra uffici giudiziari e con il foro;
- che lo stesso contiene copie informatiche per immagine di documenti cartacei, che non sostituiscono gli originali;

- che con nota del 26 gennaio 2016, trasmessa a tutti gli uffici giudiziari italiani, la D.G.S.I.A. ha stabilito di diffondere sull'intero territorio nazionale il sistema T.I.A.P.;
- che gli uffici giudiziari di Procura e Tribunale hanno proceduto alla profilatura delle utenze TIAP nel modo ritenuto più congruo per l'organizzazione degli uffici stessi;
- che è stato già adottato un protocollo d'intesa tra Procura della Repubblica e Sezione G.I.P. – G.U.P. per disciplinare l'operatività del TIAP nei rapporti tra i rispettivi Uffici, limitatamente, in una prima fase, ai fascicoli nell'ambito dei cui procedimenti sono avanzate richieste di misure cautelari reali e personali, ivi compresi quelli in cui tali richieste vengono avanzate a seguito di convalida di arresto o fermo;
- che la Procura della Repubblica, il Consiglio dell'ordine degli avvocati, la Camera Penale di Trani ed il Tribunale di Bari hanno già stipulato un protocollo per i procedimenti di impugnazione cautelare, proposta nell'ambito di procedimenti pendenti dinanzi alla Procura di Trani, sottoposti alla competenza del Tribunale di Bari;
- che la Procura della Repubblica, il Consiglio dell'ordine degli avvocati, la Camera Penale ed il Tribunale di Trani condividono l'obiettivo di giungere in tempi ragionevoli alla condivisione telematica dei fascicoli digitalizzati in TIAP, nei quali risultano promosse le procedure di riesame o di appello avverso i provvedimenti cautelari reali;
- che i predetti condividono, altresì, l'obiettivo di disciplinare l'operatività del TIAP anche in relazione a tutta la fase delle indagini preliminari ed anche a quella della udienza preliminare, così da poter successivamente procedere anche alla fase dibattimentale.

CONVENGONO

Art. I

Ambito di applicazione

Il presente protocollo disciplina le modalità per la condivisione telematica con il Tribunale del riesame di Trani dei fascicoli digitalizzati in TIAP della Procura della Repubblica, nell'ambito dei quali risultino attivate le procedure di riesame o di appello avverso provvedimenti cautelari reali.

Art. 2

Metodo del "doppio binario"

In una prima fase di sperimentazione, per la durata di mesi sei, si reputa opportuno che i fascicoli indicati nell'articolo precedente vengano trattati secondo il metodo del "doppio binario". Più precisamente:

- prima della trasmissione degli atti al Tribunale del riesame, la segreteria o la cancelleria dell'A.G. procedente verifica la perfetta corrispondenza tra il fascicolo cartaceo e quello digitalizzato in TIAP; indi, trasmette

- materialmente il fascicolo cartaceo nonché abilita il Tribunale del riesame alla visione del corrispondente fascicolo digitale in TIAP;
- il personale di cancelleria del Tribunale del riesame digitalizza in TIAP gli atti e i documenti relativi alla fase dell'impugnazione cautelare contestualmente al loro deposito nel fascicolo cartaceo.

Art. 3

Casi particolari

Ove, esaurita la fase sperimentale, si verificano ritardi nella digitalizzazione del fascicolo cartaceo da condividere telematicamente e sussista, di conseguenza, il pericolo di inosservanza del termine perentorio prescritto dall'art. 324, c.p.p., il Procuratore della Repubblica, d'intesa con il Presidente del Tribunale della sezione penale o del collegio, possono autorizzare la trasmissione del fascicolo esclusivamente in forma cartacea.

Art. 4

Adempimenti successivi alla presentazione dell'impugnazione. Compiti dell'A.G. procedente (da intendersi quest'ultima, come Autorità che ha la materiale disponibilità del fascicolo al momento della proposizione del gravame reale).

A partire dall'inizio della sperimentazione, e per la durata della medesima:

- a) l'ufficio GIP digitalizza in TIAP secondo il Protocollo, sottoscritto in data 29.10.2020, di cui al Prot. 2783/2020 del Tribunale di Trani del 2.11.2020 la decisione impugnata, il verbale di esecuzione della misura cautelare, le nomine dei difensori di fiducia in qualsiasi contesto avvenute, ogni ulteriore specifico atto o documento che pervenga o sia redatto presso l'ufficio GIP nella fase di gestione del subprocedimento cautelare;
- b) la segreteria del PM assegnatario del fascicolo digitalizzato in TIAP, a seguito della presentazione della richiesta di riesame o dell'atto di appello, digitalizza in TIAP, nei casi di appello proposto dal PM, l'atto di impugnazione e gli eventuali allegati.

L'A. G. procedente:

- a) abilita il Tribunale del riesame alla assegnazione/visualizzazione degli atti contenuti nella c.d. "vaschetta discovery" mediante invio/abilitazione all'utenza virtuale "Da assegnare Riesame";

- b) inoltra al Tribunale del riesame - nei termini previsti dall'art. 324 c.p.p. - la copia cartacea:

- della decisione impugnata, del verbale di esecuzione della misura cautelare, delle nomine dei difensori di fiducia in qualsiasi contesto avvenute, di ogni ulteriore specifico atto o documento che pervenga o sia redatto presso l'ufficio GIP nella fase di gestione del subprocedimento cautelare;
- degli atti di cui all'art. 324 c.p.p., ossia la copia cartacea completa degli atti su cui si fonda il provvedimento impugnato, nonché tutti gli elementi

sopravvenuti a favore della persona sottoposta alle indagini, corredati dalla stampata dell'indice TIAP.

- degli eventuali atti di indagine successivi al deposito della richiesta di misura cautelare reale che il PM intenda trasmettere al Tribunale del riesame e già inseriti in TIAP;
 - degli eventuali *files* multimediali non inseribili in TIAP, ove già trasmessi al GIP per la decisione;
- c) invia contestualmente una comunicazione scritta al Tribunale del riesame in merito all'indicazione di utilizzo degli atti inviati in cartaceo ed in merito al fatto che i medesimi atti sono condivisi telematicamente attraverso il sistema TIAP.

Art. 5

Compiti del Tribunale del riesame

Con l'inoltro telematico del fascicolo da parte della Procura della Repubblica, i magistrati ed il personale amministrativo del Tribunale del riesame sono automaticamente abilitati dal sistema (mediante l'abbinamento dell'utenza virtuale "Da assegnare Riesame" a tutte le utenze ditale ufficio) alla visione del fascicolo digitale, comprensivo degli atti utilizzati dal GIP per la decisione, degli atti redatti dal GIP e degli eventuali seguiti di indagine inseriti successivamente dal PM.

I giudici del riesame, che devono operare nel perimetro di termini perentori, potranno così nel periodo di sperimentazione familiarizzare con l'applicativo in condizioni di sicurezza stante la concomitante trasmissione della copia del fascicolo cartaceo.

Il personale di cancelleria del Tribunale del riesame, contemporaneamente al deposito della richiesta di riesame o dell'atto di appello, provvede all'inserimento degli stessi nel sistema TIAP; così come effettua l'inserimento di ogni altro atto cartaceo inerente la procedura di riesame o di appello (la richiesta al PM di trasmissione degli atti, la fissazione dell'udienza, le nomine difensive, i verbali di udienza, gli eventuali documenti prodotti).

Il personale di cancelleria del Tribunale del riesame provvede, altresì, ad apporre il timbro del depositato sulla copia del fascicolo cartaceo trasmesso dall'ufficio del PM, nonché ad inserire nello stesso tutti gli atti cartacei inerenti la procedura di riesame o di appello dianzi indicati, in modo da assicurare la perfetta corrispondenza del fascicolo cartaceo con quello digitale.

Art. 6

Abilitazione degli Avvocati alla consultazione dei fascicoli delle procedure di riesame e di appello digitalizzati in TIAP

Una volta ricevuto l'avviso della data fissata per l'udienza di riesame o di appello, il difensore, fino al giorno dell'udienza, può consultare ed estrarre copia del fascicolo cartaceo relativo all'impugnazione cautelare presso la

cancelleria del Tribunale del riesame, secondo le modalità ordinarie attualmente vigenti (in tal caso, la cancelleria provvede alla formazione delle copie mediante la stampa da TIAP degli atti in formato .pdf).

Ove risulti apposta sulla copertina del fascicolo cartaceo l'annotazione "Fascicolo in TIAP", è consentita, in alternativa a quella degli atti in formato cartaceo, la consultazione degli atti con modalità informatiche presso le postazioni TIAP allestite presso l'ufficio della Procura della Repubblica.

La consultazione con modalità informatiche del fascicolo digitalizzato è subordinata all'utilizzo di una *password* rilasciata dal personale preposto presso le postazioni TIAP. Tale *password* è valida per una sola sessione. Qualora siano necessarie più sessioni per la consultazione, dovranno essere richieste nuove *password* (il sistema registra gli accessi conservando memoria dei documenti di interesse per la parte).

Una volta visionato il fascicolo digitalizzato, il difensore può richiedere la copia degli atti in formato digitale su supporto informatico.

Art. 7

Il rilascio di copia su supporto informatico

Nei casi di richiesta di copia degli atti su supporto informatico, i DVD o i CD su cui riversare le copie digitali vengono forniti dalla Procura della Repubblica e/o dal Tribunale del riesame. Ove venga fornito dall'interessato un supporto informatico diverso (una "pen-drive" o un HD esterno), lo stesso va consegnato vergine o formattato, onde evitare la trasmissione di virus nel sistema.

La riscossione dei diritti è effettuata al momento del deposito della richiesta di copia in formato digitale.

Art. 8

La consegna di copia digitale degli atti difensivi

I difensori appartenenti all'ordine forense di Trani che depositino atti in formato cartaceo relativi alle impugnazioni cautelari oggetto della presente intesa (quali, a mero titolo esemplificativo, richiesta di riesame, atto di appello, memorie, istanze, documenti, fascicolo delle indagini difensive, consulente tecniche di parte; tutti comprensivi di allegati), si impegnano ad inviare a mezzo posta elettronica all'indirizzo riesame.tribunale.trani@giustizia.it la corrispondente copia digitale (in formato .pdf) dell'atto e/o dell'allegato del tutto conforme all'originale cartaceo (o alternativamente a depositare supporto informatico contenente i medesimi files), ciò al fine di velocizzare le attività di digitalizzazione del fascicolo descritte nell'art. 5.

Art. 9

Istituzione di un tavolo di lavoro tecnico

È istituito un tavolo di lavoro tecnico composto dal Magrif del settore penale del Tribunale e della Procura della Repubblica, da un avvocato designato dall'ordine forense e dalla camera penale, partecipante all'intesa, che, in

apposite riunioni calendarizzate o fissate secondo le esigenze e sulla base di comunicazioni agili ed immediate tra di loro e con il personale degli uffici coinvolti nella sperimentazione:

a) monitori tutti gli snodi più problematici dell'attuazione del presente protocollo tra i singoli uffici, gli ordini forensi e le camere penali, in particolare in relazione alla visibilità degli atti condivisi, anche tenendo i collegamenti col CISIA e con gli uffici tecnici coordinati dal CISIA;

b) si occupi di contribuire, in raccordo con le dirigenze ed il CISIA, ad attività di formazione di magistrati ed amministrativi *on the job*;

in caso di questioni tecniche che involgano aspetti organizzativi dei singoli uffici;

c) informi immediatamente le dirigenze, giudiziarie ed amministrative, degli uffici interessati per le loro opportune competenze.

Art. 10

Disposizioni finali/Data efficacia

Quanto previsto dal presente protocollo, ed in particolare la previsione del metodo del "doppio binario" (cartaceo/telematico), vale solo per la fase di sperimentazione come sopra indicata.

I vertici degli uffici giudiziari, dell'ordine forense e della camera penale, tenendo conto dell'andamento della sperimentazione e di quanto relazionato dai componenti del tavolo tecnico, prenderanno per tempo (rispetto alla scadenza della sperimentazione) gli opportuni accordi per la disciplina della fase a pieno regime della condivisione telematica e per la redazione di un nuovo protocollo.

I vertici giudiziari ed amministrativi degli uffici giudiziari, i vertici dell'ordine forense e della camera penale cureranno che il presente protocollo sia conosciuto da tutto il personale preposto alla sua attuazione e vigileranno sulla sua scrupolosa osservanza.

Il presente Protocollo ha efficacia dal 13 settembre 2021 e per la durata di mesi SEI.

Trani, 31/8/2020

ALLEGATO
ELENCO DEI SOTTOFASCICOLI

1/A) SOTTO-FASCICOLO RELATIVO ALL'INDAGATO

- certificato penale
- certificato rituale
- verbale di elezione di domicilio ex art. 161 c.p.p. (in copia se inserito in informative)

1/B) SOTTO-FASCICOLO RELATIVO ALLE ISCRIZIONI iscrizione a modello 21 ;
richiesta di autorizzazione alla riapertura delle indagini preliminari; provvedimento
di autorizzazione alla riapertura delle indagini preliminari;

1/C) SOTTO-FASCICOLO RELATIVO ALL'INFORMATIVA DI REATO - informativa di
reato, distinta in:

- annotazione di servizio
- denuncia-querela del privato
- denuncia del Pubblico Ufficiale
- verbale di arresto o fermo
- verbale di sequestro
- sommarie informazioni rese dai testi escussi dalla P.G. - documenti acquisiti dalla P.G.

1/D) SOTTO-FASCICOLO RELATIVO AL FALLIMENTO fascicolo registro modello 45
relazioni del curatore fallimentare; atti della procedura fallimentare; accertamenti
bancari; visure camerali; atti dell'anagrafe tributaria.

2/A) SOTTO-FASCICOLO RELATIVO ALLA MISURA CAUTELARE REALE - convalida
del sequestro probatorio del P.M. - notifiche

- richiesta del P.M. di emissione di decreto di sequestro preventivo
- decreto del G.I.P. di sequestro preventivo
- notifiche
- istanza di revoca del sequestro - provvedimento del P.M.
- provvedimento del G.I.P.
- esecuzione dei provvedimenti del P.M. e del G.I.P.

2/B) SOTTO FASCICOLO RELATIVO ALLA MISURA CAUTELARE PERSONALE -
richiesta del P.M. convalida dell'arresto o del fermo di P.G.

- decreto del G.I.P. di fissazione dell'udienza di convalida
- notifiche della fissazione dell'udienza di convalida - verbale di interrogatorio di
garanzia - ordinanza del G.I.P.
- provvedimenti relativi all'esecuzione dell'ordinanza del G.I.P.

3) SOTTO-FASCICOLO RELATIVO ALLE IMPUGNAZIONI CAUTELARI

- eventuale appello del P.M.
- richiesta del Tribunale di invio di copia-atti sia per riesame che per appello
- missiva della Cancelleria del P.M. di invio degli atti al Tribunale Riesame
- provvedimento del Presidente del Collegio di fissazione dell'udienza camerale

- ordinanza del Tribunale
- provvedimenti relativi all 'esecuzione dell'ordinanza del Riesame
- ricorso per cassazione
- provvedimento della Corte di Cassazione
- eventuali atti del giudizio di rinvio

4/A) SOTTO-FASCICOLO RELATIVO AGLI ATTI DI INDAGINE DELEGATI DAL P.M.
delega d'indagine del P.M.

- esito indagini, distinto in:
 - o annotazione di servizio
 - o sommarie informazioni rese dai testi escussi - documenti acquisiti dalla P.G.
- ulteriore delega d'indagine del P.M.
- ulteriore esito indagini (distinto come sopra) -
- ulteriore delega d'indagine del P.M.
- ulteriore esito indagini (distinto come sopra)

4/B) SOTTO-FASCICOLO RELATIVO AGLI ATTI DI INDAGINE ESPERITE DAL P.M.

- sommarie informazioni (e notifiche del decreto di citazione)
- verbale di interrogatorio (e notifiche dell 'invito a comparire)
- decreto di sequestro probatorio ed esecuzione
- decreto di perquisizione ed esecuzione
- decreto di ispezione ed esecuzione

4/C) SOTTO-FASCICOLO RELATIVO ALLE DICHIARAZIONI DEI COLLABORATORI DI GIUSTIZIA

- verbale di interrogatorio

5/A) SOTTO-FASCICOLO RELATIVO AGLI ACCERTAMENTI TECNICI

- avvisi ex art. 360 c.p.p.
- conferimento incarico al consulente tecnico
- eventuale richiesta e provvedimento di proroga del termine per il deposito della C. T.U.
- relazione di consulenza (tossicologica, autoptica etc)
- eventuale deposito della consulenza tecnica ex art. 366 c.p.p.
- - verbale di deposito del reperto presso la Cancelleria del P.M.
- richiesta di integrazione della consulenza tecnica

5/B) SOTTO-FASCICOLO RELATIVO AGLI ATTI DELL'INCIDENTE PROBATORIO -
richiesta di incidente probatorio del P.M.

- notifica della richiesta alle parti
- eventuali deduzioni
- provvedimento del G.I.P. di ammissione (o rigetto) della richiesta - notifica del provvedimento del G.I.P.
- verbali di udienza camerale
- perizia
- deposito della perizia

1. SOTTO-FASCICOLO RELATIVO ALLE OPERAZIONI DI INTERCETTAZIONE TELEFONICA ED AMBIENTALE

- informativa della Polizia Giudiziaria
- richiesta del P.M. di intercettazione o decreto del P.M. di intercettazione di urgenza - provvedimento del G.I.P.
- atti di segreteria relativi all'esecuzione del provvedimento del G.I.P.
- seguito dell'informativa della Polizia Giudiziaria
- richiesta del P.M. di proroga di intercettazione - decreto del P.M. di intercettazione di urgenza - provvedimento del G.I.P.
- atti di segreteria relativi all'esecuzione del provvedimento del G.I.P.
- verbale di chiusura delle intercettazioni
- verbale di deposito degli atti o richiesta al G.I.P. di ritardato deposito - brogliacci

2. SOTTO-FASCICOLO RELATIVO ALLE NOMINE DEI DIFENSORI

- nomina difensore di fiducia (in originale se depositato dalla difesa - in copia se inserito in informative)
- revoche -rinunzie
- sostituzioni
- verbale di acquisizione del nominativo del difensore di ufficio

3. SOTTO-FASCICOLO RELATIVO ALL'AVVISO EX ART. 415 BIS C.P.P.

- avviso ex art. 415 bis c.p.p.
- notifica dell'avviso ex art. 415 bis c.p.p. all'indagato ed al difensore - eventuali ricerche di P.G., C.E.D. e decreto di irreperibilità - richiesta di interrogatorio ex art. 415 bis c.p.p.
- invito a comparire per rendere interrogatorio ex art. 415 bis c.p.p.
- notifiche dell'invito a rendere interrogatorio ex art. 415 bis c.p.p.
- verbale di interrogatorio ex art. 415 bis c.p.p.
- eventuale richiesta difensiva di ulteriori indagini
- ulteriori indagini disposte dal P.M. o provvedimento adottato dal P.M.

4. SOTTO-FASCICOLO RELATIVO ALL'ESERCIZIO DELL'AZIONE PENALE

- richiesta di rito immediato
- provvedimento del G.I.P. (di accoglimento o rigetto)
- richiesta di decreto penale di condanna o di oblazione - provvedimento del G.I.P. (di accoglimento o rigetto)
- richiesta del difensore ex art. 444 c.p.p.
- provvedimento del P.M. (di consenso o rigetto)
- richiesta del P.M. al G.I.P. di sentenza ex art. 444 c.p.p.
- richiesta di rinvio a giudizio
- lista testi

- ulteriori atti di indagine ex art. 430 c.p.p.

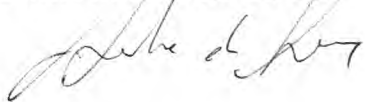
5. SOTTO-FASCICOLO RELATIVO ALLA RICHIESTA DI ARCHIVIAZIONE

- richiesta di archiviazione
- notifica alla P.O. ex art. 408 c.p.p.
- richiesta copia atti
- eventuale opposizione della P.O. ex art. 408 c.p.p.
- fissazione della data di udienza camerale
- udienza camerale innanzi al G.I.P.
- ordinanza del G.I.P. ex art. 409 c.p.p. - decreto di archiviazione del G.I.P.

6. SOTTO-FASCICOLO RELATIVO ALLA LIQUIDAZIONE DELLE SPESE ANTICIPATE DALL'ERARIO

- verbale di conferimento dell'incarico
- consulenza tecnica
- richiesta di compenso del consulente
- provvedimento del P.M. di liquidazione
- notifiche del provvedimento del P.M. di liquidazione
- richiesta di compenso del gestore di telefonia (tabulati)
- provvedimento del P.M. di liquidazione
- notifiche del provvedimento del P.M. di liquidazione
- richiesta di compenso del gestore del servizio (intercettazioni telefoniche ed ambientali)
- provvedimento del P.M. di liquidazione
- notifiche del provvedimento del P.M. di liquidazione
- richiesta di compenso del custode giudiziario
- provvedimento del P.M. di liquidazione
- notifiche del provvedimento del P.M. di liquidazione

Il Presidente Tribunale Ordinario di Trani
Dott. Antonio de LUCE



Il MAGRIF
del Tribunale Ordinario di Trani
Dott.ssa Lucia Anna ALTAMURA



Il Procuratore della Repubblica presso il Tribunale Ordinario di Trani
Dott. Renato NITTI



Il MAGRIF
della Procura della Repubblica di Trani
Dott. Giuseppe Francesco AIELLO



Il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Trani
Avv. Tullio BERTOLINO



Il Presidente della Camera Penale di Trani
Avv. Stefano DARDES

