



**Procura della Repubblica**  
**Presso il Tribunale di Lecco**

N. 1152 Prot.  
2020

Lecco, 13/8/2020

ORDINE DI SERVIZIO N. 12/2020

Il Procuratore della Repubblica

**premesse che**

- il Ministero della Giustizia ha individuato nell'applicativo **Document@ (TIAP)** l'applicativo unico per la gestione delle copie digitali dei fascicoli processuali;
- tale sistema consente non solo la pronta e comoda consultazione degli atti a tutti i soggetti della giurisdizione, ma anche l'efficace ed efficiente gestione dei flussi documentali tra gli uffici e nei confronti di soggetti esterni, come attesta l'esperienza degli uffici giudiziari dei principali distretti italiani, dove è in esercizio da circa quindici anni;
- il Ministero ha individuato nel suddetto applicativo lo strumento di gestione del cd. "archivio riservato delle intercettazioni", di cui al decreto legislativo n. 216 del 29/12/2017;
- in conseguenza di ciò, pur in assenza di un sistema organico ed obbligatorio del processo penale telematico, il ricorso all'applicativo Document@ (TIAP) si impone come ineludibile per tutti gli uffici giudiziari;
- nell'applicativo in argomento è integrata una funzione di trasmissione degli atti a mezzo PEC, concordemente apprezzata per la sua maggiore comodità e flessibilità rispetto al consueto sistema SNT; tale integrazione consente di acquisire direttamente ed automaticamente, nel fascicolo digitale, anche le ricevute di consegna delle notificazioni e comunicazioni telematiche degli uffici giudiziari;
- l'applicativo annovera altresì funzioni per la generazione automatica di indici e di copie degli atti, anche per lo stralcio ed è predisposto per acquisire

automaticamente i verbali di udienza da stenotipia e anche gli atti provenienti dai difensori attraverso il Portale Deposito Atti Penali (PDP);

**considerato che**

- **la gestione del fascicolo digitale**, con l'applicativo Document@ TIAP - ampiamente sperimentata e praticata con profitto nei principali uffici giudiziari nazionali - garantisce notevoli **vantaggi** a tutti gli uffici, tanto ai magistrati quanto al personale giudiziario;
- consente la celere e completa **condivisione degli atti** tra i magistrati della stessa sede (per la possibilità di consultazione parallela di uno stesso fascicolo);
- consente, altresì, la celere ed agevole **trasmissione degli atti** tra uffici giudiziari, nell'ambito dello stesso circondario;
- offre la massima **comodità di consultazione** del fascicolo a ciascun magistrato (che non è vincolato alla consultazione degli atti dall'applicativo ma può esportarne copia, in formato PDF, su memoria di massa portatile);
- consente, con apposita funzione, lo stralcio, **accelerando**, altresì, **il rilascio di copie all'utenza** (che può accedere alla consultazione del fascicolo, autonomamente, da postazione dedicata, con il solo onere – per il personale amministrativo – del rilascio di una *password* del tipo *One Time Password* - OTP - utilizzabile una sola volta);
- **la giurisprudenza** di legittimità, in recentissime pronunce, ha trattato il tema delle condizioni di **utilizzabilità degli atti processuali trasmessi ed acquisiti tramite TIAP** (ora Document@ TIAP), concludendo che *«gli atti processuali contenuti nel sistema ministeriale Tiap (Trattamento informatico atti processuali), comunicati ai sensi dell'art. 64, commi 3 e 4, disp. att. cod. proc. pen. e visualizzabili con modalità regolamentate da protocolli d'intesa stipulati tra uffici giudiziari e organismi rappresentativi dell'avvocatura, sono pienamente utilizzabili dal giudice per la decisione, posto che al ricorrere di dette condizioni essi fanno parte del corredo processuale e s'intendono conosciuti dalle parti (in motivazione, la Corte ha rilevato che, ai sensi dell'art. 22 del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, Codice dell'amministrazione digitale, le copie digitali di atti, rilasciate dai depositari pubblici autorizzati o dai pubblici ufficiali e prodotte mediante processi e strumenti che assicurano che il documento informatico abbia contenuto e forma identici a quelli del documento*

*analogico da cui sono tratte, tra le quali possono essere ricomprese quelle inserite nel sistema ministeriale indicato, assumono la stessa efficacia dell'atto cartaceo)»; così testualmente, in massima, Cass. Pen. Sez. 3, sentenza n. 27910 del 27/3/2019; conformi: Cass. Pen. Sez. 5, Sentenza n. 27315 del 7/3/2019 e Cass. Pen. Sez. 3, sentenza n. 53986 del 25/6/2018);*

- l'Ufficio ha curato l'adeguata formazione iniziale a tutti gli interessati, con la condivisione dei documenti resi disponibili dal Ministero della Giustizia, Ufficio II, Dipartimento per l'organizzazione degli uffici giudiziari, dei servizi e del personale (nota pervenuta in data 25.3.20), mediante la piattaforma di formazione a distanza ([Https://e-learning.giustizia.it](https://e-learning.giustizia.it)), per l'auto-formazione e la formazione a cascata;
- è necessaria, altresì, **un'attuazione attenta, progressiva e ponderata** del nuovo sistema telematico per la condivisione e la gestione degli atti processuali, **garantendo**, altresì, a ciascun magistrato che lo desideri la **possibilità** di continuare a **consultare atti e documenti su carta**, in tutto o in parte (stante l'inesistenza di un sistema del processo penale telematico), compatibilmente con l'esigenza di assicurare l'organica e capillare diffusione del nuovo sistema e consapevoli che l'adeguatezza *«delle conoscenze informatiche dirette alla redazione dei provvedimenti ed al miglioramento dell'efficacia dell'attività giudiziaria»*, per il magistrato, è un **dovere d'ufficio**, che ricade nella **valutazione di professionalità** con riguardo al parametro di capacità (come è indicato, da ultimo, nella circolare CSM n. 20691 del 12/4/2017);

## DISPONE

### 1. Adempimenti preliminari all'avvio in produzione.

- a) L'applicativo Document@ TIAP è adottato ufficialmente dalla Procura della Repubblica di Lecco **a partire dal 15 settembre 2020;**

La diffusione dell'applicativo avverrà con la sollecitudine imposta dall'imminente entrata in vigore del D.L.vo 216/2017, che istituisce l'archivio riservato informatico delle intercettazioni.

A tal fine, ricorrendo all'assistenza sistemistica, sono già stati creati i "profili utente" per l'accesso all'applicativo, che sono in via di ampliamento, nonché è stato installato il *software* sulle postazioni informatiche di ciascuno degli utenti interessati; così come sono state predisposte due postazioni informatiche presso

l'ufficio 415 bis/Dibattimento per la consultazione digitale degli atti, ad uso dei Difensori (computer connessi alla rete, dove sarà installato il modulo "TIAP Avvocati").

- b) Il TIAP non viene adottato relativamente ai fascicoli Mod. 45, Mod. 44 e 21 bis, salvo eccezioni che verranno specificate alla pagina 6/7 di questo Ordine di servizio.
- c) **Il fascicolo digitale Documenta@ TIAP**, presso la Procura, a seguito dell'aggiornamento degli applicativi penali è alimentato:

- a. **automaticamente dalle comunicazioni di notizia di reato** che la polizia giudiziaria trasmette - in formato digitale - tramite il "Portale delle notizie di reato", che comunica con il modulo "Rege Web" del Sistema Informativo della Cognizione Penale (SICP).

Tale modalità di trasmissione delle C.N.R. è stata resa obbligatoria per tutti gli uffici di polizia giudiziaria del Circondario e pertanto ne consegue (grazie all'automatismo testé descritto) la creazione automatica - nel sistema Document@ TIAP - di fascicoli digitali.

In caso di necessità materiale (es. allegazione di CD audio-video, o di fotografie a colori) o se comunque ritenuto necessario dal P.M. assegnatario del procedimento scaturito dalla comunicazione di notizia di reato, il suddetto materiale verrà depositato allo Sportello per il Pubblico;

- b. **dai seguiti**, formati dalla polizia giudiziaria, che parimenti vengono trasmessi - in formato digitale - tramite il "Portale delle notizie di reato", che comunica con il modulo "Rege Web" del Sistema Informativo della Cognizione Penale (SICP).

Gli automatismi descritti riducono notevolmente il "carico digitale interno" (cioè la forza - lavoro per scansionare gli atti), agevolando la formazione progressiva del fascicolo digitale, la cui creazione può così essere opportunamente anticipata, rispetto alla fase della formale conclusione delle indagini preliminari ("formazione progressiva" del fascicolo digitale rispetto alla "formazione conclusiva" solo al momento della definizione del procedimento con inevitabile ricorso a massiva scannerizzazione);

- c. nel caso di **richiesta della P.G. di proroga delle intercettazioni**, queste saranno inviate in PDF all'indirizzo mail del responsabile dell'archivio informatico: **intercettazioni.procura.lecco@giustiziacert.it**, che provvederà all'archiviazione in TIAP e alla stampa da consegnare al P.M. assegnatario;
- d. **altri seguiti o atti urgenti della P.G.** che dovessero esulare dai casi sopra richiamati, saranno comunque trasmessi in formato PDF ed inseriti in TIAP ad

- opera del personale ricevente gli stessi;
- e. **dalle deleghe di indagine**, emesse ordinariamente tramite mail, convertite in formato PDF ed inserite in TIAP ad opera del P.M.;
  - f. **dagli ulteriori provvedimenti a firma del P.M.**, ad opera di segreteria mediante scannerizzazione ed implementazione del relativo fascicolo TIAP;
  - g. **dagli altri eventuali ulteriori provvedimenti a firma del personale (amministrativo e Sez. P.G.)** della Procura, ad opera degli stessi, mediante scannerizzazione ed inserimento;
  - h. **da atti provenienti da privati cittadini**, depositati all'ufficio *front-office* di questa Procura, provvederà il Personale del Front office alla scannerizzazione e all'inserimento nella istituenda cartella condivisa denominata " Annotazioni preliminari Extraportale ";
  - i. **dagli atti provenienti dai difensori** (anche a seguito di intese che questo Ufficio si propone di adottare con il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Lecco e con la Camera Penale di Como e di Lecco), che accompagneranno il deposito cartaceo con la trasmissione del file in formato digitale PDF, o depositeranno gli atti attraverso l'istituto **Portale Deposito degli atti Penale (PDP)**. All'inserimento in TIAP provvederà il personale amministrativo dell'Ufficio secondo le seguenti modalità:
    1. atti non ancora riferibili ad un dato procedimento (denunce – querele, integrazioni, nomine per l'eventualità che si sia instaurato o instauri un procedimento penale, anche ai sensi dell'art. 391 nonies c.p.p.), per i quali la Procura, purchè la provenienza sia da casella di posta certificata, indica un unico indirizzo di posta elettronica: [ricezioneatti.procura.lecco@giustizia.it](mailto:ricezioneatti.procura.lecco@giustizia.it), alla quale saranno configurati: la dott.ssa Iole Cataldi e i componenti dell'ufficio *front-office*.  
Allo scarico di tali atti ed all'inserimento in TIAP provvederà il Funzionario dott.ssa Iole CATALDI e l'ufficio *front-office*;
    2. atti già riferibili ad un procedimento iscritto per cui non sia già stato notificato avviso chiusura delle indagini preliminari ex art. 415 bis c.p.p. (nomine, consulenze, memorie difensive, istanze *de libertate* o ex art. 444 c.p.p.), che dovranno essere indirizzate alla mail [giustizia.it](mailto:giustizia.it) della segreteria del P.M. assegnatario, che, per maggiore chiarimento si elencano, ed alle quali il personale delle singole segreterie e le rispettive sezioni di Polizia Giudiziaria devono essere configurate:  
dr. Chiappani: [segreteriaiprocure.procura.lecco@giustizia.it](mailto:segreteriaiprocure.procura.lecco@giustizia.it)  
dr. Del Grosso: [segreteriadelgrosso.procura.lecco@giustizia.it](mailto:segreteriadelgrosso.procura.lecco@giustizia.it)

dr.ssa Siani: [segreteria@siani.procura.lecco@giustizia.it](mailto:segreteria@siani.procura.lecco@giustizia.it)

dr. Figoni: [segreteria@figoni.procura.lecco@giustizia.it](mailto:segreteria@figoni.procura.lecco@giustizia.it)

dr.ssa Angeleri: [segreteria@angeleri.procura.lecco@giustizia.it](mailto:segreteria@angeleri.procura.lecco@giustizia.it)

Allo scarico di tali atti ed all'inserimento in TIAP provvederà la segreteria del P.M. assegnatario

Nel caso invece, in questa fase, gli atti venissero depositati a mezzo dell'istituto **Portale Deposito atti Penali (PDP)**, provvederà l'Ufficio Front-office, accedendo al portale PDP, ad implementare il fascicolo su TIAP;

3. atti già riferibili ad un procedimento iscritto per cui sia già stato notificato avviso chiusura delle indagini preliminari ex art. 415 bis c.p.p. (nomine, memorie difensive, istanze ex art. 444 c.p.p.), che dovranno essere trasmesse a questo Ufficio a mezzo dell'istituto **Portale Deposito atti Penali (PDP)**.

Allo scarico di tali atti ed all'inserimento in TIAP provvederà l'ufficio 415 bis/Dibattimento.

- d) Una volta reso operativo il TIAP, i difensori (anche a seguito di intese che questo Ufficio si propone di adottare con il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Como e Camera Penale di Como e Lecco) potranno consultare gli atti che hanno diritto di visionare presso apposite postazioni nell'Ufficio 415 bis/Dibattimento previa attribuzione, da parte del personale addetto al predetto ufficio, di una *password* temporanea (fatta eccezione per la consultazione/ascolto di atti, verbali e comunicazioni intercettate previste dal dlvo 216/2017 in materia di intercettazioni), nonché ricevere copie digitalizzate degli atti cui hanno diritto;
- e) una volta entrato in vigore il d.lvo 216/2017 e reso funzionante l'archivio riservato di cui agli artt. 269 c.p.p. e 89 bis disp. att. c.p.p., gli atti relativi (tra cui richieste - della Polizia Giudiziaria e del P.M. - di autorizzazione alle intercettazioni e di proroga, decreti di autorizzazione alle intercettazioni e di proroga, decreti di intercettazione di urgenza del P.M. e relative convalide), verbali, brogliacci, files audio e video relativi ad intercettazioni di comunicazioni di qualsiasi tipo verranno convogliati esclusivamente presso il citato archivio informatico riservato.
- f) Si nominano referenti TIAP, per le diverse fasi:
- il Funzionario Iole CATALDI (prima fase riguardante la ricezioni via portale ed extra portale delle notizie di reato, dei seguiti e degli atti di cui al punto "1. Atti non ancora riferibili");

- il Cancelliere Massimo SILVESTRINI (fase Segreterie dei PP:MM. e degli atti di cui al punto "2. Atti già riferibili ad un procedimento iscritto per cui non sia già stato notificato avviso chiusura delle indagini preliminari ex art. 415 bis c.p.p.");
- il Funzionario Barbara FUDA (fase 415 bis/Dibattimento e degli atti di cui al punto "3. atti per cui sia già stato notificato avviso chiusura delle indagini preliminari ex art. 415 bis c.p.p.");
- il Funzionario Barbara ANELLO (fase Archivio riservato intercettazioni).

**Saranno oggetto di implementazione sul sistema TIAP:**

- **Tutti i procedimenti mod. 21, ad eccezione di quelli rientranti nel dipartimento SDAS;**
- **I procedimenti mod. 44, nel momento del loro passaggio a noti mod. 21;**
- **I procedimenti mod. 45 aventi ad oggetto procedure fallimentari.**

**In caso di procedimenti di particolare interesse, il P.M. potrà prevedere deroghe a questi principi generali. In tal caso, sulla copertina del fascicolo in questione verrà apposta la dicitura TIAP. Si provvederà, inoltre, a riportare nel campo note del registro SICP la stessa dicitura.**

**2. Avvio in produzione. Adempimenti e scansione temporale.**

L'interazione telematica tra la Procura e il Tribunale, in via sperimentale, può ragionevolmente programrarsi come segue:

- a) flusso telematico dal P.M. al G.I.P., per le richieste di misure cautelari;
- b) flusso telematico dal P.M. al Tribunale del Riesame reale;
- c) flusso telematico dal P.M. al G.I.P., per le richieste di intercettazioni;
- d) flusso telematico dal P.M. al G.U.P., per le richieste di rinvio a giudizio;
- e) flusso telematico dal P.M. al Dibattimento, per la formazione del fascicolo per il dibattimento.

Tale scansione – funzionale e temporale – appare la più idonea a garantire l'implementazione progressiva dell'applicativo, senza sovraccaricare le cancellerie degli uffici giudicanti, già in fase iniziale, con attività massiva e urgente che richieda di alimentare TIAP.

La fase sperimentale seguirà il criterio del “doppio binario”, con la trasmissione degli atti non solo in formato digitale, ma anche in cartaceo. Gli eventuali termini perentori si riterranno però rispettati, già in questa fase, con la trasmissione telematica degli atti.

- a) In via sperimentale, l’interlocuzione telematica tra Procura della Repubblica e Ufficio G.I.P. riguarderà - in primo luogo - le richieste di misure cautelari, personali e reali, con esclusione dei procedimenti cautelari conseguenti a richiesta di convalida di arresto o fermo e delle richieste di rinnovazione della misura ex art. 27 c.p.p.

In caso di **richiesta di misure cautelari**, la Segreteria del P.M. titolare del procedimento cura i seguenti adempimenti nella **prima fase sperimentale**:

1. aggiorna il fascicolo in Document@ TIAP, con particolare attenzione al titolare degli atti (evitando l’eccessivo ricorso alla voce “DA CLASSIFICARE”);
2. inserisce nell’apposita “vaschetta” virtuale gli atti da trasmettere al G.I.P. e l’indice;
3. abilita la visualizzazione della “vaschetta” al magistrato “DA ASSEGNARE GIP”;
4. trasmette al G.I.P., secondo le consuete modalità, la richiesta cautelare su carta;
5. allega alla richiesta i documenti per loro natura incompatibili con il gestore documentale (CD, DVD, altre memorie di massa, mappe topografiche in formato A0 o A1 o comunque in formato eccedente la capacità di acquisizione degli scanner);
6. acclude alla richiesta l’indice del fascicolo, generato in Document@ TIAP;
7. acclude, ancora, l’attestazione di Segreteria che gli atti del fascicolo processuale sono presenti in Document@ TIAP;
8. cura la successiva trasmissione del fascicolo su carta alla cancelleria del G.I.P., secondo le modalità che saranno previste con la riorganizzazione del servizio di passaggio degli atti (su base settimanale).

Nella **seconda fase sperimentale** (previ opportuni protocolli di intesa con il Tribunale), la trasmissione del fascicolo cartaceo, dalla Procura al G.I.P., sarà solo eventuale e su richiesta del giudice, relativa all’intero fascicolo o anche solo ad alcuni atti, individuati dall’esame del fascicolo digitale.

- b) Sempre in via sperimentale, l’interlocuzione telematica tra Procura della Repubblica e **Sezione Penale del Dibattimento** riguarderà inizialmente i soli procedimenti oggetto di richiesta di **riesame cautelare reale** o di **appello del P.M.** nella medesima materia.

Nella **prima fase sperimentale**, la segreteria del P.M. titolare del procedimento cura i seguenti adempimenti:



1. aggiorna il fascicolo in Document@ TIAP, con particolare attenzione al titolare degli atti (evitando l'eccessivo ricorso alla voce "DA CLASSIFICARE");
2. inserisce nell'apposita "vaschetta" virtuale gli atti da trasmettere al Tribunale e l'indice (N.B.: la vaschetta è la stessa, che si tratti di G.I.P. o di Riesame);
3. abilita la visualizzazione della "vaschetta" al magistrato "DA ASSEGNARE RIESAME";
4. trasmette al Tribunale, secondo le consuete modalità (non TIAP) i documenti per loro natura incompatibili con il gestore documentale (CD, DVD, altre memorie di massa, mappe topografiche in formato A0 o A1 o comunque in formato eccedente la capacità di acquisizione degli scanner);
5. trasmette anche l'indice del fascicolo, generato in Document@ TIAP;
6. acclude l'attestazione di Segreteria che gli atti del fascicolo processuale e quelli di cui all'art. 309 co. 5 c.p.p. sono presenti in Document@ TIAP;
7. cura la successiva trasmissione del fascicolo su carta alla cancelleria del Riesame, secondo le modalità che saranno previste con la riorganizzazione del servizio di passaggio degli atti. **Il termine perentorio si riterrà però rispettato, già in questa fare, con la trasmissione telematica degli atti.**

Nella **seconda fase sperimentale** (previ opportuni protocolli di intesa con il Tribunale), la trasmissione del fascicolo su carta, dalla Procura al Riesame/Sede sarà solo eventuale e su richiesta del Tribunale, relativa all'intero fascicolo o anche solo ad alcuni atti, individuati dall'esame del fascicolo digitale.

- c) In considerazione della novella normativa, l'interlocuzione telematica tra Procura della Repubblica e Ufficio G.I.P. riguarderà anche le **richieste di intercettazione**. Per ragioni organizzative (legate al volume ed alla scansione temporale degli adempimenti), nella fase sperimentale, il "doppio binario" richiederà la trasmissione degli atti su carta contestualmente alla trasmissione degli atti digitali con l'applicativo, così da evitare disguidi.

Nella **prima fase sperimentale**, l'Ufficio, nella persona del responsabile dell'archivio riservato informatico, funzionario Barbara Anello, cura i seguenti adempimenti:

1. accede alla funzione "Archivio riservato" (nel fascicolo digitale TIAP), crea il sottofascicolo intercettazioni e lo associa al P.M. titolare;
2. inserisce nel sottofascicolo la richiesta al G.I.P. di autorizzazione all'esecuzione delle intercettazioni o la richiesta di convalida delle intercettazioni disposte in via d'urgenza;

3. inoltra la richiesta con l'apposita funzione "Richiesta al G.I.P.", specificando la natura della richiesta (menu a tendina: autorizzazione / convalida / proroga / altro) e la tipologia di intercettazione (menu a tendina: ambientale o telefonica);
4. conferma l'inserimento e seleziona i documenti come per la funzione di *discovery*;
5. ad inserimento compiuto, crea l'indice degli atti e consolida per darne visibilità al G.I.P.;
6. trasmette tutto anche su carta, secondo le consuete modalità.

L'avvio della **seconda fase sperimentale** (con la trasmissione solo eventuale degli atti su carta) sarà concordato solo in un secondo momento tra i Dirigenti degli uffici interessati.

Analogamente si provvederà per i restanti flussi, individuati al punto 2, lettere d), ed e): flusso telematico dal P.M. al G.U.P., per le richieste di rinvio a giudizio; flusso telematico dal P.M. al Dibattimento, per la formazione del fascicolo per il dibattimento.

In caso di **avaria temporanea** del gestore documentale informatico, si procederà nelle forme consuete.

Si dispone che il presente ordine di servizio entri in vigore il giorno 15 settembre 2020 e venga comunicato:

- ai Sostituti Procuratori della Repubblica,
- ai V.P.O.,
- al personale amministrativo,
- alla Sezione di P.G.- sede e personale aggregato,
- al sig. Questore di Lecco,
- al Sig. Comandante Provinciale dei Carabinieri anche per il successivo inoltro alle articolazioni territoriali dei Carabinieri,
- al Sig. Comandante Provinciale della Guardia di Finanza anche per il successivo inoltro alle articolazioni territoriali della Guardia di Finanza,
- ai Comandi di Polizia Locale della Provincia di Lecco,
- alla Polizia Provinciale,
- all'Agenzia delle Entrate di Lecco,
- all'A.T.S.,
- ad A.R.P.A. Lecco,
- all'I.N.P.S. di Lecco,

- al Consiglio dell'Ordine Avvocati di Lecco, anche per l'eventuale inoltro al Consiglio Nazionale Forense e/o ad altri Consigli dell'Ordine territoriali,
- alla Camera Penale di Como e Lecco, anche per l'eventuale inoltro all'Unione Camere Penali Italiane e/o ad altre Camere Penali territoriali,
- al Sig Procuratore Generale della Repubblica presso la Corte di Appello di Milano,
- all'Ufficio Distrettuale per l'Innovazione

Si dispone, altresì, che il presente ordine di servizi venga pubblicato sui sito web della Procura della Repubblica di Lecco.

Il Procuratore della Repubblica  
dott. Antonio Angelo Chiappani

Il Magistrato di Riferimento per l'Informatica  
dott. Paolo del Grosso