



Procura della Repubblica
presso il Tribunale ordinario di Milano
N. 6867/19 Prot.



Tribunale ordinario di Milano
Prot. N. 6678/19

Oggetto: Protocollo d'intesa tra il Tribunale di Milano (nelle sue articolazioni interne sezione GIP/GUP e sezione Riesame) e la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Milano riguardante la fase di sperimentazione dell'applicativo ministeriale TIAP.

Premesso

che il TIAP (acronimo di 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 (indagini preliminari, GIP, Tribunale del Riesame, dibattimento ed appello) con atti, documenti e supporti multimediali, 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 e/o esportazione di interi fascicoli e/o di singoli atti, con celere gestione degli stralci; alla condivisione telematica dei contenuti del fascicolo processuale tra uffici giudiziari e con il foro; all'effettuazione di notifiche telematiche con valore legale;

che con nota del 26 gennaio 2016, trasmessa a tutti gli uffici giudiziari italiani, la DGSIA ha stabilito di diffondere sull'intero territorio nazionale il sistema TIAP;

che la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Milano – anche grazie ai Piani di Lavoro approvati dal Ministero della Giustizia per la scansione e classificazione atti utilizzando il sistema TIAP di cui alla nota DGSIA prot. llo 27115 del 31 agosto 2018 – ha avviato la scansione degli atti dei fascicoli in indagine preliminare e l'implementazione dell'applicativo, con l'obiettivo di giungere in tempi ragionevoli alla condivisione telematica dei fascicoli con gli uffici giudiziari del Tribunale di Milano;

che gli uffici giudiziari di Procura, GIP/GUP e Riesame hanno proceduto alla profilatura delle utenze TIAP nel modo ritenuto più congruo per l'organizzazione degli uffici stessi;

che le interlocuzioni tra i vertici organizzativi degli uffici – valutate le esigenze di familiarizzazione e di formazione *on the job* di magistrati e personale amministrativo - hanno portato a decidere:

- che, prima dell'entrata a pieno regime della condivisione telematica a mezzo TIAP, si proceda ad una fase di sperimentazione coinvolgente l'ufficio del PM, l'ufficio

GIP/GUP e l'ufficio del Tribunale del Riesame per la durata di mesi 6 a partire dalla data del 15 maggio 2019:

- che tale fase riguardi i fascicoli caratterizzati dalla presentazione di richiesta di misura cautelare al GIP (con esclusione dei procedimenti cautelari nascenti da richieste di convalide di arresti e fermi, delle richieste di rinnovazione della misura ex art. 27 c.p.p.) e abbia inizio con la presentazione di tale richiesta di misura sino all'esito decisorio del fascicolo (ove tale esito permanga in sede GIP/GUP).
- che nella fase di sperimentazione si proceda col doppio binario (telematico/cartaceo) nei termini *infra* indicati;
- che, essendo la dematerializzazione un'attività che presuppone l'allineamento dei fascicoli cartaceo e dematerializzato, sarà cura del cancelliere di ciascun ufficio dematerializzare gli atti contemporaneamente all'emissione, deposito o ricevimento dei medesimi documenti presso il proprio ufficio, salvo specifici modelli organizzativi derogatori come il cd "ufficio tiappizzatore" previsto in Procura al termine delle indagini preliminari non caratterizzate da misura cautelare, che opererà sempre sotto la direzione e la responsabilità del cancelliere.

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

A) a partire dall'entrata in vigore della sperimentazione, e per la durata della medesima, la Procura della Repubblica, in caso di richiesta di misura cautelare personale al GIP ai sensi degli artt. 291 e segg. c.p.p., procederà come segue:

➤ previa scansione ed inserimento in Tiap dell'intero fascicolo processuale, l'ufficio del magistrato del PM effettuerà la *discovery* con l'inserimento in "vaschetta" degli atti da rendere visibili al GIP, la redazione dell'indice tematico in Tiap, la corretta procedura di consolidamento, e, infine, l'abilitazione alla visualizzazione degli atti del fascicolo inseriti in "vaschetta" da parte dell'utenza virtuale "*Da assegnare GIP*" (tale abilitazione consentirà all'Ufficio GIP di poter assegnare il fascicolo dematerializzato al magistrato GIP competente e consentirgli la visibilità - v. *infra* punto C);

➤ contestualmente l'ufficio del PM depositerà presso l'ufficio GIP il fascicolo cartaceo - con apposto sul frontespizio timbro in evidenza, o altra soluzione scritta equivalente, con la dizione "TIAP" - contenente:

1. la richiesta di misura cautelare personale in originale, ove l'ufficio GIP apporrà il timbro del depositato;
2. la copia, mediante stampa completa, degli atti e documenti inseriti dal PM in "vaschetta" ed oggetto di *discovery*; gli originali degli atti e documenti diversi dalla richiesta di misura cautelare rimarranno presso l'ufficio del P.M., senza obbligo di autonoma indicizzazione.
3. l'indice numerato degli atti generato dal Tiap nella cd *vaschetta discovery*;
4. eventuali file multimediali non inseribili in TIAP, quali Dvd inerenti telecamere a circuito chiuso o altro di similare;



B) l'ufficio di Procura dedicherà particolare attenzione, anche curando la formazione del personale amministrativo e di magistratura, al corretto (e per quanto possibile uniforme) utilizzo del titolare degli atti; ciò con l'obiettivo di creare un fascicolo telematico caratterizzato da titoli degli atti precisi ed individualizzanti (per la data, per il nominativo dei soggetti interessati, per la provenienza dalla PG, etc) al fine di garantire una ricerca atti da parte dei magistrati (giudicanti e requirenti) e degli amministrativi facile ed affidabile, e per un indice telematico intuitivo;

C) L'ufficio GIP procederà come segue:

- il personale di turno presso la Centrale dell'ufficio GIP provvederà:
 - ad apporre il timbro del depositato sulla richiesta di misura cautelare depositata in originale;
 - ad individuare (se non vi è ancora) il magistrato GIP assegnatario tramite il sistema Aspen;
 - a trasmettere il fascicolo al cancelliere del magistrato assegnatario;
- il cancelliere del magistrato GIP assegnatario provvederà tempestivamente:
 - ad accedere in TIAP, richiamare il fascicolo inserito dalla Procura e procedere, tramite la funzione *Assegna Magistrati*, all'abilitazione del medesimo magistrato (e così automaticamente dei suoi amministrativi abbinati) alla visione del fascicolo in Tiap e quindi all'inserimento in TIAP del numero RGGIP;
 - alla scansione ed all'inserimento in Tiap nella piattaforma GIP/GUP della pagina della richiesta di misura cautelare contenente il timbro del depositato;
 - alla trasmissione del fascicolo cartaceo al magistrato assegnatario, informandolo della visibilità in TIAP;
- il magistrato GIP assegnatario, per esigenze particolari, può concordare col magistrato del PM, con interlocuzioni scritte, la trasmissione in visione degli originali di specifici atti o documenti del fascicolo trasmesso in copia;

D) per i procedimenti relativamente ai quali sussistono particolari esigenze o appaia necessario adottare particolari cautele il Procuratore della Repubblica o i Procuratori Aggiunti, d'intesa con il Presidente di Sezione responsabile dell'Ufficio Gip, potranno autorizzare l'inoltro del fascicolo in forme diverse rispetto a quelle convenute con il presente protocollo; a parte ciò, in linea generale i dirigenti giudiziari ed amministrativi del Tribunale e della Procura della Repubblica daranno ogni opportuna disposizione ai magistrati e al personale amministrativo volta a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati e delle comunicazioni, ed in particolare del tracciamento telematico di ogni operazione effettuata dalle singole utenze ADN che operano;

E) una volta che il GIP ha emesso il provvedimento cautelare relativo alla richiesta, il cancelliere provvederà:

- a gestire in forma cartacea la fase di esecuzione della misura cautelare secondo

la corrente prassi (originale e copie autentiche per l'esecuzione rilasciate a cura della cancelleria GIP);

➤ contestualmente, all'inserimento in Tiap nella piattaforma GIP/GUP dell'ordinanza cautelare non ancora eseguita.

Una volta avvenuta l'esecuzione dell'ordinanza cautelare il cancelliere dovrà immediatamente dare esecutività sul TIAP all'ordinanza medesima; il cancelliere, a questo punto, ove nel frattempo sia stato realizzato il *front office* a beneficio degli avvocati, provvederà ad abilitare il difensore dell'indagato alla visione degli atti al detto *front office*.

In seguito, dopo l'esecuzione, e contestualmente a ogni deposito, il cancelliere provvederà all'inserimento in TIAP sulla piattaforma GIP/GUP:

- del verbale di esecuzione della misura cautelare;
- degli eventuali atti di nomina di difensore di fiducia;
- dell'avviso di fissazione e del verbale di interrogatorio di garanzia;
- degli atti e provvedimenti inerenti le richieste di revoca, sostituzione o aggravamento delle misure cautelari;
- di ogni specifico atto e documento che pervenga o sia redatto presso l'ufficio GIP nella fase di gestione del subprocedimento cautelare.

Ove si abbiano più indagati toccati dalla medesima ordinanza cautelare, e si abbiano più interrogatori di garanzia, provvederà, con l'apposita funzione, ad escludere al difensore la visibilità degli interrogatori diversi da quello relativo al proprio assistito. Infine, terminati gli adempimenti, ritrasmetterà il fascicolo cartaceo al PM;

F) la segreteria del sostituto procuratore precedente, a seguito dell'eventuale istaurazione della procedura di Riesame avente ad oggetto la misura cautelare personale adottata nella fase di sperimentazione, contestualmente:

➤ abiliterà il Tribunale del Riesame alla assegnazione/visualizzazione degli atti contenuti nella cd *vaschetta discovery* mediante invio/abilitazione all'utenza virtuale "*Da assegnare Riesame*";

➤ inoltrerà al Tribunale in funzione di giudice del Riesame copia cartacea:

- della decisione impugnata ed inserita in TIAP dal gip, degli atti di esecuzione, degli interrogatori di garanzia e delle nomine difensori di fiducia, in qualsiasi contesto avvenute (comprese quelle avvenute nel corso degli eventuali atti di perquisizione e sequestro);
- degli atti di cui all'art. 309 comma 5 cpp, vale a dire copia cartacea completa degli atti e documenti inseriti dal PM in "vaschetta" ed oggetto di *discovery* avanti al GIP, corredati dalla stampata dell'indice Tiap;
- degli eventuali atti di indagine successivi al deposito della richiesta misura che intenda trasmettere al riesame e già inseriti in TIAP;
- trasmetterà inoltre eventuali file multimediali non inseribili in TIAP, quali Dvd inerenti telecamere a circuito chiuso o altro di similare, ove già trasmessi al GIP per la decisione;

➤ invierà contestualmente - nei termini previsti dal codice di procedura penale - 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:

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

H) il personale di cancelleria della sezione del Riesame, contemporaneamente al deposito del provvedimento relativo alla richiesta di Riesame, provvederà all'inserimento dello stesso nel sistema TIAP; così come effettuerà l'inserimento di ogni altro atto inerente la procedura di riesame (richiesta al PM di trasmissione atti, fissazione udienza, nomine avvocati, verbali di udienza, eventuali documenti prodotti);

I) i fascicoli oggetto di richiesta di misura cautelare continueranno, per tutta la fase di sperimentazione, ad essere trattati col doppio binario; in particolare:

➤ il PM, prima dell'esercizio dell'azione penale, completerà l'inserimento degli atti nel Tiap, per poi depositare il fascicolo cartaceo presso il GIP e abilitare il GIP alla visione dell'intero fascicolo in Tiap con la richiesta di giudizio immediato o con la richiesta di rinvio a giudizio;

➤ il personale di cancelleria dell'ufficio GIP inserirà in TIAP gli atti relativi alla fase di udienza preliminare ovvero quelli inerenti il giudizio immediato, sino all'eventuale fase inerente i riti alternativi e, infine, alla sentenza di primo grado (inerente le alternative decisorie avanti al GIP), il tutto comprensivo dei provvedimenti *de libertate* nei frattempo adottati, contemporaneamente al loro rispettivo deposito;

Autore Pratte

J) si crea un tavolo di lavoro tecnico composto dai magri del settore penale del Tribunale e della Procura, da un ulteriore magistrato dell'ufficio GIP indicato dal Presidente ufficio GIP, da un magistrato del riesame indicato dal Presidente della sezione riesame, da tre funzionari amministrativi rispettivamente di Procura, ufficio GIP e riesame, indicati dai dirigenti amministrativi degli uffici, 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, riunioni cui, su richiesta, potranno partecipare e dare il loro contributo i magistrati RID, che se necessario mettono a disposizione l'apposita sala dell'UDI:

➤ si preoccupi di monitorare tutti gli snodi più problematici tra i singoli uffici. in particolare la visibilità degli atti condivisi. anche tenendo i collegamenti col Cisia e con gli uffici tecnici coordinati dal Cisia;

➤ 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, informi immediatamente le dirigenze, giudiziarie ed amministrative, degli uffici interessati per le loro opportune competenze;

K) nel frattempo, una volta individuata una soluzione in merito ai relativi aspetti logistici (stanze, postazioni etc), i vertici degli uffici giudiziari interessati alla sperimentazione avvieranno e concluderanno quanto prima le interlocuzioni con il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Milano finalizzate allo svolgimento di idonea sperimentazione e realizzazione di un "Front Office", sala o sale dove i difensori potranno ricevere l'abilitazione alla consultazione dei fascicoli con richiesta di misura cautelare inseriti nel sistema TIAP ed oggetto del presente protocollo; in tal caso si procederà ad una integrazione del presente protocollo, estendendolo alla firma del Consiglio dell'Ordine; sino a che non si giunga a tale risultato, l'accesso degli avvocati in relazione agli atti dei fascicoli cautelari avverrà nei modi sinora vigenti presso gli uffici GIP e riesame, senza ricorrere al *front office* già istituito presso la Procura;

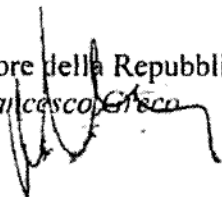
L) quanto previsto dal presente protocollo, ed in particolare la previsione del doppio binario cartaceo/telematico, vale solo per la fase di sperimentazione come sopra indicata; i vertici degli uffici giudiziari interessati, tenendo conto dell'andamento della sperimentazione e di quanto relazionato dai 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 TIAP e per la redazione di un nuovo protocollo; rimane ferma, nel corso della sperimentazione, la possibilità di proporre e accordarsi in merito ad integrazioni del protocollo che eventualmente anticipino in qualche misura la fase di pieno regime;

M) i vertici giudiziari ed amministrativi degli uffici giudiziari interessati cureranno che il presente protocollo sia conosciuto da tutto il personale interessato e vigileranno sulla scrupolosa osservanza.

Milano, 9 APR. 2019

Il Procuratore della Repubblica

dr. Francesco Gisco



Il Presidente del Tribunale di Milano

dr. Roberto Bichi

