

Vademecum per le richieste di accesso ai procedimenti penali tramite PDP.

- 1. Attraverso apposito form di richiesta all'interno del PDP l'avvocato seleziona il fascicolo da consultare.*
- 2. L'avvocato, qualora non fosse già associato al procedimento, può richiedere l'associazione inviando, mediante portale PDP, un primo atto abilitante nella qualità di difensore di fiducia o d'ufficio.*
- 3. Una volta associato, il difensore può inoltrare, sempre tramite PDP, la richiesta di accesso agli atti in formato PDF sottoscritto digitalmente.*
- 4. Il personale della Procura verifica al Tiap che il procedimento abbia superato la fase dell'avviso di conclusione delle indagini e, in caso positivo, svolge le attività indicate ai punti seguenti.*
- 5. Qualora il sistema rifiuti l'accesso per ragioni tecnico-informatiche, il difensore rileverà la mancata accettazione da parte del sistema con l'indicazione delle motivazioni della stessa e potrà così inoltrare una nuova istanza previa risoluzione degli impedimenti comunicati.*
- 6. Qualora il fascicolo sia ostensibile, il cancelliere addetto all'Ufficio Accesso agli Atti – 415 bis invia al difensore una mail indica l'importo da versare tramite PagoPA. Tale procedura è compatibile soltanto con una richiesta di copia integrale del fascicolo;*
- 7. Il cancelliere, verificato il versamento dei diritti da parte del difensore, comunicherà a quest'ultimo, direttamente sul portale, l'accettazione della richiesta;*
- 8. A questo punto TIAP- Document@ crea un file ZIP e lo cifra con password.*
- 9. Contemporaneamente il sistema invia all'avvocato richiedente una PEC con la password (**utilizzabile una sola volta**) per aprire il pacchetto che resterà a sua disposizione **per tre giorni** (decorsi i quali il sistema lo cancella).*
- 10. Il difensore potrà quindi accedere al fascicolo, tramite PDP, e scaricarlo attraverso la password fornitagli.*