



PROCURA DELLA REPUBBLICA

PRESSO IL TRIBUNALE DI RAVENNA

UFFICIO 415 BIS

e-mail: copieremote.procura.ravenna@giustizia.it

tel. 0544/511769 (Dr.ssa Gaia Cannizzaro)

NUOVE MODALITÀ DI ACCESSO DA REMOTO – CONSULTAZIONE DEI FASCICOLI DA PORTALE

Avviso agli avvocati

Il servizio di consultazione da remoto del fascicolo documentale Tiap Document@ è accessibile dal Portale Servizi Telematici del Ministero della Giustizia (PST) <https://pst.giustizia.it> tramite l'Area riservata, dai soggetti iscritti nel Registro degli Indirizzi Elettronici (ReGindE) con il ruolo di Avvocato.

Si precisa che sono disponibili per la consultazione da remoto esclusivamente i fascicoli digitalizzati per i quali sia stato depositato l'avviso di conclusione delle indagini preliminari ex art. 415 bis c.p.p.

PRIMA DI POTER ACCEDERE AL FASCICOLO DA REMOTO È NECESSARIO:

- 1) controllare che il fascicolo di interesse compaia nella propria Area riservata tra i "Procedimenti autorizzati" (entrare in <https://pst.giustizia.it> – cliccare su "Servizi" – effettuare il login – nell'elenco servizi cercare "Portale Deposito Atti Penali" e cliccare su "Accedi" – cliccare su "vai all'elenco dei procedimenti autorizzati" – in "Ricerca Procedimenti" cliccare sulla lente d'ingrandimento per vederli tutti, oppure inserire una stringa per fare una ricerca più mirata). Se non dovesse comparire il fascicolo di interesse, si vedano le istruzioni riportate in calce alla presente guida;
- 2) richiedere tramite PEO (Posta Elettronica Ordinaria) l'importo dei diritti di copia dell'intero fascicolo, scrivendo esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica: copieremote.procura.ravenna@giustizia.it inserendo:
 - nell'oggetto: il n° di R.G.N.R. del procedimento di interesse
 - nel corpo dell'e-mail: le indicazioni relative alla parte assistita
 - non inserire alcun allegato
- 3) ricevuta l'indicazione sull'importo dei diritti di copia, effettuare il pagamento tramite il servizio di pagamenti telematici PagoPA, accessibile sempre dal sito <https://pst.giustizia.it>;
- 4) compilare la richiesta di consultazione, utilizzando esclusivamente il modello disponibile su questo sito e **firmare digitalmente il file**, senza aggiunte o correzioni.

N.B.: La richiesta può essere compilata digitalmente ovvero stampata, compilata a mano, scansionata e successivamente trasmessa, dopo averla firmata digitalmente.



PROCURA DELLA REPUBBLICA

PRESSO IL TRIBUNALE DI RAVENNA

ACCESSO AL FASCICOLO DA REMOTO:

- a) compiute le operazioni indicate al punto 1), cliccare sul fascicolo di interesse per selezionarlo: in questo modo si attivano i tasti funzione in basso;
- b) cliccare su "Deposita Atto Successivo";
- c) selezionare: "Richiesta accesso agli atti (art. 116 cpp)" e cliccare su "Seleziona";
- d) cliccare su "Aggiungi Atto": si aprirà una finestra da cui caricare la richiesta predisposta come indicato al punto 4). Qualora dovesse essere selezionato un file non già firmato digitalmente, comparirà una finestra di errore;
- e) cliccare su "Aggiungi Allegato": si aprirà una finestra da cui caricare la ricevuta del pagamento scaricata dal sito (in formato pdf) ovvero il decreto di ammissione al gratuito patrocinio (tale file non necessita di essere firmato digitalmente);
- f) cliccare su "Invia": il sistema restituirà un messaggio di avvenuto deposito con possibilità di scaricare la ricevuta dello stesso;
- g) l'ufficio, all'esito delle verifiche previste, se accoglie l'istanza di accesso agli atti, abilita il difensore alla consultazione del fascicolo da remoto;
- h) lo stesso giorno dell'accoglimento dell'istanza, generalmente dopo le ore 20,00, il sistema TIAP Document@ genera automaticamente un file in formato compresso (.zip), segnalato da un'icona al lato del fascicolo "visibile", protetto da password, che viene inviata all'indirizzo PEC del difensore istante;
- i) attendere di ricevere una PEC contenente la password;
- j) accedere nuovamente al PDP e ricercare il procedimento come indicato al punto 1), poi cliccare sull'icona "CARTELLA DOCUMENTI", sulla destra: si aprirà la cartella contenente gli atti del fascicolo. Quando si selezionerà uno dei file .pdf ivi contenuti, apparirà la richiesta di password. Inserita la password, il fascicolo sarà pienamente accessibile per la consultazione, la stampa o il download dei files.

N.B.: il link per la consultazione e l'estrazione di copie resta disponibile per 3 giorni.

SE IL FASCICOLO NON È PRESENTE A PDP NEL VOSTRO ELENCO:

- Selezionare "AGGIORNA ELENCO" (tasto in basso a sinistra) e verificare data/ora dell'ultimo aggiornamento.
- Effettuare la "RICERCA": è sufficiente inserire nella stringa di ricerca il numero del procedimento (RGNR), senza l'anno.

ATTENZIONE: se dopo l'aggiornamento alla data corrente il fascicolo non appare tra gli autorizzati, occorre una verifica dell'avvenuto deposito e consequenziale validazione della nomina sul PDP; nel caso in cui la nomina sia stata rifiutata, si prega di attenzionare il motivo del rifiuto e ripetere l'invio correttamente.

Qualora il problema dovesse persistere, sarà possibile contattare l'ufficio all'indirizzo email copieremote.procura.ravenna@giustizia.it



PROCURA DELLA REPUBBLICA
PRESSO IL TRIBUNALE DI RAVENNA

Infine si segnala che, qualora si desideri avere copia soltanto di una selezione degli atti del fascicolo di interesse, è sempre possibile rivolgersi all'ufficio 415-bis di questa Procura. Lo sportello è attivo dal lunedì al venerdì, dalle ore 8,30 alle ore 12,00, presso gli uffici della Procura della Repubblica (stanza 324 – tel. 0544511810).