



## PROCURA DELLA REPUBBLICA DISTRETTUALE di BOLOGNA

### SERVIZIO DI DIGITALIZZAZIONE ATTI PROCESSUALI – ACCESSO AL SERVIZIO. DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE.

In previsione dell'avvio del servizio di consultazione ed estrazione di copia degli atti del fascicolo del pubblico ministero in avviso di conclusione delle indagini preliminari attivo dal prossimo 3 dicembre 2018 si stabiliscono le seguenti modalità operative e di fruizione del servizio predetto:

- Una volta ricevuta la notifica dell'avviso ex art.415 bis, i difensori potranno recarsi presso l'ufficio TIAP, situato presso la stanza n. 82 bis posta al piano terra dei locali della Procura della Repubblica di Bologna in Via Garibaldi 6, per consultare informaticamente il fascicolo presso le postazioni ivi predisposte in numero di dieci.
- Per visionare il fascicolo, i difensori e le parti private aventi diritto dovranno esibire al personale dell'ufficio TIAP l'avviso ex 415 bis c.p.p. notificato in qualità di difensori o di indagati, ovvero la nomina successiva quale difensore d'ufficio, ovvero ancora la nomina di sostituto processuale delegato, ovvero di praticante delegato, ed un documento di riconoscimento.
- La password per la consultazione del fascicolo telematico, valida per una sola sessione, sarà rilasciata, con precedenza, ai difensori che accedono al fine della consultazione ed eventuale estrazione di copia dei fascicoli durante la pendenza del termine dei 20 giorni di cui al comma 3, dell'art.415 bis c.p.p.
- Una volta visionato il fascicolo, il difensore potrà eventualmente presentare richiesta di copia su supporto informatico o cartaceo.
- Per garantire la speditezza della procedura, nel caso di richieste di copie superiori a 150 pagine, le stesse verranno rilasciate esclusivamente su supporto informatico.
- La consultazione del fascicolo è esente da diritti, per le copie su supporto cartaceo o digitale si osservano le vigenti tabelle dei diritti ministeriali e le disposizioni del TU spese di giustizia, secondo quanto specificato ai punti che seguono.
- Nel caso di richieste su supporto informatico, il personale amministrativo assegnato provvederà al rilascio delle copie secondo ordine cronologico, utilizzando supporti che saranno forniti dall'ufficio, previa riscossione dei diritti dovuti, secondo la tabella allegata.
- Potranno essere richieste altresì presso l'Ufficio TIAP copie dei supporti informatici già contenuti nel fascicolo del P.M. (CD, DVD, HD), per cui si procederà come esposto al punto che precede.
- In caso di richiesta di copie in modalità cartacea, dopo la consultazione digitale presso l'ufficio TIAP, l'istanza dovrà essere depositata presso l'Ufficio Consultazione Atti ove le copie saranno rilasciate secondo ordine cronologico decorrente dall'apposizione dei diritti sull'istanza, secondo il sistema ordinario.
- Qualora, una volta ottenute le copie informatiche, sorgesse la necessità per il difensore o per la parte, di un confronto con il fascicolo cartaceo, il legale potrà presentare richiesta alla segreteria del pubblico ministero.
- Il sistema di digitalizzazione TIAP sarà operante solo per i fascicoli per i quali l'avviso di conclusione delle indagini preliminari è stato emesso a far data dal 3 dicembre 2018.
- L'Ufficio TIAP rimarrà aperto al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12.30.
- In caso di eventuale e momentanea sospensione del servizio predetto (per inconvenienti e/o indisponibilità di personale amministrativo) alle parti e ai propri difensori sarà assicurato – sino ripristino del servizio – il diritto alla visione e alla estrazione di copia cartacea secondo le modalità attualmente in vigore, dunque mediante accesso alla segreteria del singolo magistrato e il rilascio di copia cartacea.

Bologna, 27 novembre 2018.

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO  
ELISABETTA BOVI

IL PROCURATORE AGG DELLA  
REPUBBLICA  
MORENA PLAZZI

IL PROCURATORE DELLA  
REPUBBLICA  
GIUSEPPE AMATO

TABELLA DIRITTI DI CERTIFICATO E DI COPIA IN VIGORE DAL 10/08/2018 – AGGIORNAMENTO  
 DECRETO MINISTERO GIUSTIZIA 04.07.2018 DI CONCERTO CON M.E.F. - GU N. 172 DEL 26.07.2018

COPIE SEMPLICI (allegato 6 DPR 115/2002)				(all. 8 DPR 115/2002)	
CARTACEE			INFORMATICHE	Copie di documenti contenuti su altri supporti	
			(Per i supporti che contengono dati per cui è possibile calcolare le pagine memorizzate)	(Quando non è possibile calcolare il n. delle pagine memorizzate)	
			(documentazione analogica digitalizzata dall'ufficio)	(documentazione nativa digitale)	
Numero pagine	NON URGENTI	URGENTI		Tipo di supporto	Diritto di copia
1 - 4	1,46	4,38	0,97	Audiocass. 60 min.	3,87
5 - 10	2,91	8,73	1,94	Audiocass. 90 min.	5,81
11 - 20	5,81	17,43	3,87	VHS 120 min.	6,46
21 - 50	11,63	34,89	7,75	VHS 180 min.	7,75
51 - 100	23,25	69,75	15,50	VHS 240 min.	9,70
Oltre le 100	23,25 (+ € 9,69 ogni ulteriore 100 pagine o frazione di 100)	69,75 (+ € 29,07 ogni ulteriore 100 pagine o frazione di 100)	15,50 (+ € 6,46 ogni ulteriori 100 pagine o frazione di 100)	Floppy 1,44 MB	4,54
				Per ogni compact disc (il pagamento della copia in DVD o strumenti telematici diversi è equiparato all'importo previsto per il CD)	323,04

COPIE CONFORMI CARTACEE (allegato 7 DPR 115/2002)				
Numero pagine	Diritto di copia	Certif. di conformità	TOTALE NON URGENTI	TOTALE URGENTI
1 - 4	1,94	9,69	11,63	34,89
5 - 10	3,89	9,69	13,58	40,74
11 - 20	5,81	9,69	15,50	46,50
21 - 50	9,69	9,69	19,38	58,14
51 - 100	19,38	9,69	29,07	87,21
Oltre le 100	19,38 (+ € 11,63 ogni ulteriori 100 pagine o frazione di 100)	9,69	29,07 (+ € 11,63 ogni ulteriori 100 pagine o frazione di 100)	87,21 (+ € 34,89 ogni ulteriori 100 pagine o frazione di 100)

DIRITTO DI CERTIFICATO € 3,87 (il doppio per l'urgenza)