



TRIBUNALE DI NAPOLI

Il Presidente del Tribunale e il Dirigente Amministrativo

- *Premesso che, a seguito di appositi protocolli di intesa conclusi tra il Tribunale di Napoli e le Procure di Napoli, Nola e Torre Annunziata nonché di successive disposizioni di servizio, si è provveduto ad attivare le procedure per l'operatività del sistema informatico TIAP (applicativo ministeriale, finalizzato alla digitalizzazione del fascicolo processuale, attraverso la scannerizzazione, la classificazione, la codifica e la indicizzazione degli atti, con possibilità di ricerca, consultazione e stampa dell'intero fascicolo e di singoli atti) ed, in particolare, per la trasmissione digitalizzata al Gip ed al Riesame degli atti relativi alle richieste di misure cautelari personali (con esclusione di quelle contestuali alla richiesta di convalida dell'arresto o fermo) ed alle impugnazioni avverso le misure adottate, secondo le modalità indicate nei suddetti protocolli che qui si richiamano;*
- *Rilevato che l'applicativo in questione - in considerazione della completa presenza nel sistema di tutti gli atti trasmessi dal Pubblico Ministero a sostegno della richiesta cautelare, della loro razionale indicizzazione e catalogazione che ne consentono l'ottimale consultazione, visione e stampa a mezzo terminali - è stata oggetto, in data 2/10/2012, di un ulteriore protocollo di intesa tra la Presidenza del Tribunale di Napoli, la Procura della Repubblica di Napoli, il Consiglio degli Avvocati e la Camera Penale di Napoli, con il quale sono state convenute e disciplinate le modalità - che qui si intendono richiamate - con cui gli Avvocati potranno visionare il fascicolo digitalizzato ed ottenerne copia (in formato cartaceo o digitale) degli atti relativi, allorquando risulti attivata la modalità di inoltro del fascicolo a mezzo TIAP;*
- *Che, sulla base del surrichiamato Protocollo, la consultazione degli atti ed il rilascio delle copie avverrà presso la sportelleria unificata penale di Piazzale Porzio;*
- *Che, secondo quanto previsto al punto 6) del medesimo protocollo, lo stesso diverrà operativo nel momento in cui sarà attivata la sala dove i difensori delle parti potranno ricevere l'abilitazione e procedere alla consultazione dei fascicoli relativi ai provvedimenti cautelari personali emessi dal Gip ed inseriti nel sistema;*
- *Considerato che, con nota DOG.13/11/2012.0027704.U, il Cisia di Napoli ha dato formale comunicazione dell'operatività della sala Tiap ubicata presso il Front-Office di Piazzale Porzio;*
- *tenuto conto che, a decorrere dal 1° marzo, sarà attivo il collegamento anche con gli Uffici Giudiziari di Benevento e Santa Maria Capua Vetere;*
- *Sentiti i Magistrati di riferimento per l'Informatica del Settore Penale;*
- *Preso atto in particolare del positivo risultato degli eseguiti test di verifica della funzionalità del programma;*
- *Considerata, pertanto, la necessità di impartire le necessarie disposizioni per la gestione e l'inserimento dei dati in TIAP nonché della sportelleria del Front-Office*

IL PRESIDENTE DEL TRIBUNALE
[Handwritten signature]
ALESSI

Porzio, al fine di garantire la prevista istituzione a decorrere dal prossimo 13/02/2013;

DISPONGO

a decorrere dal 13/02/2013 è istituito, presso la Sportelleria unificata penale di Piazzale Porzio, il servizio di Front-Office del Tribunale finalizzato alla consultazione e rilascio copie di atti e fascicoli relativi a provvedimenti cautelari personali emessi dal Gip ed alle procedure di impugnazione al Tribunale del Riesame avverso le misure adottate inseriti in TIAP sulla base dei protocolli d'intesa di cui in premessa.

A decorrere dal 1° marzo, data in cui il collegamento telematico sarà attivo anche con gli Uffici Giudiziari di Benevento e Santa Maria Capua Vetere, il suddetto servizio di front office sarà operativo anche per le procedure di competenza del Tribunale del Riesame;

- Il servizio di Front-Office avrà luogo dalle ore 08.30 alle ore 13.30 dal lunedì al venerdì, a decorrere dalla data sopraindicata, fermi restando i consueti presidi di cancelleria, già previsti presso ciascun Ufficio, per garantire l'osservanza dei termini connessi a scadenze processuali.
- Il servizio si svolgerà secondo le modalità fissate nel Protocollo d'Intesa in data 2/10/2012 tra la Presidenza del Tribunale di Napoli, la Procura della Repubblica di Napoli, il Consiglio degli Avvocati e la Camera Penale di Napoli.

In particolare:

- l'operatore dello sportello, una volta verificata la legittimazione all'accesso dell'utente provvederà attraverso il modulo software Tiap Password MANAGER a rilasciare all'utente la password che consente, per una singola sessione, l'accesso esclusivamente al fascicolo richiesto;
- l'utente, munito della password rilasciatogli dall'operatore di sportelleria, potrà – sulle postazioni all'uopo predisposte – ricercare e navigare autonomamente nell'ambito del fascicolo per la successiva estrazione della copia;
- attraverso il modulo Tiap PrintMANAGER l'utente potrà procedere con la produzione dell'eventuale copia degli atti, anche in formato elettronico;
- l'addetto allo sportello procederà, quindi, al rilascio delle copie degli atti selezionati dal difensore in formato cartaceo o elettronico (a seconda della richiesta) riscuotendo i diritti dovuti.
- Al predetto servizio, durante l'orario di apertura al pubblico, sarà adibita una struttura di cancelleria composta da due unità di personale, una delle quali in servizio al Settore Gip e l'altra alla Sezione del Riesame.
All'uopo, i Coordinatori del I e II Settore Penale cureranno di individuare un Funzionario di riferimento incaricato di programmare, per il settore di rispettiva competenza, la presenza del personale che dovrà garantire il servizio, interfacciandosi con i responsabili degli uffici coinvolti (per il Tribunale del Riesame, la disposizione sarà operativa sempre dal 1° marzo);
- Ai fini della gestione e dell'inserimento nel sistema TIAP e della corretta funzionalità del servizio, alla luce di quanto convenuto nel Protocollo d'Intesa con la competente Procura:

IL PRESIDENTE DEL TRIBUNALE
dot. GIUSEPPE ALEMI

- il Presidente della Sezione Gip (o che ne fa le veci), dopo l'inoltro telematico del fascicolo da parte della Procura della Repubblica, provvederà ad abilitare il Gip assegnatario del fascicolo;
- il Gip assegnatario e la relativa cancelleria, una volta emesso il provvedimento relativo alla richiesta, cureranno l'inserimento dello stesso nel sistema TIAP e l'attività di classificazione;
- i Gip e le relative Cancellerie provvederanno, analogamente, per ogni altro provvedimento o atto riguardante il procedimento riferibile alla fase immediatamente successiva e connessa alla emissione ed esecuzione dell'ordinanza di misura cautelare (interrogatorio di garanzia, istanze di revoca, etc);
- la misura cautelare in forma cartacea verrà gestita secondo l'attuale prassi (originale e copie autentiche per l'esecuzione rilasciate a cura della Cancelleria Gip);
- Analogamente provvederanno il Presidente della Sezione Riesame, dopo l'inoltro del fascicolo telematico da parte della Procura, in ordine alla abilitazione del Collegio assegnatario del fascicolo, nonché i Magistrati ed il personale di Cancelleria, per quanto concerne le attività successive.

I Coordinatori del I e II Settore Penale ed il Direttore della Sezione del Riesame, per quanto concerne le attività del personale amministrativo, daranno ogni opportuna ulteriore disposizione operativa necessaria a garantire la funzionalità del servizio.

- *La gestione delle password di accesso al sistema sarà disciplinato dal Presidente della Sezione GIP, d'intesa con il Magistrato di Riferimento per l'Informatica del relativo Settore; i quali si avvarranno sia del Coordinatore Amministrativo del Settore Gip, sia del Funzionario coordinatore delle attività di implementazione del TIAP, dott. Vincenzo Coppola, e dei Cancellieri collaboratori del suddetto Magistrato, anche per quanto concerne le attività tese a garantire la funzionalità del sistema (come già disposto con i precedenti OO.SS. della Dirigenza Amministrativa contrassegnati con i nnr. 63/12 e 138/12.*

Per la Sezione Riesame la gestione delle password di accesso al sistema sarà disciplinata dal relativo Presidente d'intesa con il Magistrato di riferimento per l'Informatica del Settore Dibattimento.

- *La Sezione Informatica, nell'ambito delle proprie competenze, assicurerà ogni necessario supporto tecnico ai Magistrati ed alle Cancellerie.*

Si comunichi ai Presidente ed ai Magistrati del Settore Gip e della Sezione Riesame, al Magistrato di riferimento per l'Informatica del Settore Penale, al Dirigente del locale Cisia, al Dirigente della locale Procura, ai Coordinatori del I e II Settore Penale ed al Direttore della Sezione Riesame per la comunicazione al personale, al Direttore della Sezione Informatica, al Funzionario collaboratore per l'informatica, alle OO.SS. e RR.SS.UU nonché al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati ed alla Camera Penale di Napoli.

Napoli li

1 27/01/2013

Il Dirigente Amministrativo
(Dott. Antonio Di Luna)



Il Presidente del Tribunale
(Dott. Carlo Alemi)

