



**PROCURA DELLA REPUBBLICA
PRESSO IL TRIBUNALE DI BUSTO ARSIZIO**

Prot. n. 326/2025
Ordine di servizio n. 29/2025

Busto Arsizio, 17.10.2025

**Al personale di magistratura
Al personale amministrativo
Al personale di polizia giudiziaria**
SEDE

All. 4

OGGETTO: Ufficio TIAP - Consultazione atti e copie. Sistema di trattamento informatico degli atti processuali e prenotazione *online* degli appuntamenti per la consultazione dei fascicoli definiti con avviso ex artt. 415 bis e 408/411 c.p.p. e con decreto di archiviazione.

- **Visto** il Protocollo condiviso stipulato in data 25 marzo 2021 con il Tribunale di Busto Arsizio avente ad oggetto la regolamentazione dell'operatività dell'applicativo ministeriale TIAP–Document@ e successiva nota prot. n. 687/2021 del 30 marzo 2021 a firma del Procuratore della Repubblica Dott. Giuseppe D'Amico, con la quale veniva invitato tutto il personale ad osservare le prescrizioni ivi contenute;
- **Vista** la nota prot. n. 241/2022 del 17 novembre 2022 a firma del Procuratore della Repubblica, Dott. Carlo Nocerino, recante disposizioni in ordine alla scansione dei fascicoli mediante il programma TIAP–Document@;
- **Considerata** non più procrastinabile l'ulteriore implementazione dell'utilizzo dell'applicativo, anche alla luce dei più recenti orientamenti legislativi che richiedono di realizzare all'interno della P.A. il più alto livello di dematerializzazione del fascicolo penale, promuovendo procedure telematiche di accesso, consultazione ed inoltro degli atti in formato digitale;
- **Ritenuto**, parallelamente, di dover promuovere l'attività di efficientamento nella gestione degli appuntamenti – di privati e difensori - finalizzati alla consultazione e al rilascio delle copie degli atti processuali, sempre al fine di limitare il più possibile le attese e fornire un servizio di maggiore qualità all'utenza;
- **Considerato** che il programma TIAP–Document@ consente di abilitare le parti alla consultazione informatica degli atti processuali nonché individuare e selezionare in modo agevole gli atti di interesse e generare in modo automatico istanze di copia, il tutto tramite semplici interfacce e meccanismi operativi guidati;
- **Considerato** che il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Busto Arsizio ha manifestato la propria disponibilità a concedere in uso alla Procura della Repubblica di Busto Arsizio strumentazione informatica da destinare agli Avvocati nel corso della consultazione dei fascicoli digitalizzati con il sistema TIAP;
- **Evidenziato** che l'Ufficio di Procura ha avviato interlocuzioni con il C.I.S.I.T. di Milano sulla possibilità di accogliere la predetta disponibilità;
- **Sentito** il Procuratore Aggiunto, i Sostituti Procuratori, il personale amministrativo interessato;



**PROCURA DELLA REPUBBLICA
PRESSO IL TRIBUNALE DI BUSTO ARSIZIO**

SI DISPONE

L'istituzione dell'**Ufficio TIAP - Consultazione Atti e copie** per l'espletamento dell'attività di:

- scansione dei fascicoli - trattati dalle Segreterie dei Sostituti Procuratori - definiti con avviso ex art. 415 bis c.p.p. e dei fascicoli, iscritti a mod. 21, definiti con richiesta di archiviazione ex art. 408 c.p.p. (restano esclusi, in questa fase, i fascicoli iscritti a mod. 44 definiti con richiesta di archiviazione);
- scansione dei fascicoli - trattati dall'Ufficio DAS - definiti con avviso ex art. 415 bis c.p.p.;
- gestione delle prenotazioni degli appuntamenti di privati e difensori per la consultazione ed estrazione copie di tutti i fascicoli - trattati dalle Segreterie dei Sostituti Procuratori e dall'Ufficio DAS - definiti con avviso ex artt. 415 bis e 408/411 c.p.p. e con decreto di archiviazione.

L'Ufficio TIAP - **Consultazione Atti e copie** è collocato al piano terra della Procura della Repubblica di Busto Arsizio - stanza n. 75 e 76 ed è composto da:

- Operatore Giudiziario **Barbara Gariboldi**.
Si occuperà della gestione degli appuntamenti *online* e del rapporto diretto con gli avvocati, oltre che, quando non impegnata nelle attività indicate, della digitalizzazione dei fascicoli.
- Operatore Giudiziario **Francesca Scarito**.
Si occuperà, in via prioritaria, della digitalizzazione dei fascicoli ed, in caso di assenza dell'Operatore Barbara Gariboldi, della gestione degli appuntamenti *online* e del rapporto diretto con gli avvocati.
- Signor **Marco Anselmo Murgia**, unità esterna messa a disposizione dal Ministero della Giustizia, Direzione Generale per i servizi applicativi (*rif. Circolare m_dg.DDSC.01/04/2025.3625*).
Si occuperà esclusivamente della digitalizzazione dei fascicoli.

L'attività verrà svolta sotto la direzione e il coordinamento del **Funzionario Giudiziario Caterina Sganga**, con la collaborazione qualificata del **Cancelliere Esperto Cristina Bongini**, in qualità di referente TIAP. Si ritiene superato l'ordine di servizio n. 53/2024 del 4 marzo 2024 con il quale veniva nominato responsabile dell'Ufficio TIAP il Funzionario Giudiziario Antonio Spagnuolo.

A. Scansione dei fascicoli

1. Il personale incardinato presso le Segreterie dei Sostituti Procuratori e presso l'Ufficio DAS provvederà ad espletare gli adempimenti di propria competenza, sia sul fascicolo cartaceo che



PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI BUSTO ARSIZIO

su quello informatico, avendo cura di trasmettere i fascicoli all'Ufficio TIAP, con le pagine integralmente numerate.

2. L'Ufficio TIAP provvederà all'indicizzazione dei fascicoli, alla scansione e all'inserimento degli atti nel programma informatico.
3. L'Ufficio TIAP avrà cura di digitalizzare, in tale fase, tutti i fascicoli definiti con avviso ex art. 415 bis c.p.p. (trattati dalle Segreterie dei Sostituti Procuratori e dall'Ufficio DAS) ed i fascicoli, iscritti a mod. 21, definiti con richiesta di archiviazione ex art. 408 c.p.p. (trattati dalle Segreterie dei Sostituti Procuratori), notificati in data successiva al 3 novembre 2025.
4. L'Ufficio TIAP darà priorità, come indicato nella nota n. 241/2022 del 17 novembre 2022, nell'ordine:
 - ai fascicoli relativi, anche solo parzialmente, a soggetti sottoposti a misure cautelari personali;
 - fascicoli relativi ai reati c.d. da "Codice Rosso"/richieste di incidente probatorio;
 - fascicoli per i quali il Pubblico Ministero titolare abbia rappresentato l'urgenza;
 - tutti gli altri procedimenti.
5. La movimentazione dei fascicoli e la consegna/prelievo degli stessi da/verso l'Ufficio TIAP sarà gestita dall'ausiliario Renato Pititto, previa indicazione delle Segreterie dei Sostituti Procuratori e dell'Ufficio DAS. In caso di assenza del Signor Pititto, si rinvia all'ods n. 7/2025, a firma della Dirigenza.
6. Il fascicolo, a seguito della digitalizzazione, verrà restituito, sempre per il tramite dell'ausiliario Renato Pititto, alla Segreteria del Sostituto Procuratore titolare del procedimento ovvero all'Ufficio DAS.

B. Gestione della prenotazione *online* degli appuntamenti e legittimazione alla consultazione dei fascicoli.

1. Successivamente alla notifica dell'avviso ex art. 415 bis c.p.p. o dell'avviso ex art. 408/411 c.p.p., curata integralmente dalle Segreterie dei Sostituti Procuratori e dall'Ufficio DAS, per la consultazione - in modalità cartacea o digitale - dei fascicoli definiti, privati e difensori dovranno **prenotare apposito appuntamento *online*** tramite il servizio *Microsoft Booking*, sezione "Ufficio TIAP - Consultazione Atti e copie" accessibile al sito istituzionale della Procura;
2. L'Ufficio TIAP - Consultazione atti e copie curerà l'adeguata programmazione degli orari e dei giorni di accesso all'utenza e verificherà che i fascicoli per la cui consultazione il difensore si è prenotato e che non siano già stati *Tiappizzati* integralmente siano, ove possibile scansionati, caricati su TIAP e resi accessibili alla postazione;
3. Il sistema di prenotazioni prevederà una serie di *slot* giornalieri, dal lunedì al venerdì, di 30 minuti l'uno, a partire dalle 9.00 e fino alle 13.00 (ultimo appuntamento alle 12.30). E' richiesta la prenotazione almeno tre giorni prima dell'accesso per la consultazione dei fascicoli definiti con avviso ex art. 415 bis c.p.p. o avviso ex art. 408/411 c.p.p. ed almeno



**PROCURA DELLA REPUBBLICA
PRESSO IL TRIBUNALE DI BUSTO ARSIZIO**

cinque giorni prima dell'accesso per i fascicoli definiti con decreto di archiviazione, al fine di consentire all'Ufficio TIAP, di acquisire materiale disponibilità del fascicolo;

4. Il personale incardinato presso l'Ufficio TIAP dovrà verificare la legittimazione del richiedente alla consultazione documentale.

A seguito di avvenuta notifica di avviso ex art. 415 bis c.p.p. (Avviso conclusione indagini preliminari) sono legittimati a visionare e richiedere copie del fascicolo:

- L'indagato (con documento identificativo);
- Il difensore dell'indagato, di cui si accerti l'avvenuto deposito della nomina o un suo delegato (con delega su carta intestata e copia del tesserino professionale del delegante);
- La persona offesa dal reato (con documento identificativo) o il suo difensore SOLO qualora abbiano ricevuto notifica dell'avviso 415bis c.p.p. (in caso contrario occorre la necessaria autorizzazione del Pubblico Ministero titolare del procedimento di accesso agli atti).

A seguito di avvenuta notifica dell'avviso ex art. 408/411 c.p.p. sono legittimati a consultare e richiedere copie del fascicolo:

- La persona offesa, che ha ricevuto l'avviso di richiesta di archiviazione (con documento identificativo);
- Il difensore della persona offesa, di cui si accerti l'avvenuto deposito della nomina o un suo delegato (con delega su carta intestata e copia del tesserino professionale del delegante);
- L'indagato (con documento identificativo) e/o il difensore (con nomina depositata e accolta), che abbiano ricevuto notifica dell'avviso ex art. 411 c.p.p..

A seguito di procedimento definito con decreto di archiviazione sono legittimati a visionare e richiedere copie del fascicolo:

- Indagato o persona offesa (con documento identificativo);
- Il difensore di cui si accerti l'avvenuto deposito della nomina o un suo delegato (con delega su carta intestata e copia del tesserino professionale del delegante);

Privati: La persona interessata e legittimata come sopra dovrà presentarsi presso l'Ufficio TIAP- Consultazione Atti e copie - con documento di identità personale e la copia notificata dell'avviso di conclusione indagini o avviso di richiesta di archiviazione.

Avvocati: è indispensabile il previo deposito della nomina su PDP oltre che eventuale Decreto di Gratuito Patrocinio (l'Ufficio TIAP non può ricevere la nomina). La legittimazione alla consultazione è riconosciuta ai delegati, praticanti o sostituti processuali che procedono alla prenotazione dell'appuntamento, previo deposito di valida delega rilasciata dal difensore risultante in atti, oltre a copia del tesserino di iscrizione all'Albo di appartenenza.

C. Procedura per la consultazione, estrazione di copia degli atti processuali e pagamento dei diritti per i fascicoli ex artt. 415 bis e 408/411 c.p.p. e definiti con decreto di archiviazione.

L'accesso da remoto tramite PDP è consentito esclusivamente agli Avvocati difensori delle parti.

L'accesso in presenza è consentito alle parti, agli Avvocati, ai delegati, i soggetti autorizzati dal Pubblico Ministero.



**PROCURA DELLA REPUBBLICA
PRESSO IL TRIBUNALE DI BUSTO ARSIZIO**

1. **Se il difensore sceglie di acquisire solo parte degli atti contenuti nel fascicolo**, si dovrà presentare nel giorno e nell'ora prevista presso l'Ufficio TIAP, che metterà a disposizione una postazione informatica, rilasciando la *one time password*, per operare sul sistema TIAP e selezionare il materiale di interesse (all. 1 – manuale utente). Una volta selezionati gli atti, il sistema proporrà la scelta tra l'estrazione di copia cartacea o di copia digitale, con o senza urgenza. Il sistema TIAP rilascerà una ricevuta contenente: il numero di richiesta, l'elenco degli atti prescelti, il numero di pagine, l'importo da corrispondere.

Il difensore, conosciuto l'importo da corrispondere, provvederà al pagamento mediante il sistema PagoPA (all. 2 – vademecum pagamenti), inoltrando all'indirizzo PEO tiap.procura.bustoarsizio@giustizia.it il giustificativo del pagamento, o, in via residuale, mediante consegna della marca da bollo.

A tal punto, l'Ufficio TIAP trasmetterà gli atti tramite PEC oppure procederà all'inserimento degli atti su supporto informatico sigillato, fornito dal richiedente (chiavetta USB).

2. **Se il difensore sceglie di acquisire il fascicolo nella sua interezza**, invia la richiesta sul PDP, depositando “*Richiesta accesso agli atti (art.116 c.p.p)*” e allegando la ricevuta telematica in pdf dei diritti di copia, pari ad euro 8, ovvero il Decreto di Gratuito Patrocinio.

Le richieste depositate senza questo allegato dovranno essere rifiutate.

L'Ufficio TIAP dovrà:

- a) verificare le generalità dell'indagato e del difensore, nonché l'avvenuta scansione e caricamento del fascicolo sull'applicativo TIAP-Document@;
- b) cliccare su “n. Procedimento/nome magistrato”, selezionare la voce “Rilascia Fascicolo” oppure cliccare il tasto F7;
- c) selezionare sulla barra degli strumenti del fascicolo (in alto) l'icona con i tre pallini colorati di blu, giallo, verde; quindi *flaggare* le due voci “*abilita consultazione fascicolo*” e “*abilita accesso da PDP*” (rispettivamente quarta e quinta opzione).

Dopo la verifica del corretto pagamento e la successiva autorizzazione da parte dell'Ufficio TIAP, il difensore riceverà sulla propria posta elettronica certificata una comunicazione contenente il *link* (valido per tre giorni), dal quale accedere al fascicolo scansionato, nonché la *password* per accedere al fascicolo stesso.

3. **La consultazione dei fascicoli non scansionati avverrà in modalità cartacea.** L'Ufficio TIAP monitorerà la consultazione e restituirà, per il tramite del Signor Pititto, il fascicolo alla Segreteria del Sostituto Procuratore titolare del procedimento o all'Ufficio DAS.

Il richiedente compilerà, in ogni caso, la modulistica “*Richiesta Copie/Visione atti giudiziari*”, allegando eventuale delega (all. 3).

Il pagamento dei diritti di copia segue la tabella ministeriale in vigore, già pubblicata sul sito istituzionale (all. 4).



**PROCURA DELLA REPUBBLICA
PRESSO IL TRIBUNALE DI BUSTO ARSIZIO**

D. Supporti esterni a TIAP.

Per visionare ed eventualmente chiedere copia di supporti informatici contenuti nel fascicolo ma non digitalizzati a TIAP (USB, CD, DVD, memorie esterne, hard disk, etc.) si adatteranno le consuete modalità di fruizione in presenza presso la postazione dedicata, con acquisizione di copia, previa corresponsione dei relativi diritti.

E. Intercettazioni.

Restano sottratte alla disciplina stabilita dal presente ordine di servizio le richieste di ascolto e di rilascio copia dei *files* di intercettazione.

Al fine provvedere all'installazione delle postazioni informatiche presso le stanze dedicate e garantire adeguata formazione del personale assegnato all'Ufficio TIAP – Consultazione Atti e copie, **il presente ordine di servizio entra in vigore a partire dal 3 novembre 2025.**

Manda alla Segreteria Amministrativa per le abilitazioni ai sistemi informatici, indispensabili per l'espletamento delle attività assegnate.

Si comunichi alle OO.SS. e alla RSU sede.

Il Dirigente amministrativo

Francesca Dellisanti

Il Procuratore della Repubblica

Carlo Nocerino