



## **PROTOCOLLO PER LA FORMAZIONE DEI FASCICOLI DIGITALI NEI GIUDIZI DINANZI ALLE SEZIONI DIBATTIMENTALI DI PRIMO GRADO**

1. Il presente protocollo è finalizzato a regolare le procedure di formazione, tramite applicativo TIAP-Document@, dei fascicoli digitali relativi ai processi celebrati in primo grado dinanzi alla Sezioni dibattimentali del Tribunale.

Conformemente a quanto convenuto, il presente protocollo ha ad oggetto: 1) tutti i processi, monocratici e collegiali, promossi con esercizio dell'azione penale successivo alla data di sottoscrizione del protocollo, nonché tutti i giudizi direttissimi, monocratici e collegiali, relativi ad arresti operati dalla medesima data; 2) limitatamente alla disciplina delle produzioni documentali, i processi già pendenti in primo grado alla data della sottoscrizione del protocollo con prima udienza celebratasi in data successiva al 1 gennaio 2023.

Restano ferme e impregiudicate le Linee-Guida Operative sottoscritte il 16.1.2023 dai rappresentanti del Dibattimento e dell'Ufficio GIP/GUP, quanto alle materie ivi regolate nei rapporti tra i due Uffici.

Il presente documento, sottoscritto anche dai Dirigenti degli Uffici interessati, vale altresì come ordine di servizio per il personale di cancelleria, i funzionari di amministrazione e gli operatori *data entry*.

2. La Procura della Repubblica e le sezioni dibattimentali individueranno uno o più “**referenti**” tra il personale amministrativo e/o gli operatori *data entry* in servizio, al fine di assicurare la pronta risoluzione di eventuali problematiche insorgenti sui singoli fascicoli digitali.

3. Per i **processi da citazione diretta** l'attivazione della cartella del dibattimento con l'inserimento degli atti irripetibili *ex art. 431 c.p.p.* dovrà essere effettuata dall'Ufficio di Procura, attraverso la funzione TIAP/SAD.

Per quanto concerne i **giudizi direttissimi monocratici**, l'Ufficio di Procura, **nelle more della presentazione dell'arrestato e della richiesta di convalida e, comunque entro i termini per la proposizione del riesame, inoltrerà anche via mail all'indirizzo [dataentry-direttissime.tribunale.milano@giustizia.it](mailto:dataentry-direttissime.tribunale.milano@giustizia.it)** alla Sezione Direttissime del Tribunale, attraverso strumento telematico idoneo, l'atto di presentazione dell'arrestato e gli atti relativi all'arresto.

Nel **giudizio di primo grado**, l'ufficio del Giudice implementerà il fascicolo digitale con tutti gli atti e i documenti acquisiti nel corso del processo, salve le specifiche regole in tema di produzioni di copie digitali di cui al par. 6.

4. Gli inserimenti degli atti in TIAP avverranno secondo i seguenti principi direttivi:

- a) gli atti saranno inseriti in forma perfettamente leggibile, nell'ordine originario, evitando la presenza di pagine bianche, capovolte o digitalizzate in modo non conforme;

- b) preferibilmente saranno utilizzati gli originali per come depositati dalle parti o dalla PG mediante PORTALE NDR o PPT, evitando di impiegare il formato immagine che non consente ricerca testuale;
- c) la scansione dei documenti cartacei da inserire in TIAP avverrà con le seguenti modalità:
  - con una qualità grafica non superiore a 200 DPI;
  - rispettando il formato A4;
  - selezionando l'opzione della scansione "in Bianco e Nero";
- d) l'adeguato utilizzo del campo "note" al fine di chiarire il contenuto del singolo documento e l'indicazione nominativa dell'indagato/imputato cui si riferiscono in caso si proceda nei confronti di una pluralità di indagati/imputati;
- e) gli atti consistenti saranno il più possibile separati tra loro, evitando l'inserimento in un unico atto di plurimi documenti (ad esempio gli allegati ad un'annotazione). L'inserimento di plurimi atti in un unico documento digitale sarà possibile solo quando si tratti di un numero esiguo di pagine, comunque non superiore a 50, di atti uniformi (per tipologia o fonte) e dandone in ogni caso adeguata evidenza nelle note;
- f) al fine di agevolare l'inserimento dei singoli atti, gli uffici procedenti, ove tecnicamente possibile, cureranno che il fascicolo digitale dia distinta evidenza, mediante formazione di faldoni dedicati, a:
  - eventuale misura cautelare personale (ordinanza genetica, atti relativi all'esecuzione/notifica, eventuale ordinanza del Tribunale del Riesame, ordinanze successive ex artt. 276, 299 c.p.p., etc.);
  - avviso 415 bis c.p.p. e relative notifiche (da scansionare separatamente rispetto all'avviso 415 bis, indicando in nota il nome del singolo indagato ove più d'uno);
  - atto introduttivo del giudizio con relative notifiche (da scansionare separatamente, indicando in nota il nome del singolo indagato ove più d'uno);
  - corpo di reato, se contenuto nel fascicolo (es. documento contraffatto);
  - atti relativi all'eventuale incidente probatorio;
  - eventuali nomine e dichiarazioni/elezioni di domicilio;
- g) gli atti pervenuti a mezzo PEC saranno inseriti in TIAP comprensivi di corpo della PEC;

5. Nei processi da citazione diretta, quando l'ufficio del Giudice operi in TIAP uno **stralcio per restituzione atti al Pubblico Ministero**, l'operatore avrà cura di correlare sempre il fascicolo generato per separazione al medesimo RGNR già registrato, al fine di consentire alla Procura della Repubblica di creare la vaschetta SAD in sede di nuovo esercizio dell'azione penale nel procedimento regredito.

#### 6. Riguardo i documenti prodotti in udienza:

- per le produzioni non superiori a 20 pagine, la parte interessata potrà limitarsi alla produzione cartacea e gli operatori *data entry* dell'Autorità giudiziaria procedente provvederanno alla scansione e all'inserimento dei documenti in TIAP.
- per le produzioni superiori a 20 pagine, si provvederà, in ogni caso, a trasmettere gli atti via PEC o altro strumento telematico idoneo, qualora non venga già depositato in udienza supporto digitale DVD o altro supporto analogo contenente le produzioni.

Nei processi da citazione diretta, per i documenti e gli atti prodotti dal Pubblico Ministero, se già presenti nel suo fascicolo, quest'ultimo potrà provvedere alla trasmissione degli atti tramite il modulo SAD del TIAP attraverso la funzione "atti al seguito".

7. In vista del giudizio di secondo grado, gli atti e i documenti che andranno a formare il fascicolo d'appello (atto di impugnazione ed eventuale documentazione a corredo), ultimati gli adempimenti di cui agli artt. 165 e 165 bis disp. att. c.p.p., saranno caricati in un faldone dedicato dagli operatori dell'Ufficio al quale appartiene il Giudice che ha emesso il provvedimento definitivo. Gli operatori, infine, provvederanno ad abilitare la visibilità agli Uffici di secondo grado tramite l'apposita funzionalità

In relazione a quanto esposto, i firmatari pertanto

### **CONVENGONO**

**di dare esecuzione a quanto sopra stabilito, dando operatività al presente Protocollo con decorrenza immediata. Le parti si impegnano a verificare periodicamente l'attuazione del presente Protocollo e a proporre le eventuali modifiche che si renderanno necessarie.**

Milano,

Il Presidente del Tribunale f.f.  
Dott. Fabio Roia

Il Procuratore della Repubblica  
Dott. Marcello Viola

La Dirigente Amministrativa della Procura della Repubblica  
Dott.ssa Michela Castaldo