



Procura della Repubblica presso il Tribunale Ordinario di Frosinone

 Via F.Calvosa,1 – 03100 Frosinone P.I. e C.F. 80005690609 – Ipa 7FBASR

Prot. n. 1327/2026

Frosinone, 06.02.2026

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

1. L'Ufficio TIAP - Consultazione Atti e Copie è collocato al piano IV° del Palazzo di Giustizia di Frosinone - stanza n. 414 pec: *ufficio415bis.408.procura.frosinone @giustiziacer.it*). La consultazione dei fascicoli è prevista nei giorni di martedì, giovedì e venerdì, a partire dalle 9.00 e fino alle 13.00

Il servizio si occupa delle seguenti attività:

- Rilascio copie 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 procedimenti iscritti a mod. 44 definiti con richiesta di archiviazione);
- Rilascio copie 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.

**A. Legittimazione alla consultazione dei fascicoli.**

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

L'indagato (con documento identificativo);

- La notifica dell'avviso conclusione indagini preliminari legittima i difensori e le parti destinatarie alla consultazione del fascicolo digitale, entro il termine previsto dall'art. 415 bis comma 3 c.p.p. Il difensore si accredita mediante esibizione dell'avviso di conclusione indagini da cui risulta il suo nominativo quale difensore o mediante esibizione della nomina difensiva depositata per via telematica tramite Portale PdP e copia della ricevuta di inoltro da parte del sistema unitamente a copia del tesserino. La parte si accredita mediante esibizione di un valido documento identificativo. La legittimazione è riconosciuta ai delegati, praticanti o sostituti processuali, previo deposito di valida delega rilasciata dal difensore risultante in atti, oltre a copia del tesserino di iscrizione all'Albo di appartenenza.

**2. A seguito di avvenuta notifica dell'avviso ex art. 408/411 c.p.p. sono legittimati a consultare e richiedere copia 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.

**3. A seguito di procedimento definito con decreto di archiviazione sono legittimati a consultare e richiedere copia 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).

**Avvocati:** è indispensabile il previo deposito della nomina su PDP, oltre che l'eventuale Decreto di Gratuito Patrocinio. L'Ufficio TIAP non può ricevere la nomina.

**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.

**B. 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.**

1. **Se il difensore sceglie di acquisire solo parte degli atti contenuti nel fascicolo,** si dovrà presentare nei giorni di apertura previsti 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. 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 in base alla tipologia di richiesta di copia (informatiche o cartacee).

Il difensore, conosciuto l'importo da corrispondere, provvederà al pagamento mediante il **sistema PagoPA** (all. 1) – inoltrando all'indirizzo PEC : *ufficio415bis.408.procura.frosinone@giustiziacer.it* il giustificativo del pagamento – o, in via estremamente residuale, mediante consegna della marca da bollo.

Successivamente, l'Ufficio TIAP trasmetterà gli atti tramite PEC oppure procederà al caricamento degli atti su supporto informatico, fornito dal richiedente (chiavetta USB o memoria esterna).

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 saranno rifiutate.

Dopo la verifica del corretto pagamento e la successiva autorizzazione da parte dell'Ufficio TIAP, il soggetto interessato potrà accedere al fascicolo scansionato, previo rilascio di *password* per accedere al fascicolo stesso.

E' fatto assoluto divieto, durante la visualizzazione del fascicolo processuale, di utilizzare mezzi personali di riproduzione e copia delle immagini digitali presenti nel fascicolo TIAP (telefono cellulare, tablet, scanner e simili). Tale condotta verrà segnalata agli organi competenti.

3. **La consultazione del fascicolo avverrà in modalità cartacea** per i fascicoli non scansionati. Il richiedente compilerà, in ogni caso, la modulistica “*richiesta copie/visione atti fascicolo*”, allegando eventuale delega.

Il pagamento dei diritti di copia segue la tabella ministeriale in vigore, già pubblicata sul sito istituzionale dell'Ufficio (all. 2).

#### **C. 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 adotteranno le consuete modalità di fruizione in presenza presso la postazione dedicata, con acquisizione di copia, previa corresponsione dei relativi diritti.

#### **D. Intercettazioni.**

Restano sottratte alla disciplina stabilita dalla presente nota le richieste di ascolto e di rilascio copia dei *files* di intercettazione, la cui competenza rimarrà all'ufficio ADI.

Allo scopo di prevedere una transizione ordinata al nuovo sistema e una massima diffusione agli interessati, le nuove disposizioni saranno in vigore dal giorno 1 marzo 2026.

Si comunichi al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Frosinone e si pubblichi sul sito istituzionale della Procura di Frosinone.

**Il Dirigente amministrativo**

*Claudia COLUZZI*



IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO  
Dott.ssa Claudia Coluzzi



**Il Procuratore della Repubblica**

*Francesco MINISCI*

