***Gestione delle richieste di accesso ai procedimenti penali (PDP/ReGeWEB/TIAP-Document@):***

* *Attraverso apposito form di richiesta all’interno del PDP  l’avvocato seleziona il fascicolo da consultare;*
* *L’avvocato deve essere stato già associato al procedimento, nella qualità di difensore di fiducia o d’ufficio;*
* *La richiesta di accesso agli atti, sotto forma di documento PDF firmato digitalmente, arriva in ReGeWEB;*
* *Il personale delle segreterie, prima di accettare o rifiutare la richiesta, deve svolgere le seguenti verifiche sul fascicolo in TIAP: presenza del fascicolo e fase del fascicolo (solo quelli in fase 415bis, con atto liberalizzante, possono essere inviati all’avvocato);*
* *Se il fascicolo non è “ostensibile” (vedi condizioni al punto precedente), il cancelliere deve rifiutare la richiesta in ReGeWeB*
* *L’avvocato, accedendo al PDP per la verifica dello stato della richiesta, rileverà il rifiuto ed il processo termina;*
* *Se il fascicolo è ostensibile, il cancelliere lo abilita alla consultazione (pag. 2 del manuale “Manuale\_TIAP\_Estratto\_per\_accesso\_atti.pdf”);*
* *Una volta abilitata la visibilità da Document@ (passo precedente), il cancelliere accetterà la richiesta dell’avvocato in ReGeWEB*

*Da qui parte l’automatismo per rendere disponibile il fascicolo all’avvocato:*

* *TIAP- Document@ crea un file ZIP e lo cifra con password;*
* *Il pacchetto rimane disponibile per tre giorni sul sistema, poi viene fisicamente cancellato;*
* *Contemporaneamente ReGeWEB invia, sempre all’avvocato richiedente, una PEC con la password per aprire il pacchetto.*
* *A questo punto l’avvocato può, tramite PDP, scaricare il fascicolo ed aprirlo attraverso la password fornitagli.*
* *Laddove, nonostante l’accettazione dell’istanza di accesso, l’avvocato non avesse ricevuto gli atti del fascicolo, il cancelliere dovrà preliminarmente verificare, accedendo al fascicolo di interesse su ReGeWEB, nella sezione Gest Doc e Atti, se accanto alla richiesta del difensore siano apparse le due spunte verdi. Diversamente, la comparsa di una X su fondo rosso indica che non ha funzionato il colloquio tra ReGeWEB e TIAP; cliccando sulla “X” ReGeWEB rende visibile la motivazione dell’errore, a fronte della quale è possibile comprendere se è sufficiente un intervento di “normalizzazione” da parte del cancelliere oppure è necessario aprire una segnalazione di errore.*
* *In secondo luogo, accedendo alla funzionalità Depositi Telematici, il cancelliere dovrà ricercare il deposito in parola per verificare che non sia stato rifiutato (R rossa nella colonna Sato) in automatico dal sistema (nonostante l’accoglimento pregresso) in quanto non esistevano le condizioni per l’accettazione della richiesta (fascicolo non esistente, fascicolo non in stato 415bis, fascicolo non abilitato alla consulatzione). In tal caso dovrà normalizzare il fascicolo su TIAP-Document@ ed eventualmente chiedere all’avvocato l’inoltro di una nuova istanza. Al difensore, peraltro, sul PDP, sarà segnalata la necessità di presentare una nuova istanza.*