



**PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI ASTI**

Prot. 2375/2021 U

Asti, 23 DIC. 2021

**Consiglio dell'Ordine degli Avvocati  
di Torino, Asti, Cuneo**

e p.c.

**Ai Sostituti Procuratori  
Al personale amministrativo  
Ai Responsabili delle Aliquote di PG  
Sede**

**OGGETTO:** attuazione Disposizione di servizio 8/2021 sulla riorganizzazione delle Segreterie e dei Servizi dell'Ufficio – rapporti tra segreterie PM ed avvocati/utenza privata relativamente alle richieste di copie di atti e documenti.

In seguito al monitoraggio e riorganizzazione degli uffici interessati, in parziale riforma della precedente comunicazione prot. 2290/21 del 13/12/21, si trasmettono le nuove modalità operative per il rilascio di copie di atti e documenti.

**A) COPIE ATTI DI FASCICOLI ARCHIVIATI**

Le copie degli atti di un procedimento penale archiviato si richiedono inviando una mail all'indirizzo di posta:

***urp.procura.asti@giustiziacert.it***  
***urp.procura.asti@giustizia.it***

**Soggetto che può richiederle:**

Parte offesa  
Indagato  
Difensori

**Cosa occorre per la richiesta:**

richiesta in carta libera;  
documento di identità in corso di validità;  
nomina del difensore

**Costi:**

Il costo dipende dal numero di copie richieste;

I diritti saranno corrisposti ai sensi del DPR n.115/02 e delle tabelle ministeriali periodicamente aggiornate.

**Procedura:**

In seguito alla mail inviata verrà fissato apposito appuntamento con tempistiche variabili in base al tempo necessario per reperire il fascicolo in archivio ed al numero di richieste pervenute. Il giorno prefissato, all'ora concordata, il soggetto richiedente si recherà presso i locali della Procura, piano zero sportello 5 (si riserva di comunicare eventuali variazioni in caso di riorganizzazione dell'Ufficio), dove potrà visionare il fascicolo e provvedere all'estrazione delle copie necessarie. Alla riconsegna del fascicolo verranno calcolati i diritti dovuti in base al numero delle pagine richieste.

Attualmente, per il rilascio di tali copie, non è attiva la procedura informatizzata TIAP poiché la maggior parte dei fascicoli archiviati non risulta acquisito in banca dati.

**B) RILASCIO COPIE FASCICOLI NON ARCHIVIATI (POST. 415 BIS CPP, 408 CPP ect.);**

Le copie degli atti di un procedimento penale non archiviato si richiedono inviando una mail all'indirizzo di posta certificata:

*segreteriaepm.procura.asti@giustiziacert.it*

**Soggetto che può richiederle:**

Parte offesa, indagato e difensori a seconda dell'atto richiesto.

**Cosa occorre per la richiesta:**

richiesta in carta libera;  
documento di identità in corso di validità;  
Nomina difensore.

E' di fondamentale importanza che la nomina del difensore venga inserita sul portale avvocati precedentemente alla richiesta di copia atti. Se si riscontra discordanza tra il difensore risultante agli atti del fascicolo e il soggetto richiedente, non si procederà al rilascio delle copie.

**Costi:**

Il costo dipende dal numero di copie richieste;  
I diritti saranno corrisposti ai sensi del DPR n.115/02 e delle tabelle ministeriali periodicamente aggiornate (per le copie informatiche su chiavetta usb sono previsti oneri ridotti).

**Procedura:**

In seguito alla mail inviata verrà fissato apposito appuntamento con tempistiche variabili in base al numero di richieste pervenute. Il giorno prefissato, all'ora concordata, il soggetto richiedente si recherà presso i locali della Procura, piano uno

(si riserva di comunicare eventuali variazioni in caso di riorganizzazione dell'Ufficio) dove, attraverso le procedure TIAP, potrà visionare il fascicolo e provvedere alla selezione delle copie necessarie. Effettuata tale operazione potrà chiedere che le copie vengano stampate o salvate su chiavetta usb "vergine" fornita dal soggetto (con diritti di copia ridotti).

Per tale procedura l'Ufficio ha allestito idonee postazioni informatiche di consultazione.

In alternativa l'Ufficio è attrezzato all'invio delle copie anche tramite mail utilizzando come sistema di pagamento dei diritti di copia pagoPA.

### **C) COPIE ATTI PER CHI RICEVE IL DECRETO DI CITAZIONE A GIUDIZIO**

La copia degli atti di un procedimento penale per il quale sia stato notificato il decreto di citazione a giudizio (art. 550 cpp) si richiede inviando una mail all'indirizzo di posta:

[dibattimento.procura.asti@giustiziacert.it](mailto:dibattimento.procura.asti@giustiziacert.it)

[dibattimento.procura.asti@giustizia.it](mailto:dibattimento.procura.asti@giustizia.it)

#### **Soggetto che può richiederle:**

Parte offesa, indagato, difensori e soggetti autorizzati dal PM.

#### **Cosa occorre per la richiesta:**

richiesta in carta libera;

documento di identità in corso di validità;

Nomina difensore.

#### **Costi:**

Il costo dipende dal numero di copie richieste;

I diritti saranno corrisposti ai sensi del DPR n.115/02 e delle tabelle ministeriali periodicamente aggiornate (per le copie informatiche su chiavetta usb sono previsti oneri ridotti).

#### **Procedura:**

In seguito alla mail inviata verrà fissato apposito appuntamento con tempistiche variabili in base al tempo necessario per reperire il fascicolo ed al numero di richieste pervenute. Il giorno prefissato, all'ora concordata, il soggetto richiedente si recherà presso i locali della Procura, piano zero *Ufficio Dibattimento*, dove potrà visionare il fascicolo e provvedere all'estrazione delle copie necessarie. Alla riconsegna del fascicolo verranno calcolati i diritti dovuti in base al numero delle pagine richieste.

IL PROCURATORE ff  
Dr. Vincenzo PAONE



