

## **Vademecum per le richieste di accesso ai procedimenti penali tramite PDP.**

1. *L'avvocato seleziona sul portale PDP il fascicolo da consultare.*
2. *L'avvocato, qualora non fosse già associato al procedimento, può inviare un primo atto abilitante nella qualità di difensore di fiducia o d'ufficio.*
3. *Una volta associato, il difensore può inoltrare, attraverso apposito modulo di richiesta (pubblicato sul sito), la richiesta di accesso agli atti in formato PDF, sottoscritta digitalmente.*
4. *Il personale della Procura verifica al Tiap che il procedimento abbia superato la fase dell'avviso di conclusione delle indagini e, in caso positivo, svolge le attività indicate ai punti seguenti.*
5. *Qualora il sistema rifiuti l'accesso per ragioni tecnico-informatiche, il difensore rileverà la mancata accettazione da parte del sistema con l'indicazione delle motivazioni della stessa e potrà inoltrare una nuova istanza previa risoluzione degli impedimenti comunicati.*
6. *Qualora il fascicolo sia ostensibile, il cancelliere addetto all'Ufficio Accesso agli Atti – 415 bis invia al difensore una mail ove indica l'importo da versare tramite PagoPA. Tale procedura è compatibile soltanto con una richiesta di copia integrale del fascicolo.*
7. *Il cancelliere, verificato il versamento dei diritti da parte del difensore, comunicherà a quest'ultimo, direttamente sul portale, l'accettazione della richiesta.*
8. *A questo punto TIAP- Document@ crea un file ZIP e lo cifra con password.*
9. *Contemporaneamente il sistema invia all'avvocato richiedente una PEC con la password **(utilizzabile una sola volta)** per aprire il pacchetto che resterà a sua disposizione **per tre giorni** (decorso i quali il sistema lo cancella).*
10. *Il difensore potrà quindi accedere al fascicolo, tramite PDP, e scaricarlo attraverso la password fornitagli.*