

CONSULTAZIONE FASCICOLI
PAGAMENTO DEI DIRITTI DI COPIA
Rif. Nota Ministeriale n. 108135 DG DAG del 17/05/2022

1) DA REMOTO (solo per fascicoli all'ufficio 415bis)

- Inviare email al seguente indirizzo digitale: preventivo.procura.monza@giustizia.it richiedendo l'importo dei diritti per la copia dell'intero fascicolo.
- Ricevuto l'importo, effettuare il pagamento attraverso il servizio pagamenti telematici
- Inoltrare sul portale PDP (<https://pst.giustizia.it>) una "Richiesta di accesso agli atti" con allegata la ricevuta di pagamento o il decreto di ammissione al gratuito patrocinio

2) IN PRESENZA, con pagamento dei diritti di segreteria per le copie, senza appuntamento: da lunedì a venerdì dalle 9 alle 12.30,

- 1) Ufficio 415bis, piano Terra Stanza AT04, per i fascicoli per i quali il pubblico ministero abbia notificato l'avviso di conclusione delle indagini preliminari. (Per eventuali prenotazioni: 415bis.procura.monza@giustizia.it),
- 2) nelle segreterie dei PP.MM., per le richieste di copia ex art. 408 c.p.p. Le rispettive email sono consultabili sul sito procura.monza.giustizia.it
- 3) Ufficio Giudizio, piano terra Stanza AT03 per i fascicoli per i quali sia stato emesso decreto di citazione a giudizio. (Per eventuali appuntamenti: giudizio.procura.monza@giustizia.it).

Per i fascicoli già inseriti al TIAP è possibile ricevere le copie in giornata tramite email fornita dal richiedente (se il fascicolo è di piccole dimensioni) oppure su pen-drive (fornita dalla parte interessata e sigillata) o su cd/dvd (se di grosse dimensioni). Se il fascicolo contiene supporti informatici non digitalizzati in Tiap, questi possono essere esaminati e, su richiesta, copiati previo appuntamento e pagamento dei diritti di cui alla tabella ministeriale in vigore.

Informazioni utili sull'uso del portale

SE SUL PORTALE IL FASCICOLO NON È PRESENTE NEL VOSTRO ELENCO:

- Effettuare **"Aggiorna elenco"** (tasto in basso a sinistra e verificare data/ora ultimo aggiornamento) per vedere tutti i fascicoli per i quali avete depositato la nomina e siete autorizzati alla consultazione da remoto.
- Effettuare la **Ricerca**: è sufficiente inserire nella stringa di ricerca il numero del procedimento (RGNR), senza anno.

Se, dopo l'AGGIORNAMENTO alla data corrente, il vostro fascicolo non appare tra gli autorizzati, dovrete inserire un **"SOLLECITO"** al PDP.

Qualora il procedimento non dovesse comunque risultare tra quelli autorizzati, sarà necessario da parte vostra chiedere l'intervento dell'assistenza tecnica informatica: info-ppt@giustizia.it

SE IL FASCICOLO È PRESENTE NEL VOSTRO ELENCO:

- Opzione: **"DEPOSITO ATTI SUCCESSIVI"**
- Selezionare: **"RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI"**
- Depositare **"Richiesta di accesso agli atti"** l'istanza con firma digitale in formato p.7m, con allegata la ricevuta del pagamento oppure con allegato il decreto di ammissione al gratuito patrocinio e con **ALLEGATO** il frontespizio del 415bis o il 408 cpp;
- Aspettare il ricevimento di una PEC (procedura automatizzata) contenente il codice password (entro 24h);
- Accedere al PDP e cliccare l'icona **"cartella documenti"** a destra del vostro fascicolo;
- Inserire il codice password che vi abilita alla consultazione fascicolo.

N.B. Il link è valido 3 giorni dal ricevimento della PEC

Se non ricevete la PEC con il codice o avete problematiche con il Portale e volete assistenza Informatica, scrivete a: info-ppt@giustizia.it