



**PROCURA DELLA REPUBBLICA**  
**presso il Tribunale ordinario di Milano**

Milano, 02 luglio 2020

Circolare Interna n. 38/2020

**Oggetto:** Ulteriori precisazioni in ordine alla trasmissione di copie di atti ai difensori –  
disposizioni operative per l'Ufficio 415bis

---

**Il Procuratore della Repubblica e il Dirigente Amministrativo**

**Vista** la circolare interna n. 26 del 7.5.2020 nella quale si è previsto tra l'altro, in considerazione dell'emergenza COVID-19 e della necessità di limitare l'accesso fisico dei difensori agli Uffici Giudiziari, che *“una volta ricevuta la notifica dell'avviso ex art. 415 bis c.p.p., i difensori potranno utilizzare il form presente sul sito della Procura oppure mandare una mail all'indirizzo [rilasciocopietiap.procura.milano@giustizia.it](mailto:rilasciocopietiap.procura.milano@giustizia.it) per chiedere la copia dell'intero fascicolo digitalizzato... la trasmissione degli atti avverrà mediante posta elettronica, qualora il peso del file lo consenta. In caso contrario si utilizzerà il sistema di condivisione Microsoft OneDrive”*;

**Verificata** la funzionalità del sistema dopo un primo periodo di monitoraggio e rilevata l'utilità, al fine di consentire ai difensori di operare da remoto e di organizzare con maggiore efficienza il servizio di consultazione degli atti;

**Sentito** sul punto il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati;

**Ritenuto** opportuno precisare ulteriormente il sistema di trasmissione ed accesso da remoto degli atti da parte dei difensori a seguito della notifica dell'avviso ex art. 415 bis c.p.p. in particolare attraverso l'applicativo *Microsoft OneDrive for business*, fornito dal Ministero della Giustizia;

**DISPONGONO**

1. Ricevuta la notifica dell'avviso ex art. 415 bis c.p.p., i difensori che intendano estrarre copia digitalizzata dell'intero fascicolo potranno utilizzare, il FORM:

**RILASCIO COPIE TIAP**

presente sul sito Internet della Procura (aprire con il *browser* Google CHROME) al link:  
<https://www.procura.milano.giustizia.it/rilascio-copie-tiap.html>

2. Ricevuta la notifica dell'avviso ex art. 415 bis c.p.p., i difensori che intendano, invece, soltanto visualizzare il fascicolo (tiapizzato o cartaceo) al fine della eventuale, successiva estrazione di copia parziale/totale dello stesso, potranno utilizzare il FORM:

**RICHIESTA APPUNTAMENTO 415BIS**

presente sul sito Internet della Procura (aprire con il *browser* Google CHROME) al link:  
<https://www.procura.milano.giustizia.it/riciesta-appuntamento-415-bis.html>

3. In considerazione del necessario contingentamento delle fissazioni degli appuntamenti ovvero per le operazioni di rilascio delle copie, il termine di cui al 415 bis c.p.p. resta

sospeso tra la data della richiesta inoltrata secondo la procedura di cui ai punti 1 e 2 ed il giorno indicato per la consegna delle copie ovvero per l'esame del fascicolo.

4. Il personale dell'Ufficio 415bis, effettuati i calcoli sulla base del numero di pagine oggetto della richiesta, inviterà il difensore – rispondendo alla stessa e-mail – al pagamento telematico dei diritti dovuti, e a specificare se il rilascio delle copie dovrà avvenire per il tramite del programma di condivisione *OneDrive for business* o se lo stesso ritirerà copia del CD presso la cancelleria.
5. Ricevuta la prova del pagamento dei diritti, il personale abilitato alla visione della cartella condivisa provvederà all'inoltro delle copie al difensore richiedente tramite l'applicativo *Microsoft OneDrive for business*, oppure fisserà un appuntamento per il ritiro del CD.
6. Nel caso di invio tramite l'applicativo *Microsoft OneDrive for business*, la cancelleria avrà cura di:
  - inibire le modifiche ai destinatari;
  - consentire una visibilità limitata a 10 giorni lavorativi;
  - allegare un messaggio di accompagnamento nel quale si notizia il destinatario della visibilità limitata (e della conseguente necessità di scaricare gli allegati prima che venga meno il collegamento con il contenuto);
  - richiedere al difensore una e-mail di conferma dell'avvenuta ricezione tramite invio di e-mail al seguente indirizzo [johnsaul.skilling@giustizia.it](mailto:johnsaul.skilling@giustizia.it).Copia della e-mail di conferma verrà allegata alla richiesta e conservata agli atti dell'Ufficio 415bis.  
Nel caso in cui detto invio non sia possibile, il legale verrà invitato a ritirare il CD.
7. Il difensore richiedente, laddove non riceva la e-mail contenente il *link* di collegamento al fascicolo condiviso tramite *OneDrive for business*, prima di sollecitare l'evasione della richiesta avrà cura di verificare che tale e-mail non si trovi nella casella di *spam* (c.d. "posta indesiderata") del proprio *account* di PEO dallo stesso indicato.
8. Il Responsabile dell'Ufficio 415bis avrà cura di rendicontare settimanalmente alla Dott.ssa Laura Pedio (Procuratore Aggiunto delegato all'innovazione e all'informatizzazione), inviando una e-mail all'indirizzo [ufficiopmpedio.procura.milano@giustizia.it](mailto:ufficiopmpedio.procura.milano@giustizia.it), in merito all'andamento del servizio e all'evasione dell'eventuale arretrato.
9. Eventuali problematiche operative relative all'utilizzo dell'applicativo *Microsoft OneDrive* potranno essere sottoposte all'attenzione anche del Dott. Carlo Scalas (MAGRIF di riferimento), inviando una e-mail all'indirizzo [ufficiopmscalas.procura.milano@giustizia.it](mailto:ufficiopmscalas.procura.milano@giustizia.it).
10. Nel caso di cui al punto 2) la Cancelleria provvederà a fissare gli appuntamenti comunicando all'Avvocato difensore data e ora. Si procederà quindi con le modalità consuete: visione fascicolo tiappizzato/cartaceo, estrazione copie tiappizzate tramite CD o cartacee nei limiti di 30 pagg/ rilascio copie cartacee se il fascicolo non è tiappizzato.

Si diffonda a tutta la Procura, all'Ordine degli Avvocati ed alla Camera Penale per la massima diffusione, alla RSU sede

Il Dirigente Amministrativo  
Dott. Roberto Candido

Il Procuratore della Repubblica  
Dott. Francesco Greco