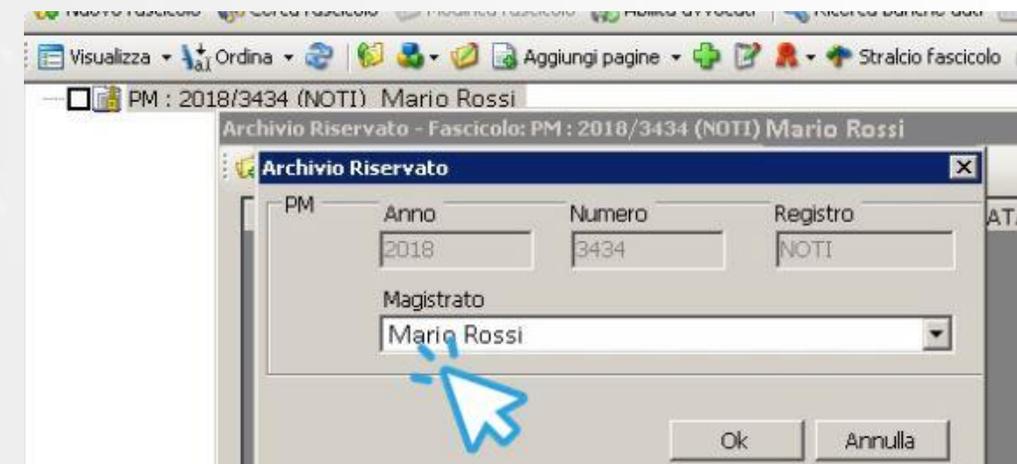
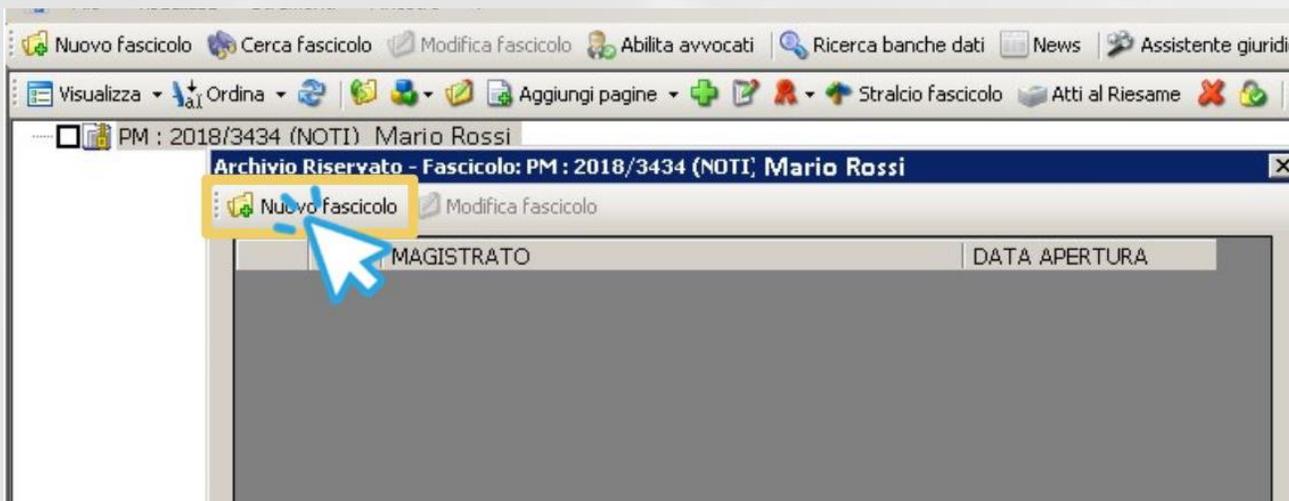


TIAP-Document@ - Nuove Funzionalità PM - Creazione AR

- La creazione del sottofascicolo di Archivio Riservato avviene previo accesso al fascicolo principale selezionando il tasto Archivio Riservato:



- Successivamente si accede al form che permette di creare il sottofascicolo e di abbinarlo al magistrato titolare:



- Una volta creato il sottofascicolo di Archivio Riservato può essere inserita nel sistema la richiesta al GIP di autorizzazione o di convalida delle intercettazioni
- La compilazione del campo relativo al RIT in questa fase non è obbligatoria poiché il dato sarà disponibile solo in caso di richiesta di convalida. Si evidenzia comunque l'opportunità di inserire un numero di RIT, ove assegnato, per consentire il collegamento tra i documenti che afferiscono alla stessa intercettazione. Quando il RIT non è ancora attribuito il sistema identifica il sottofascicolo della intercettazione con data ed ora. Nel campo "descrizione" è possibile inserire l'utenza interessata dall'intercettazione o altro dato che serva ad individuare la stessa.

Aggiungi documento

Codice	Tipo Documento
	Informativa di P.G. con richiesta intercettazioni
	RICHIESTA DEL P.M. DI INTERCETTAZIONE
	Informativa di P.G. con richiesta proroga intercettazioni
	RICHIESTA DEL P.M. DI PROROGA DI INTERCETTAZIONE
	DECRETO DI REVOCA INTERCETTAZIONI DEL PM
	PROVVEDIMENTO GIP DI CONVALIDA DEL DECRETO DI INTERCETTAZIONE D'URGENZA
	DECRETO AUTORIZZATIVO GIP ALL'INTERCETTAZIONE
	PROVVEDIMENTO GIP PROROGA INTERCETTAZIONI
	DECRETO DI REVOCA INTERCETTAZIONI DEL PM
	VERBALE DI INIZIO DELLE INTERCETTAZIONI
	VERBALE DI CHIUSURA DELLE INTERCETTAZIONI

003 RICHIESTA DEL P.M. DI INTERCETTAZIONE

Data documento
29/11/2018

RIT

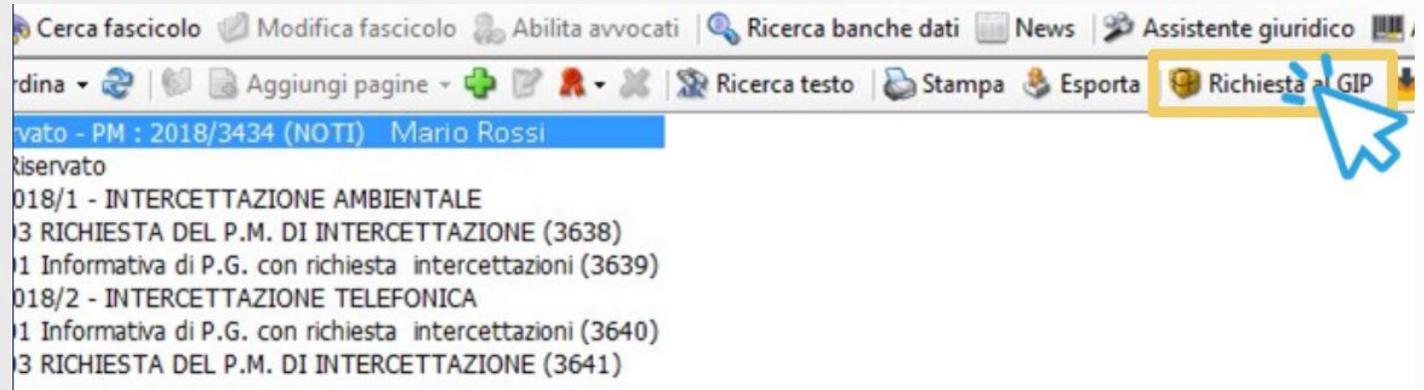
Anno	Num.	Descrizione	Identificativo
2018	1	INTERCETTAZIONE AMBIENTALE	

Note
Imputato 1

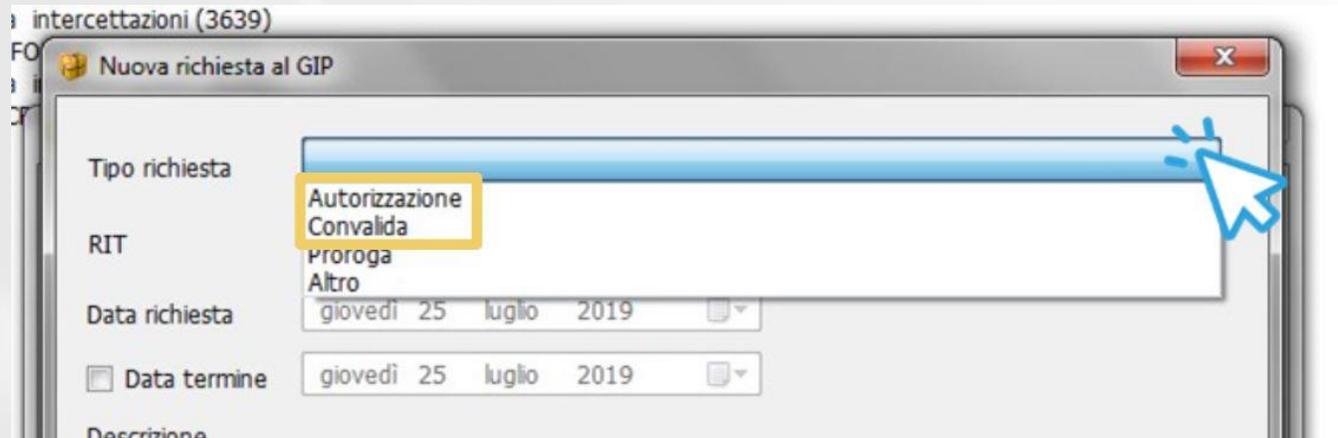
Pagina iniziale Pagina finale

TIAP-Document@ - Nuove Funzionalità PM – Invio Richiesta al GIP (1/2)

- Dopo l'inserimento nel sistema della richiesta di autorizzazione si può procedere all'inoltro attraverso l'apposito tasto «richiesta al GIP»:

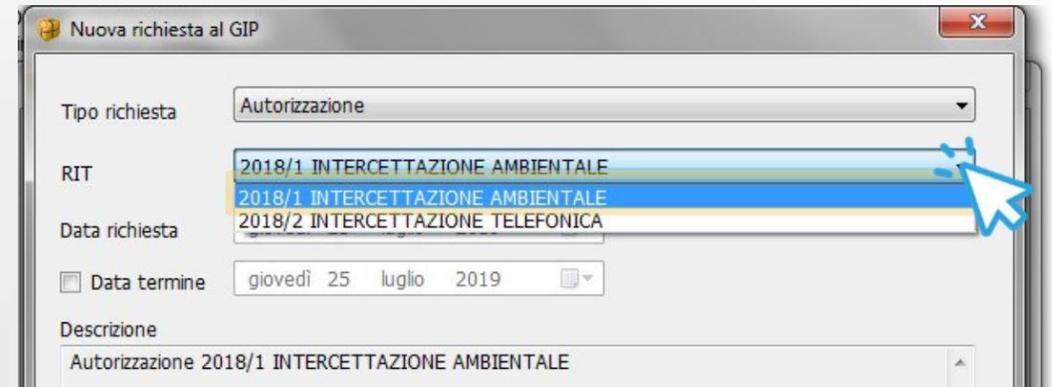


- Indicando la tipologia di richiesta:

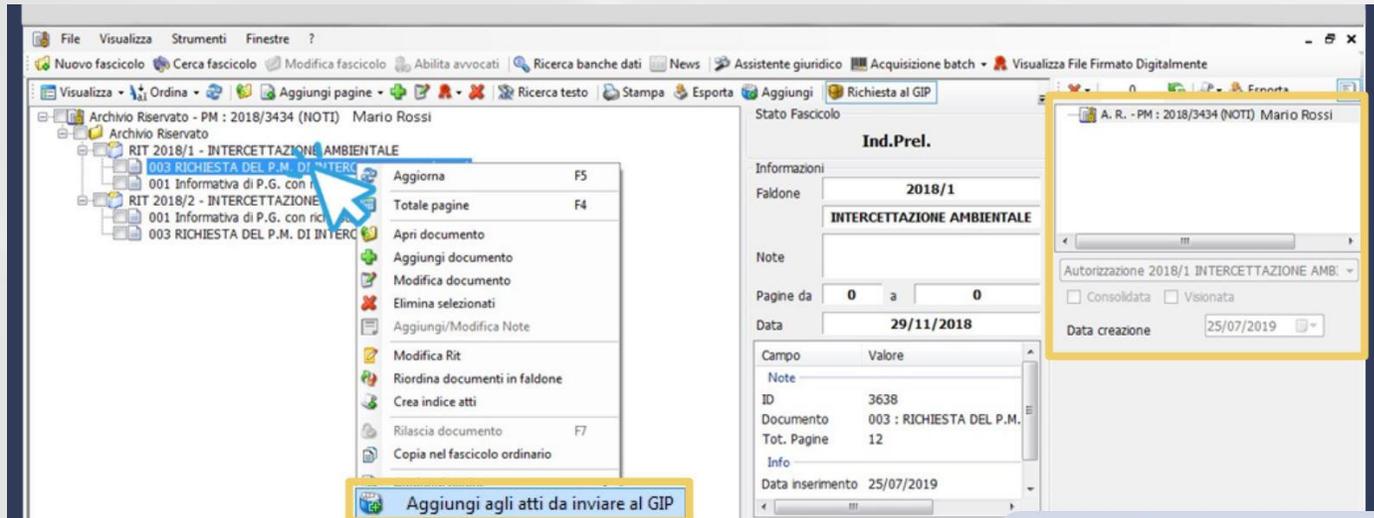


TIAP-Document@ - Nuove Funzionalità PM – Invio Richiesta al GIP (2/2)

- E la tipologia di intercettazione:



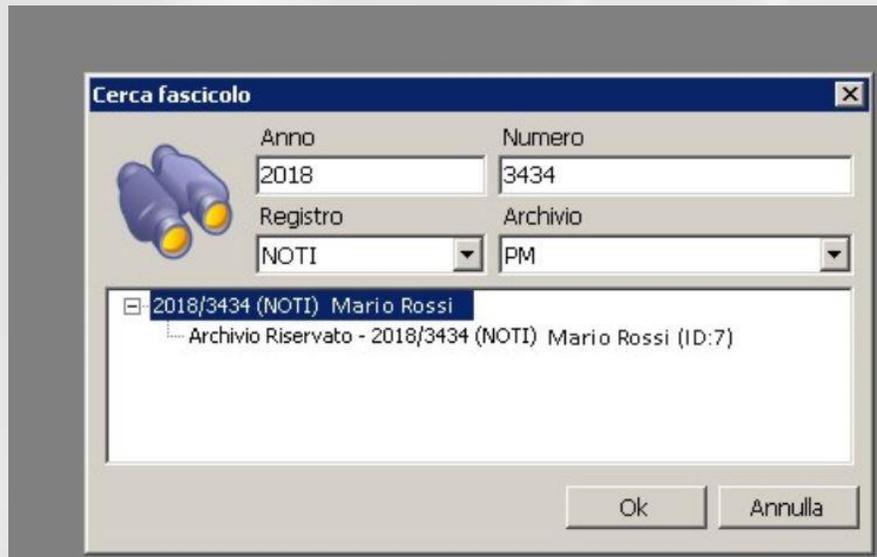
- A questo punto si conferma l'inserimento e si selezionano i documenti come per la funzione di discovery:



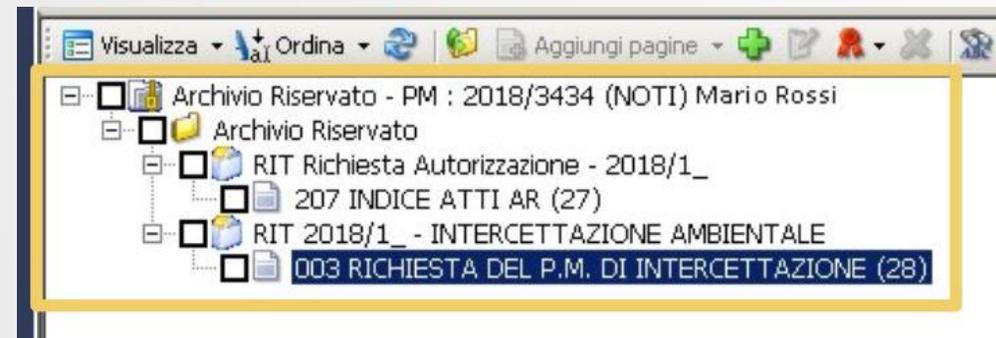
- Ad inserimento compiuto, si crea l'indice degli atti e si consolida per darne visibilità al GIP

TIAP-Document@ - Nuove Funzionalità GIP – Autorizzazione del GIP (1/2)

- L'utente dell'ufficio GIP, ricercato il fascicolo in TIAP-Document@ con il numero di RGNR, selezionerà la vaschetta di AR contenente la richiesta del PM:

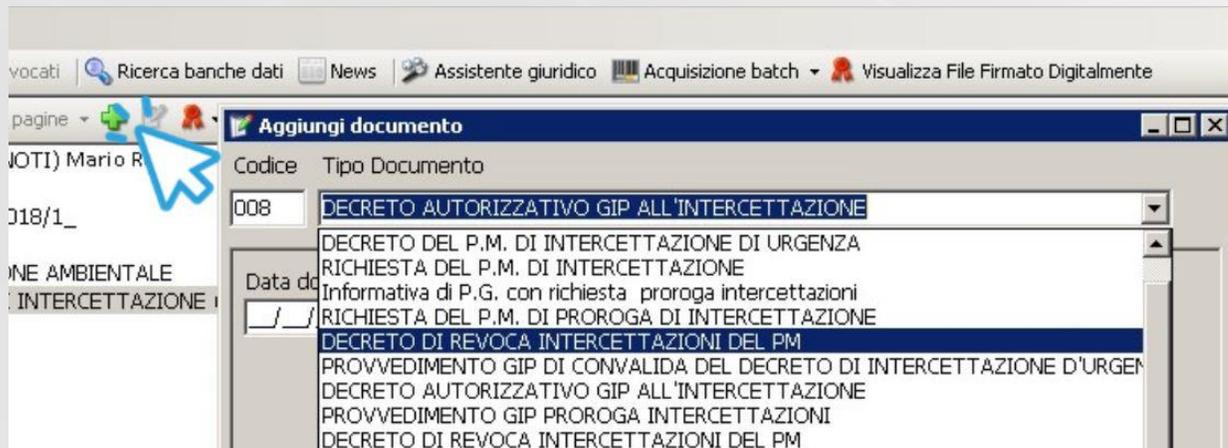


- All'interno del fascicolo troverà la richiesta e potrà visualizzarla con tutta la documentazione a corredo:

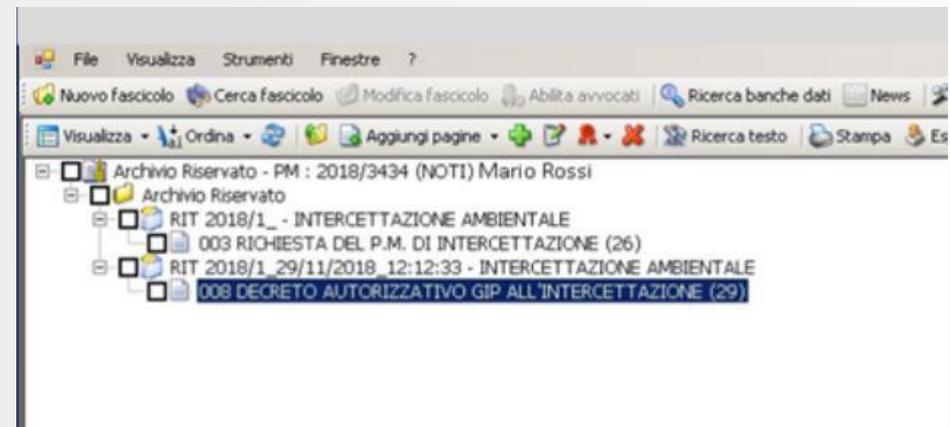


TIAP-Document@ - Nuove Funzionalità GIP – Autorizzazione del GIP (2/2)

- A questo punto il GIP inserirà il proprio provvedimento, in ipotesi un decreto autorizzativo, nel faldone RIT di riferimento selezionando la specifica voce di Titolare:

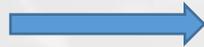


- Di seguito il risultato:



TIAP-Document@ - Nuove Funzionalità PM – Alimentazione AR

- Dopo l'emissione del provvedimento del GIP, il PM può inserire nel sottofascicolo gli atti successivi



Aggiungi documento

Codice	Tipo Documento
001	Informativa di P.G. con richiesta intercettazioni
	Informativa di P.G. con richiesta intercettazioni
	DECRETO DEL P.M. DI INTERCETTAZIONE DI URGENZA
	RICHIESTA DEL P.M. DI INTERCETTAZIONE
	Informativa di P.G. con richiesta proroga intercettazioni
	RICHIESTA DEL P.M. DI PROROGA DI INTERCETTAZIONE
	DECRETO DI REVOCA INTERCETTAZIONI DEL PM
	PROVVEDIMENTO GIP DI CONVALIDA DEL DECRETO DI INTERCETTAZIONE D'URGENZA
	DECRETO AUTORIZZATIVO GIP ALL'INTERCETTAZIONE
	PROVVEDIMENTO GIP PROROGA INTERCETTAZIONI
	DECRETO DI REVOCA INTERCETTAZIONI DEL PM
	VERBALE DI INIZIO DELLE INTERCETTAZIONI
	VERBALE DI CHIUSURA DELLE INTERCETTAZIONI
	VERBALI DI TRASCRIZIONI INTERCETTAZIONI (telefonica, ambientale, etc.) - BROGLI
	VERBALI DI TRASCRIZIONI INTERCETTAZIONI (telefonica, ambientale, etc.) - INTEGR.
	COMUNICAZIONI DI P.G. RELATIVE ALLE INTERCETTAZIONI
	ANNOTAZIONI RISERVATE (rif. nuovo art. 267 co. 4)
	DECRETO MOTIVATO DI TRASCRIZIONE DI ANNOTAZIONE (rif. nuovo art. 268 co. 2)
	RICHIESTA DI COMPENSO DEL GESTORE DEL SERVIZIO (INTERCETTAZIONI TELEFONICHE)
	DECRETO DI LIQUIDAZIONE GESTORE
	NOTA DEL CENTRO INTERCETTAZIONI
	DECRETO DI NOMINA INTERPRETE
	DECRETO DI LIQUIDAZIONE INTERPRETE/CONSULENTE/TRADUTTORE
	VERBALE DI DISTRUZIONE
	DECRETO DEL P.M. DI ESECUZIONE EX ART.267 CO.3 C.P.P.
	RICHIESTA DEL PM RITARDATO DEPOSITO/DIFFERIMENTO ATTI INTERCETTAZIONE
	AUTORIZZAZIONE DEL GIUDICE RITARDATO DEPOSITO ATTI INTERCETTAZIONE
	Informativa di P.G. con rich. Interc.rich. PM - provv.to GIP e allegati
	Informativa di P.G. con rich. Interr. interc. + provv. PM
	Informativa di P.G. con richiesta prorog. interc. - rich. PM - provv.to GIP
	informativa di P.G. con verb. fine interc e rich aut. rit. dep. - rich PM - prot.to GIP

RIT

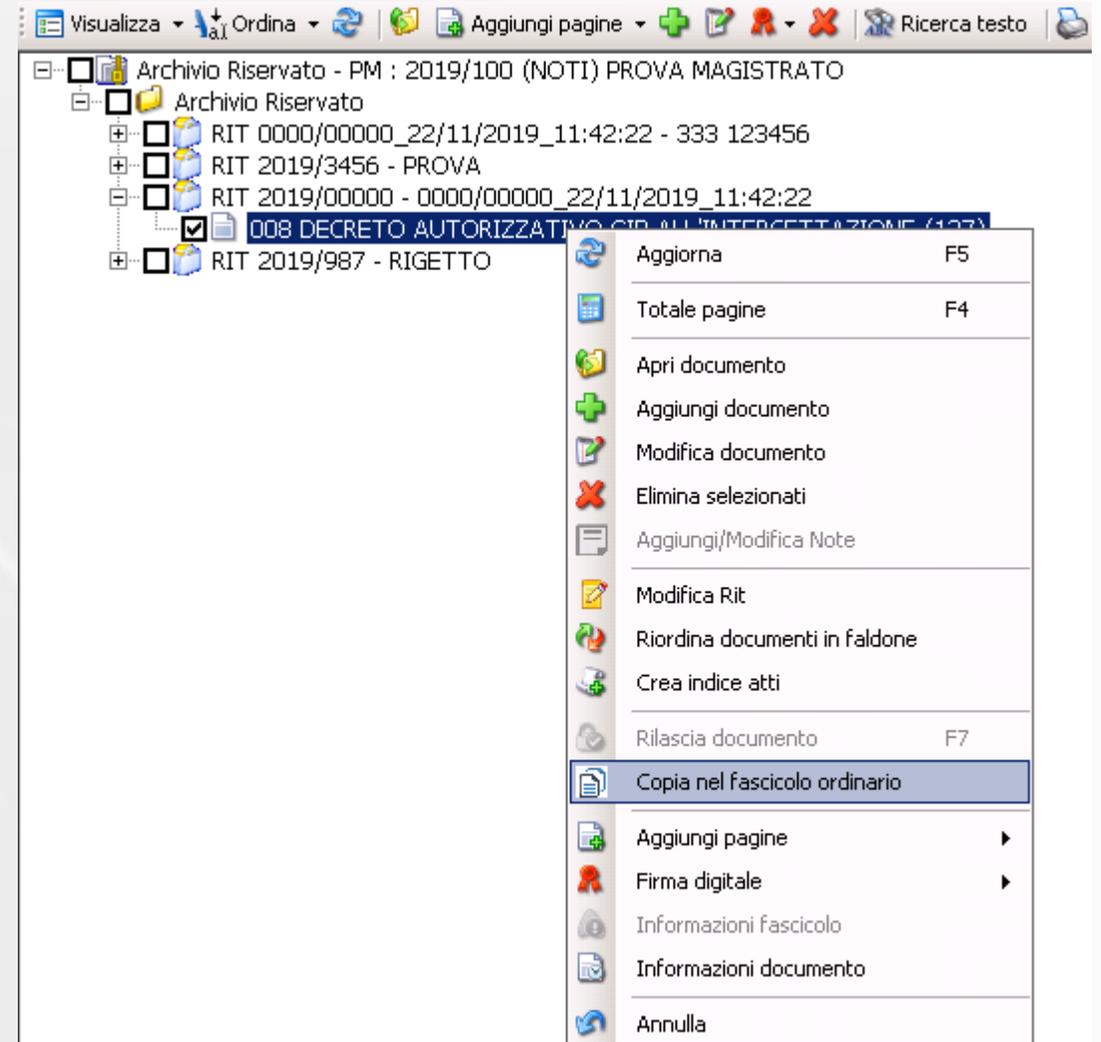
Anno 0000

Note

Pagina

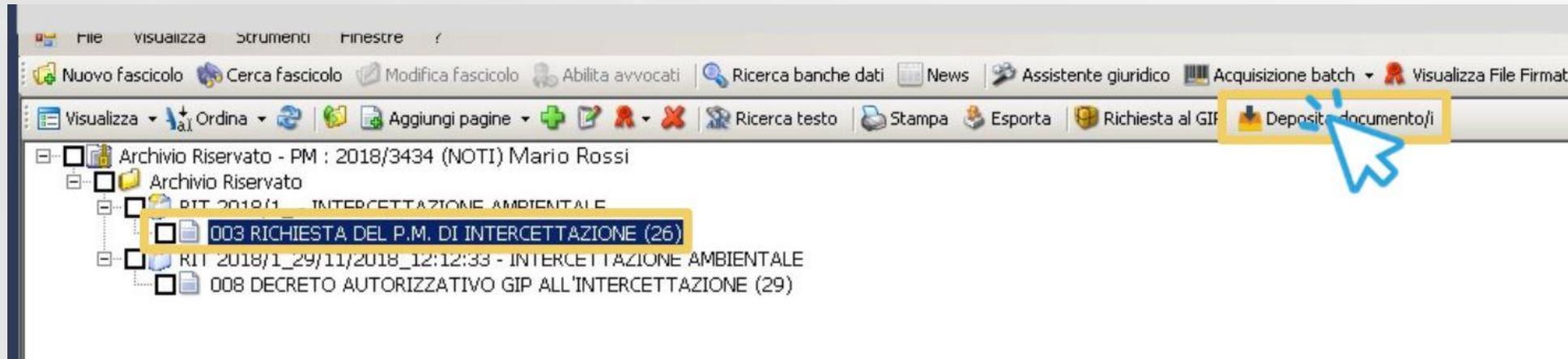
TIAP-Document@ - Nuove Funzionalità PM – Copia nel fascicolo ordinario

- In ogni momento è possibile copiare un atto dell'Archivio Riservato nel Fascicolo ordinario selezionando la voce del menu contestuale «Copia nel fascicolo ordinario»:



TIAP-Document@ - Nuove Funzionalità PM – Deposito

- Il deposito degli atti avviene selezionando uno o più atti all'interno del RIT e cliccando sul pulsante «Deposita documento/i»:



- A deposito ultimato viene restituito un messaggio di conferma con il passaggio di stato del documento in «depositato», come da immagine:

