



**VADEMECUM PER L'ACCESSO DA REMOTO AL FASCICOLO**

**INDICAZIONI TECNICHE PER I DIFENSORI**

1. Al fine di usufruire della possibilità di accesso da remoto al fascicolo delle Indagini Preliminari e di estrazione di copie, successivamente alla notifica dell'avviso di cui all'art. 415-*bis* c.p.p., si invitano i difensori ad attenersi alle seguenti indicazioni tecniche.
2. Preliminarmente, il difensore dovrà contattare l'ufficio della Procura che abbia proceduto alla notifica dell'avviso ex art. 415-*bis* c.p.p. – ovvero la Segreteria del Sostituto titolare del procedimento, ovvero l'ufficio DAS, ovvero ancora l'ufficio 415-*bis*.
3. La presa di contatto avverrà via e-mail, scrivendo all'indirizzo della segreteria del magistrato titolare del procedimento, ovvero all'indirizzo e-mail dell'ufficio 415-*bis* o indirizzo e-mail del DAS – a seconda della competenza di ciascuno -, compiutamente indicati sul sito internet della Procura.
4. Nella e-mail sarà necessario indicare il n. del procedimento, il PM assegnatario e quant'altro utile per l'individuazione del procedimento stesso; con tale mezzo il difensore chiederà all'addetto amministrativo di fornire un preventivo dei diritti di copia da corrispondere.
5. Si evidenzia che non sarà possibile ottenere copia parziale degli atti fascicolo, ma solo la copia integrale dello stesso.
6. Dopo aver ricevuto la risposta alla richiesta di cui sopra, il difensore dovrà provvedere in via anticipata a corrispondere i diritti di copia, tramite il gateway di pagamento, piattaforma digitale PagoPa: <https://pst.giustizia.it/PST/it/services.page>, fornendo la prova dell'avvenuto pagamento all'addetto amministrativo<sup>3</sup>.

<sup>3</sup> Nel caso di ammissione al gratuito patrocinio andrà allegato il relativo decreto.



7. Solo dopo l'avvenuto pagamento e la trasmissione della prova del pagamento stesso all'addetto amministrativo, il difensore potrà avanzare la richiesta di accesso agli atti mediante l'apposita funzione del Portale Deposito Atti Penali.
8. Si evidenzia che dovrà selezionarsi unicamente la voce "*Richiesta di accesso agli atti*", giacché nel caso di selezione di altre voci non potrà essere garantito il corretto espletamento del servizio in questione.
9. Dopo la verifica del corretto pagamento e la successiva autorizzazione da parte degli addetti amministrativi, il difensore riceverà sulla propria posta elettronica certificata una comunicazione contenente un *link* (valido per 3 giorni), dal quale accedere al fascicolo scansionato, nonché la *password* per accedere al fascicolo stesso.
10. Il difensore potrà sempre monitorare, mediante accesso al PDP, lo stato dei procedimenti per i quali abbia avanzato richiesta di autorizzazione alla consultazione/estrazione di copie.