

Prime istruzioni operative per l'accesso al TIAP da remoto.

1. Selezionare un fascicolo per il quale è stato notificato avviso 415 *bis* c.p.p. e per il quale sarà ora possibile avere accesso agli atti tramite applicativo TIAP da remoto;
2. Il TIAP "lavorerà" all'interno dell'ambiente PDP;
3. Per ottenere la visione degli atti sarà necessario accedere alla schermata "*Deposito Atti Successivi*", rinvenibile all'interno dell'elenco dei procedimenti autorizzati;
4. Selezionare tra gli atti che si vogliono depositare il tipo "*Richiesta accesso agli atti*" e, nel riquadro "*Aggiungi atto*", inserire la richiesta di consultazione utilizzando apposita richiesta firmata digitalmente;
5. L'Ufficio, all'esito delle verifiche previste, una volta ricevuta la richiesta di accesso agli atti, abilita il difensore alla consultazione del fascicolo da remoto inviando sulla casella PEC del difensore richiedente una *password* OTP;
6. Lo stesso giorno dell'accoglimento dell'istanza ovvero entro 24 ore circa, il sistema TIAP Document@ genera automaticamente un *file* in formato compresso (.zip), segnalato da un'icona a lato del fascicolo "visibile", protetto dalla *password* OTP già ricevuta all'indirizzo pec del difensore (vedi punto 5);
7. Il link per la consultazione e l'estrazione gratuita di copie resta disponibile per tre giorni.