

Procura di Rimini

Document@_Avvocati
(modulo TIAP Avvocati)

TIAP e consultazione Avvocati

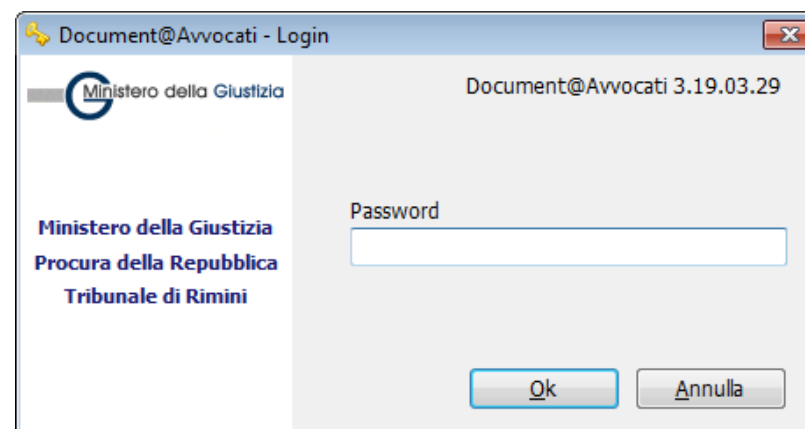
- Trattamento Informatizzato degli Atti Processuali, è un sistema del Ministero della Giustizia che consente la gestione del fascicolo del procedimento penale in formato elettronico, che viene formato anche a mezzo di scansione di documenti.
- Gli atti vengono classificati con una opportuna codifica e inseriti nel fascicolo.
- Il sistema permette notifiche via PEC che vengono effettuate all'indirizzo registrato sul REGINDE (per variazioni contattare l'Ordine Avvocati). Le ricevute rimangono nel fascicolo.
- Permette consultazione ad Avvocati, rilascio copie di atti o parti di essi

Consultazione fascicolo e password OTP

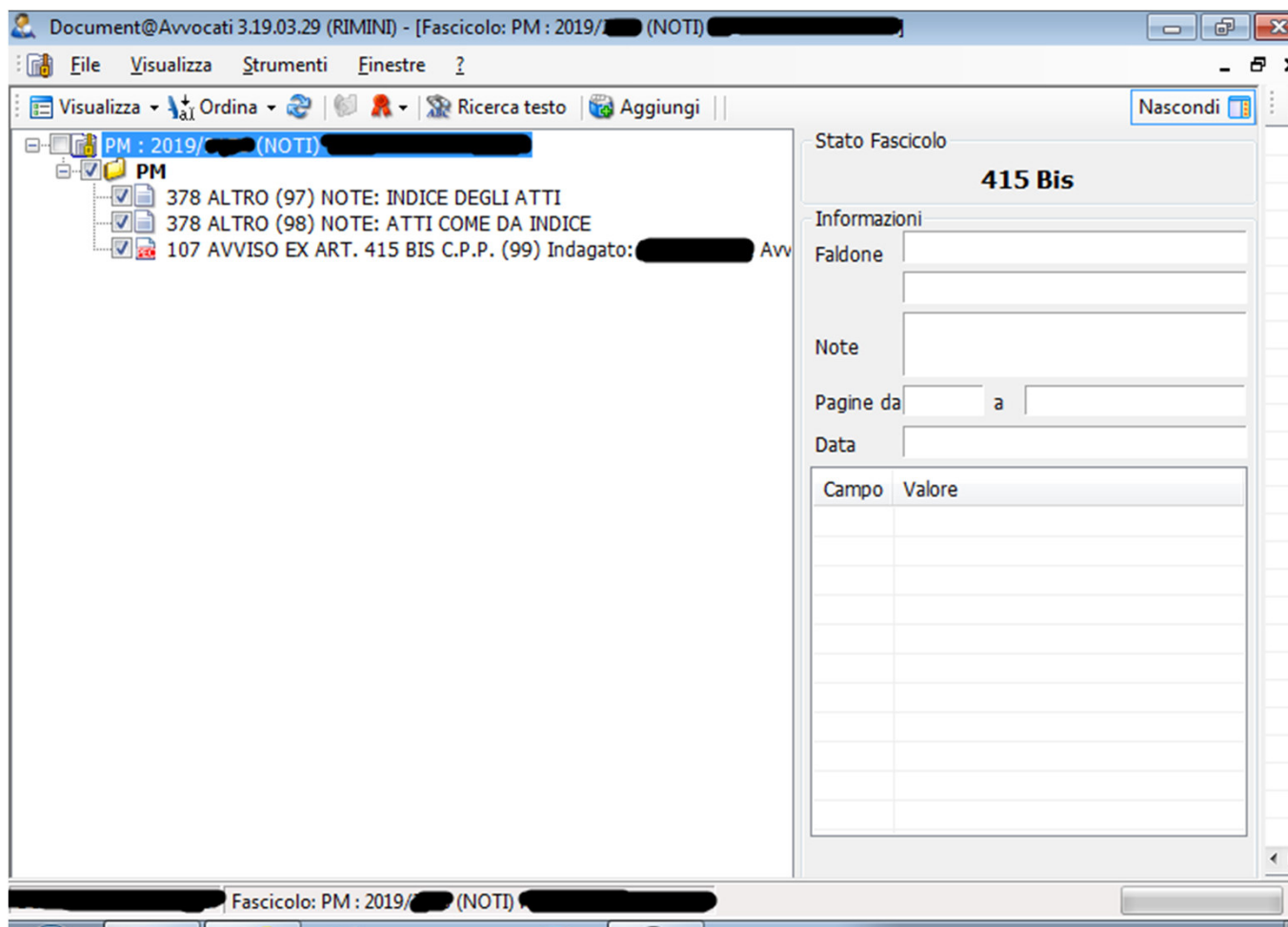
- La consultazione è permessa secondo le direttive fornite dalla Procura di Rimini al difensore o suo delegato dopo identificazione.
- Gli avvocati accedono a mezzo del modulo applicativo «TIAP_Avvocati» utilizzabile solo da postazioni della rete del Ministero (predisposte due postazioni in Procura al terzo piano)
- L'utente deve inserire una password OTP - One Time Password (quindi utilizzabile una sola volta) rilasciata dall'Operatore Amministrativo dell'Ufficio Consultazione Copie dell'Ufficio: in caso di necessità, o nuove consultazioni, chiedere una nuova password OTP.

Esempio di maschera di accesso con OTP

- L'utilizzo della password OTP è molto semplice, deve essere inserita nella maschera di accesso dell'applicativo «Document@_Avvocati» (Modulo «TIAP_Avvocati»)
- Effettuato il login verrà presentata la schermata attraverso la quale è possibile accedere alle principali funzionalità per la visualizzazione del fascicolo e dei documenti

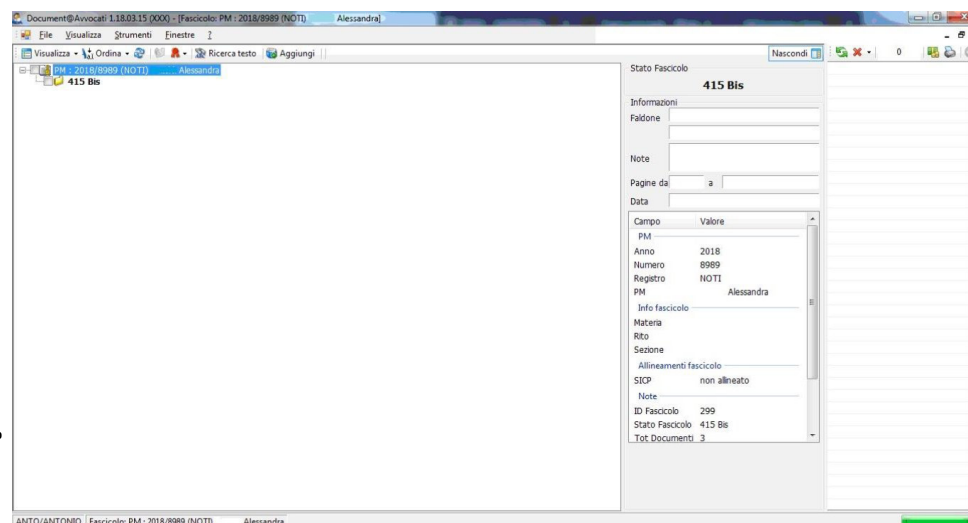


Maschera principale del fascicolo



Maschera principale del fascicolo

- Il fascicolo è rappresentato a sezioni (al momento presente 415/Bis)
- Sulla sinistra è presente il flusso dei documenti del fascicolo
- Sulla destra della maschera sono presenti informazioni come la data dei documenti e info sulla loro classificazione come ubicazione nel faldone, numerazione pagine, etc.
- E' possibile visualizzare e raggruppare i documenti sfruttando i metadati della classificazione. In alto troviamo i menù delle opzioni, ed in particolare... «Visualizza»



Visualizzare fascicolo

- Il menù «*visualizza*» permette di personalizzare il modo in cui viene presentato il fascicolo per un suo migliore studio e di raggruppare i documenti in vari modi.
Probabilmente l'utente apprezzerà maggiormente la due visualizzazioni «cronologica» dei documenti slegata quindi dai faldoni o sulla posizione fisica come «faldone».
- La visualizzazione come «Strutturato» permette raggruppamento in cartelle (Atti PM, Atti PG, etc.)
- I documenti possono essere aperti con un doppio click del mouse o il tasto «*Invio*» della tastiera

Studio fascicolo e apertura documenti

- Scelta la visualizzazione è poi possibile il raggruppamento (scelta di secondo livello) per documenti omogenei (menù «Visualizza» voce «*Tipo documento*»)
- E' possibile ad esempio ordinare i documenti per pagina o per data documento (ordine affolliazione fatta dal Cancelliere o cronologico in base alla data dell'atto)
- Tra le ricerche si possono effettuare quelle per testo grazie al riconoscimento OCR

Cosa è il riconoscimento OCR

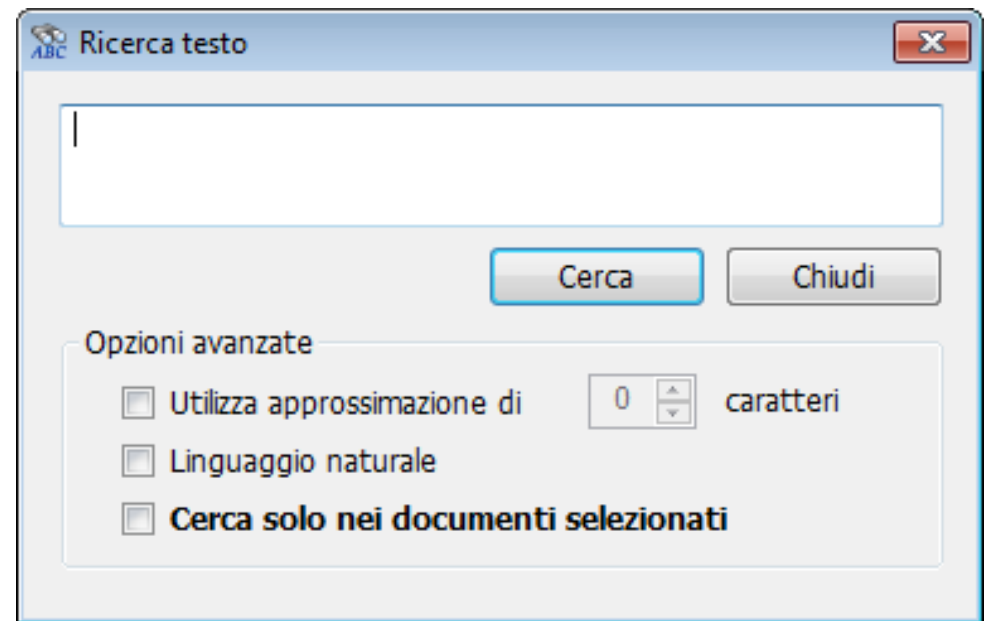
OCR: Optical Character Recognition

E' un software che consente di «leggere» il documento acquisito tramite scanner e di trasformarlo in un file di testo come se fosse stato digitato da tastiera.

La precisione del riconoscimento non è sempre delle migliori, molto dipende dalla qualità del documento originale passato allo scanner. Per compensare eventuali errori sui risultati del processo di OCR, o di eventuali errori di battitura, è possibile effettuare ricerche tenendo conto di una «approssimazione».

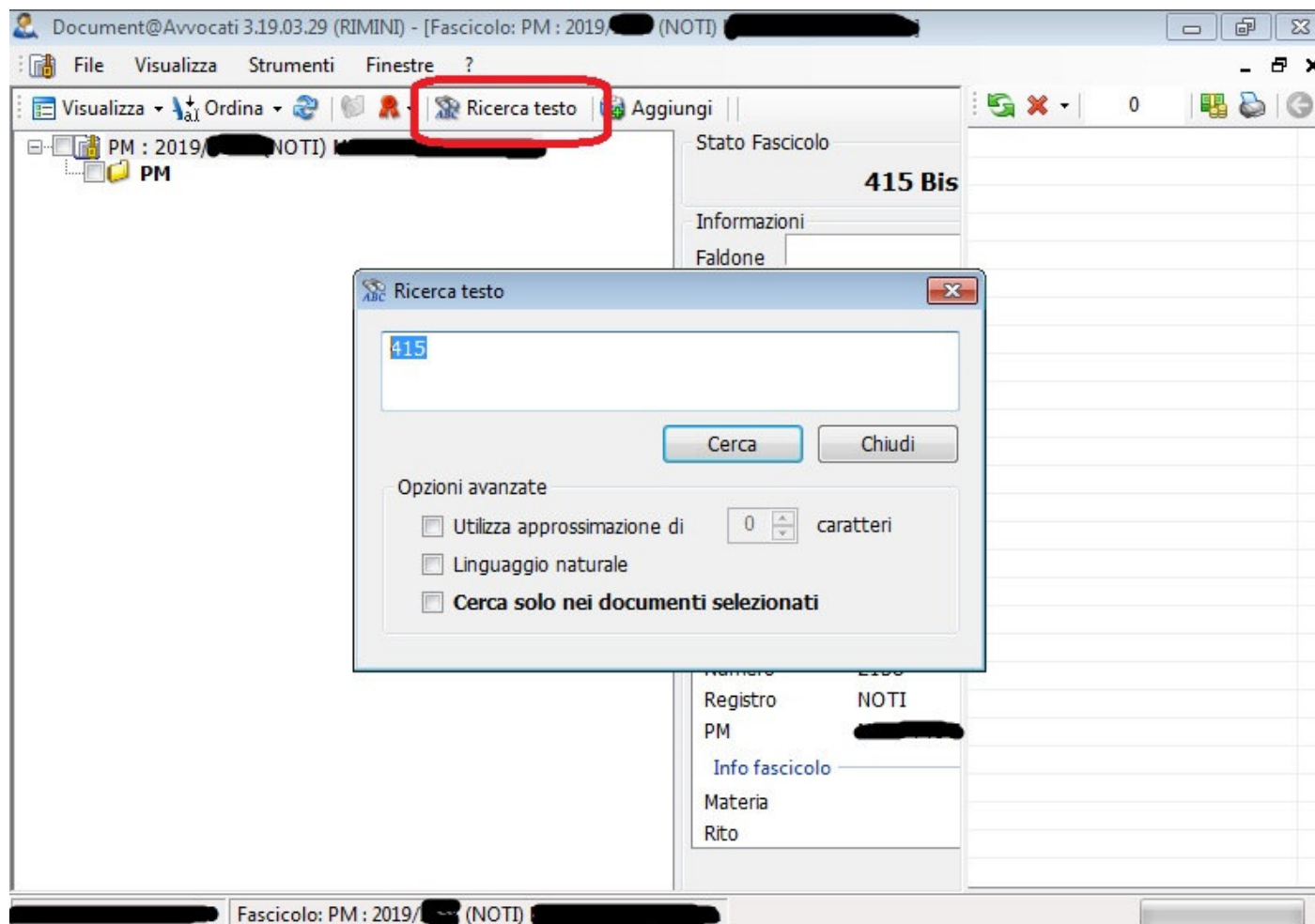
Ricerche di testo

- Sono permesse ricerche sul documento aperto ma anche sull'intero fascicolo, o su una selezione di documenti o faldoni
- Sui documenti viene effettuato il riconoscimento OCR, sono quindi possibili ricerche di testo.
- Verrà prodotta griglia coi risultati che presenta pulsanti per la consultazione. Soffermendosi col mouse sui pulsanti appaiono indicazioni sulle loro funzioni



Ricerche per testo

- Esempio maschera ricerca per testo



Document@Magistrati 3.19.03.29 (RIMINI) - [Documento: 378 - ALTRO (22)]

File Visualizza Strumenti Finestre ?

Nuovo fascicolo Cerca fascicolo Modifica fascicolo Abilita avvocati Ricerca banche dati News

Pagina 1
Pagina 2

Seleziona testo Seleziona testo tra pagine Deseleziona testo Annulla selezione testo

Esporta pagine

nome documento
numero occorrenze
vicinanza ricerca
faldone contenente il documento
pagina dell'indice
pagine documento

Dati documento	Hits	Score	Stato documento	Dati faldone	Pagine documento	Totale pagine
▶ 378 ALTRO	2	100	415 Bis	0 : NON CLASSIFICABILE	->	2
378 ALTRO	1	66	415 Bis	0 : NON CLASSIFICABILE	0 -> 0	1
378 ALTRO	1	66	415 Bis	0 : NON CLASSIFICABILE	->	1

2

Operatori per la ricerca

- Utilizzando varie parole queste verranno cercate nella stessa sequenza con cui sono state indicate (quindi ad esempio i risultati per Mario Rossi sono diversi da quelli per Rossi Mario).
- Se necessario possiamo utilizzare operatori per cambiare il comportamento della ricerca, vediamo quelli maggiormente utilizzati

Principali operatori per la ricerca

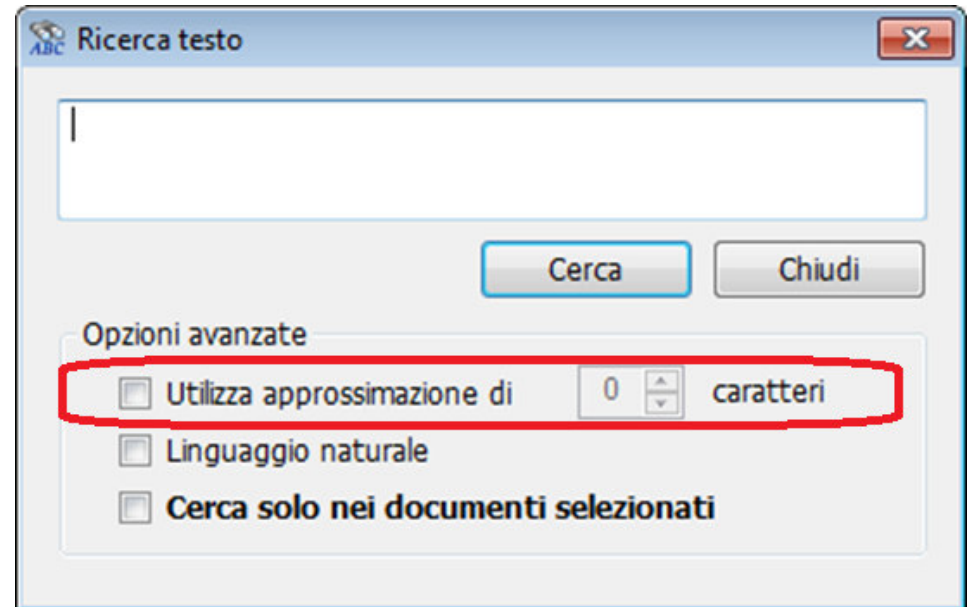
- Specificando **And** tra le parole cerchiamo i documenti contenenti tutte le parole contemporaneamente
- Con **Or** si cercano documenti che contengano una delle parole indicate.
- Con **Not** i documenti non contenenti la parola.
- * L'asterisco sostituisce uno o più caratteri (ad esempio nomin* troverà nominato, nominare, etc.)
- ? Come il precedente ma sostituisce un solo carattere (es.: ca?e troverà cane, case, cave, etc.).

Operatore di prossimità Within e Precedes

- w/n – dove «n» è un numero intero – es. «Rossi $w/10$ Mario» trova i documenti contenenti sia la parola «Rossi» che «Mario» e che non si trovino a più di 10 parole di distanza (dove w sta per Within, esempio Rossi Mario, Mario Rossi, Rossi dott. Mario, etc.).
- p/n – es. «Rossi $p/10$ Mario» (dove la P sta per Precedes) in questo esempio «Rossi» precede di non più di 10 parole «Mario»

Approssimazione per errori OCR

- Per compensare gli errori di OCR è possibile indicare il numero di caratteri di approssimazione (max 50% delle parole).
- E' possibile utilizzare il carattere % davanti ad ogni parola da approssimare (ad esempio %Rossi per avere come risultato anche parole con un carattere diverso. Utilizzare tanti caratteri % quanti sono quelli da approssimare)
- NB: la ricerca per «*linguaggio naturale*» non è al momento utilizzabile.



Ordine gerarchico e parentesi

- Possono essere utilizzati più operatori nella stessa ricerca e vengono risolti con un preciso ordine (*not, or, within/, p/, and*).
Per forzare un diverso ordine di esecuzione, o per essere sicuri che venga utilizzato l'ordine che abbiamo in mente, è possibile utilizzare le parentesi tonde analogamente a quanto avviene in matematica. Le operazioni racchiuse tra parentesi verranno eseguite prima delle altre.

Consultazione, richiesta e ritiro copie

- E' possibile consultare il fascicolo gratuitamente ed eventualmente selezionare i documenti di cui si desidera copia mettendoli nella «vaschetta» tramite il pulsante «*Aggiungi*».
- Si possono selezionare anche le sole pagine desiderate.
- Terminata la scelta dei documenti, è possibile finalizzare la richiesta (icona di stampa) per produrre la ricevuta sulla quale viene anche riportato l'importo dei diritti da versare
- Durante la richiesta è possibile scegliere la modalità di rilascio delle copie desiderata (cartacea o il formato elettronico)
- L'importo dei diritti necessari varia in base alle scelte effettuate

Copie in formato elettronico

- Il CD fornito contiene i documenti richiesti
- Per iniziare la navigazione guidata aprire il file «*index.html*»
- Fare click sulle icone per aprire i documenti

Esempio pratico di utilizzo TIAP_Avvocati

Password OTP

- Richiedere la password per accedere al programma. La password è utilizzabile una sola volta (OTP) e dalle sole postazioni indicate dall'Ufficio.


PROCURA DELLA REPUBBLICA DI Rimini
Ufficio Copie 415 Bis

NUMERO PM : 2019/[REDACTED] (NOTI) Data : 11/06/2019 12:16

Magistrato : [REDACTED]

Avvocato : [REDACTED]

Identificativo : 1958

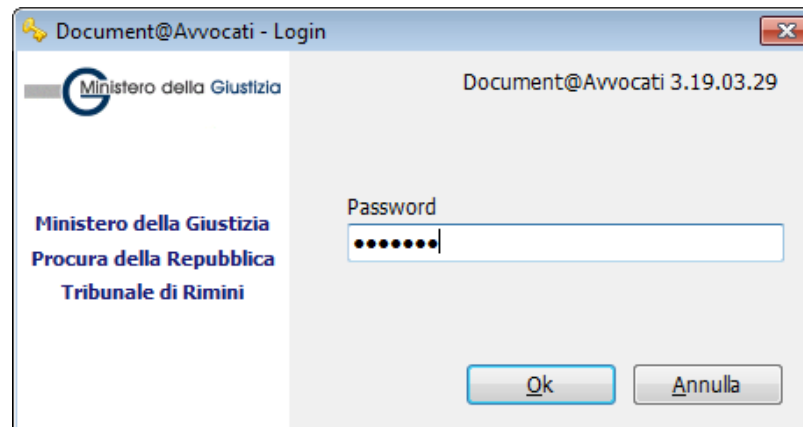
Password
253033

Firma _____

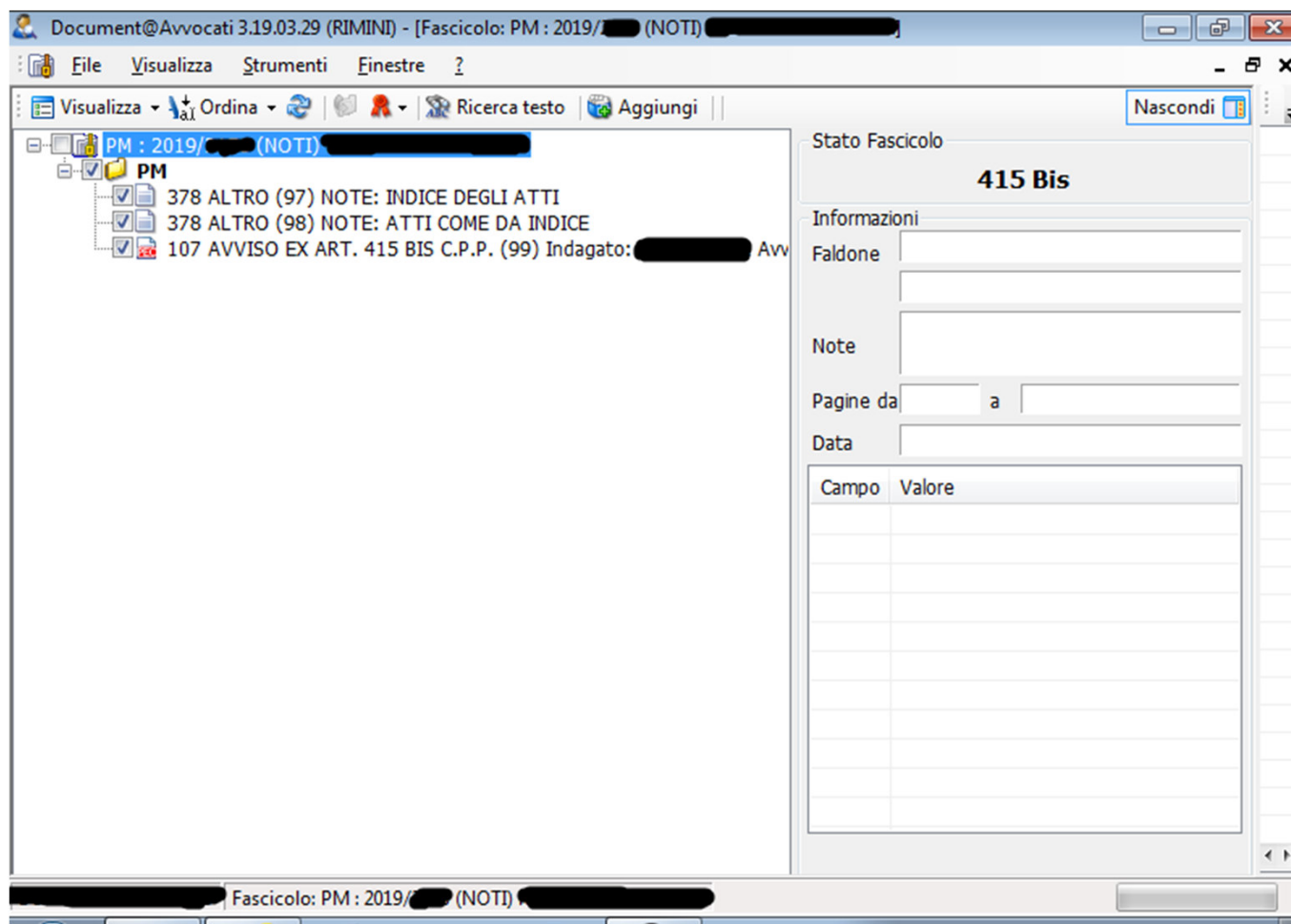
- Password generata per l'ufficio 415 Bis -

Accesso al sistema

- Procedere con l'autenticazione mediante la password ricevuta dall'Ufficio.



Consultare il fascicolo



The screenshot shows a software application window titled "Document@Avvocati 3.19.03.29 (RIMINI) - [Fascicolo: PM : 2019/... (NOTI) ...]". The interface includes a menu bar with "File", "Visualizza", "Strumenti", and "Finestre". Below the menu is a toolbar with icons for "Visualizza", "Ordina", "Ricerca testo", and "Aggiungi".

The main area is divided into two sections. On the left is a tree view showing the case structure:

- PM : 2019/... (NOTI) ...
 - PM
 - 378 ALTRO (97) NOTE: INDICE DEGLI ATTI
 - 378 ALTRO (98) NOTE: ATTI COME DA INDICE
 - 107 AVVISO EX ART. 415 BIS C.P.P. (99) Indagato: ... Avv

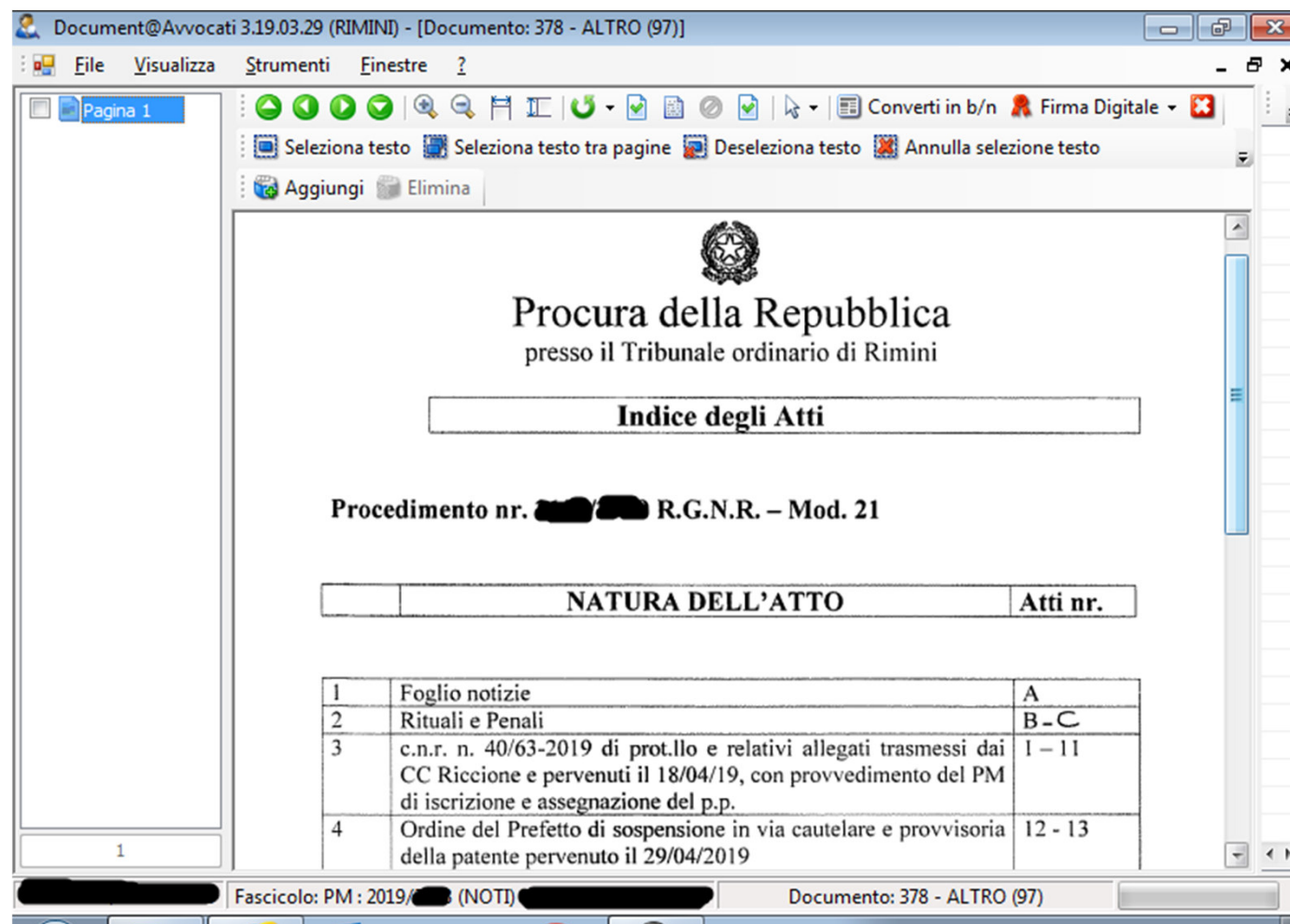
On the right is a detailed view for the selected item, "415 Bis". It contains the following sections:

- Stato Fascicolo**: 415 Bis
- Informazioni**:
 - Faldone: [text input]
 - Note: [text input]
 - Pagine da [text input] a [text input]
 - Data: [text input]
- Table**: A table with two columns, "Campo" and "Valore", and several empty rows.

The status bar at the bottom of the window displays "Fascicolo: PM : 2019/... (NOTI) ...".

Consultare il fascicolo

- Doppio click del mouse o «INVIO» per aprire un documento



Document@Avvocati 3.19.03.29 (RIMINI) - [Documento: 378 - ALTRO (97)]


File Visualizza Strumenti Finestre ?

Converti in b/n Firma Digitale

Seleziona testo Seleziona testo tra pagine Deseleziona testo Annulla selezione testo

Aggiungi Elimina

Pagina 1


Procura della Repubblica
presso il Tribunale ordinario di Rimini

Indice degli Atti

Procedimento nr. ██████████ R.G.N.R. – Mod. 21

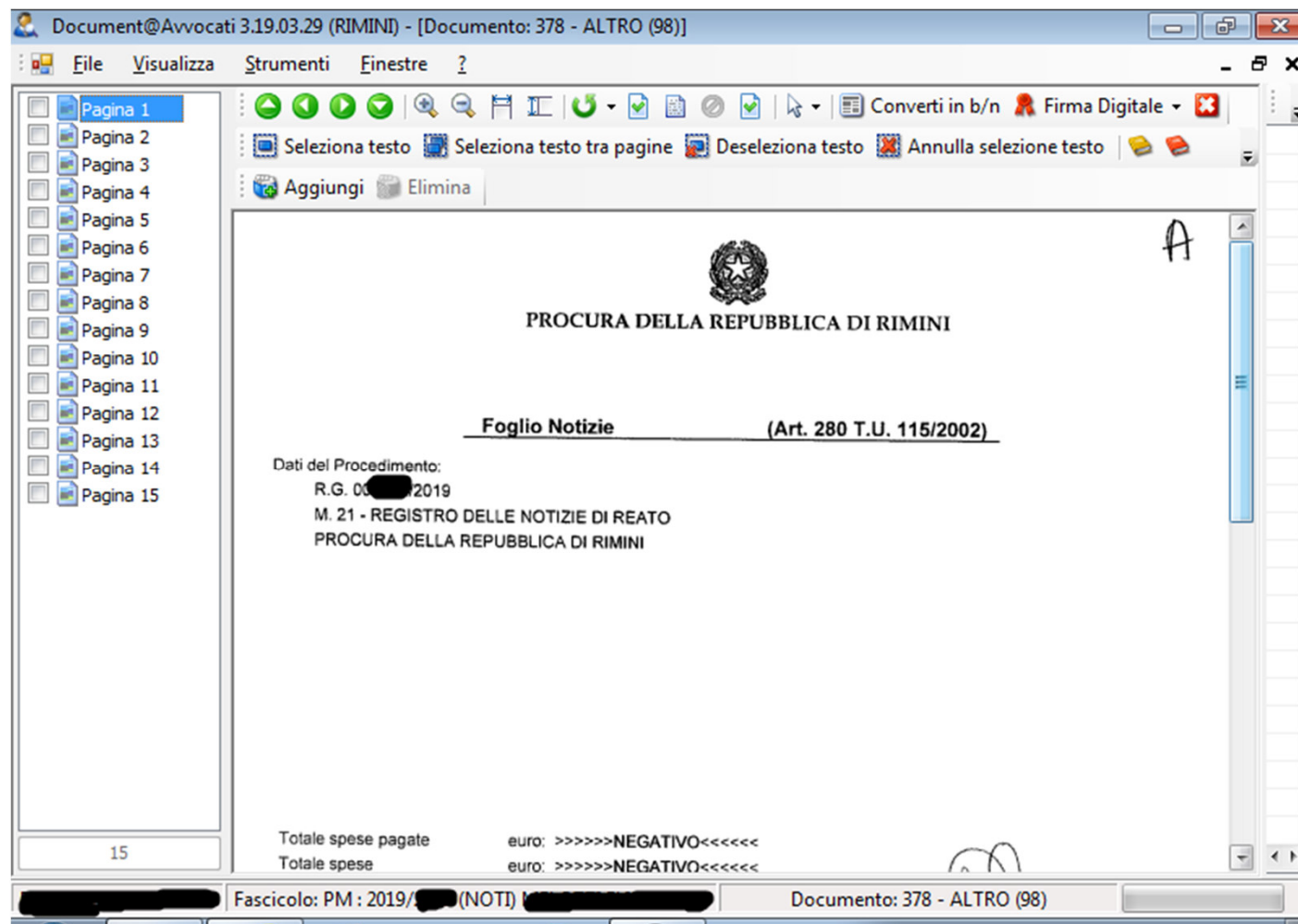
	NATURA DELL'ATTO	Atti nr.
1	Foglio notizie	A
2	Rituali e Penali	B - C
3	c.n.r. n. 40/63-2019 di prot.llo e relativi allegati trasmessi dai CC Riccione e pervenuti il 18/04/19, con provvedimento del PM di iscrizione e assegnazione del p.p.	1 - 11
4	Ordine del Prefetto di sospensione in via cautelare e provvisoria della patente pervenuto il 29/04/2019	12 - 13

1

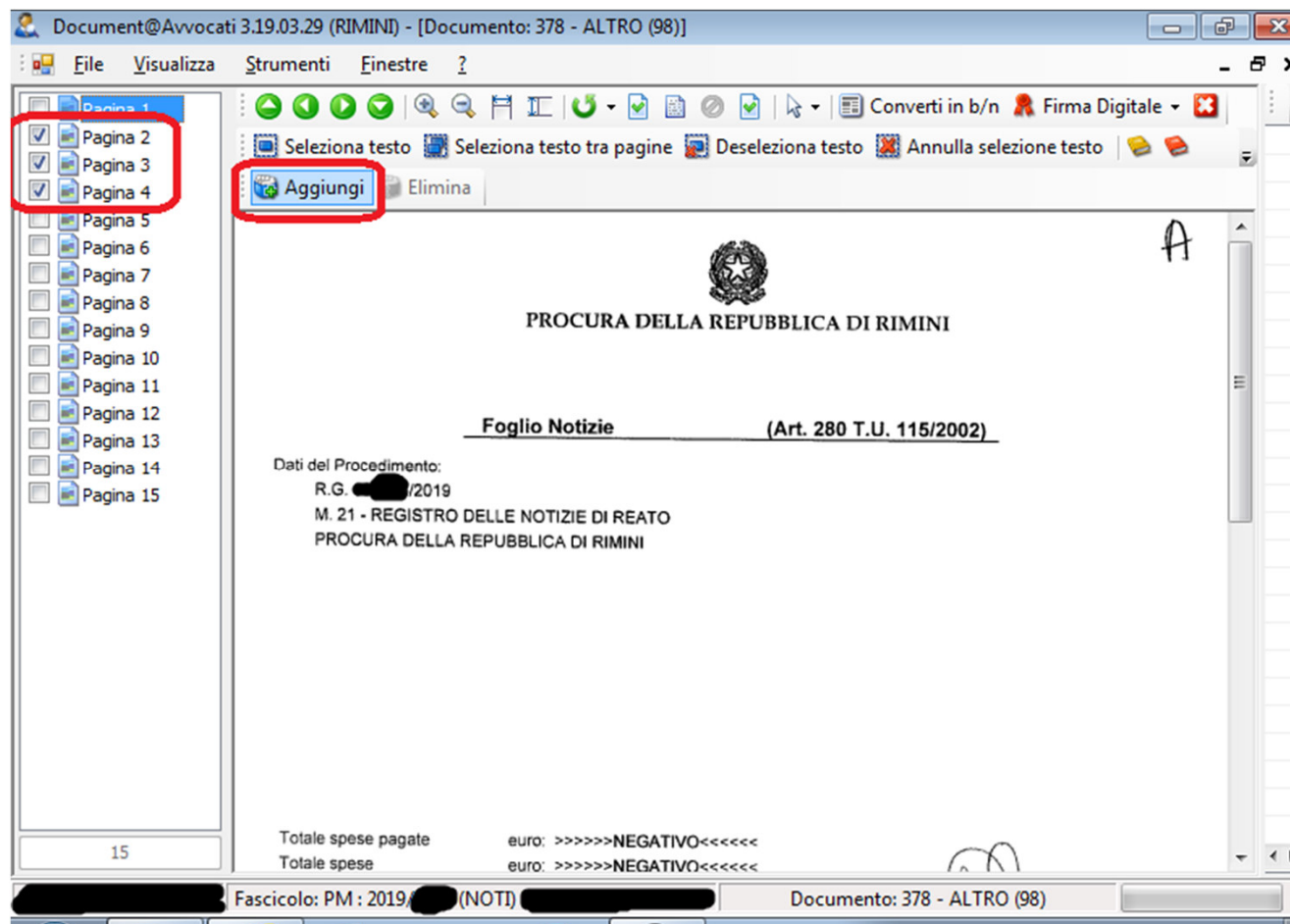
Fascicolo: PM: 2019/██████████ (NOTI) ██████████ Documento: 378 - ALTRO (97)

Consultare documenti, richiesta copie

- Selezionare i documenti di proprio interesse o loro parte
- Aggiungerli nella vaschetta con il pulsante «Aggiungi»

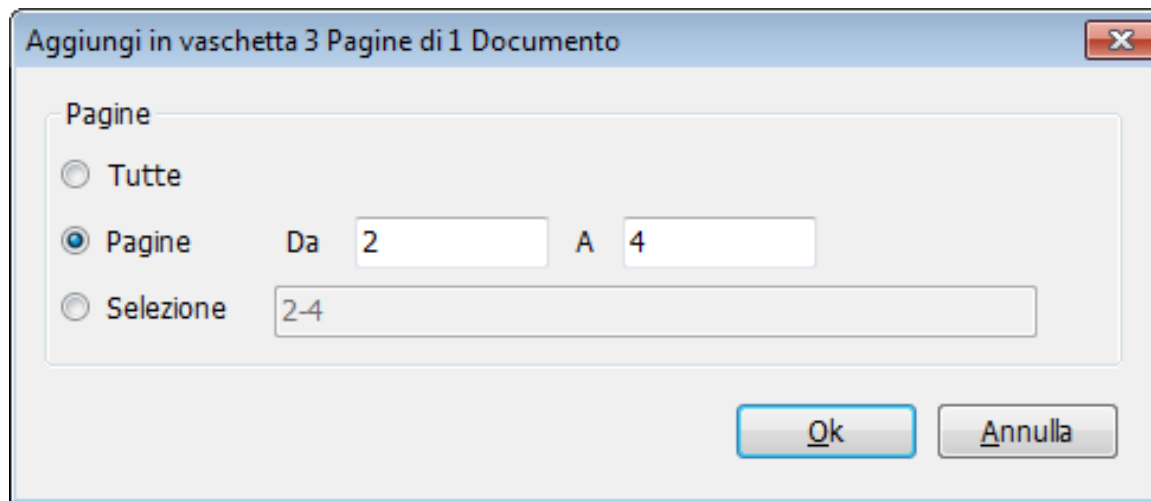


Richiesta copie



Richiesta copie

- Il sistema chiede conferma dell'operazione



Aggiungi in vaschetta 3 Pagine di 1 Documento

Pagine

Tutte

Pagine Da A

Selezione

Contenuto Vaschetta

Document@Avvocati 3.19.03.29 (RIMINI) - [Documento: 378 - ALTRO (98)]

File Visualizza Strumenti Finestre ?

Pagina 1
 Pagina 2
 Pagina 3
 Pagina 4
Pagina 5
Pagina 6
Pagina 7
Pagina 8
Pagina 9
Pagina 10
Pagina 11
Pagina 12
Pagina 13
Pagina 14
Pagina 15

378 - (98) ALTRO
 2-4

Seleziona testo Seleziona testo tra pagine
Aggiungi Elimina

PROCURA DELLA REPUBBLICA DI RIMINI

Foglio Notizie (Art. 280 T.U. 115/2002)

Dati del Procedimento:
R.G. [REDACTED]
M 21 - REGISTRO DELLE NOTIZIE DI REATO
PROCURA DELLA REPUBBLICA DI RIMINI

Totale spese pagate euro: >>>>>NEGATIVO<<<<<<
Totale spese euro: >>>>>NEGATIVO<<<<<<

PROVVEDIMENTO: PROCURA DELLA REPUBBLICA DI RIMINI - 05/05/2019
[Firma]
1° Assistente Fedelitario
[Firma]
Dott. [REDACTED]

ATTESTAZIONE DI CHIUSURA DEL FOGLIO NOTIZIE

NON C'E' TITOLO PER IL RECUPERO

C'E' TITOLO PER IL RECUPERO

PASSAGGIO ATTI AD ALTRA FASE O GRADO O COMPETENZA
TRIBUNALE DI RIMINI

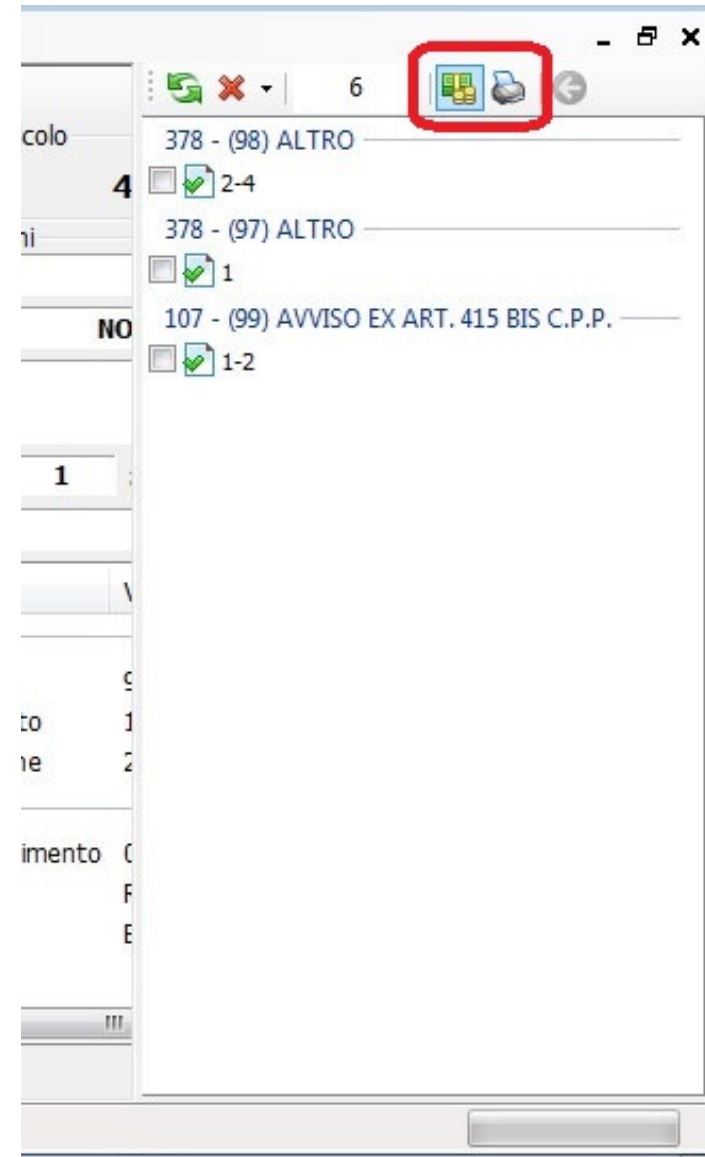
Tramessa copia conforme ed allegati all'Ufficio per il recupero dei crediti in

15

Fascicolo: PM: 2019/[REDACTED] (NOTI) [REDACTED]
Documento: 378 - ALTRO (98)

Contenuto Vaschetta

- Ripetere l'operazione per tutti i documenti di proprio interesse
- La vaschetta conterrà tutti i documenti selezionati, può essere controllata e cambiato il suo contenuto in ogni momento
- Al termine delle operazioni finalizzare la richiesta



Calcolo importo richiesta

Calcola importo richiesta

L'importo della richiesta copie, calcolato in base alle selezioni di seguito effettuate, è di:

Supporto copie

Cartaceo

Elettronico

Ritiro copie

Urgente

Gratuito patrocinio

€ 2,91 Senza urgenza

Ok

Calcola importo richiesta

L'importo della richiesta copie, calcolato in base alle selezioni di seguito effettuate, è di:

Supporto copie

Cartaceo

Elettronico

Ritiro copie

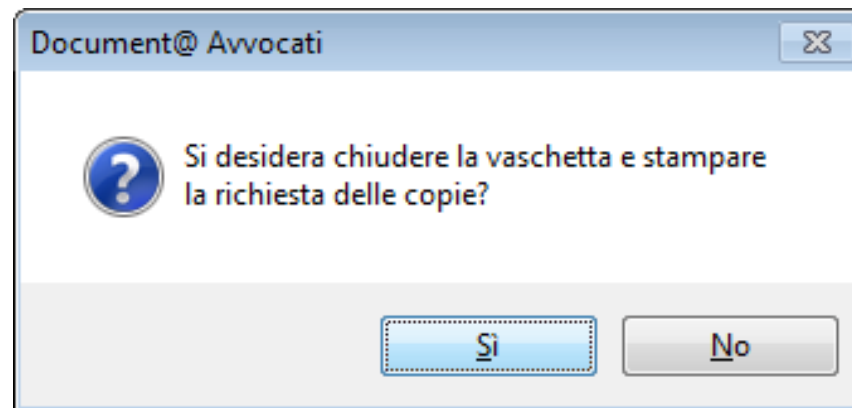
Urgente

Gratuito patrocinio

€ 1,94 Senza urgenza

Ok

Chiusura Vaschetta



Stampa ricevuta

PROCURA DELLA REPUBBLICA DI Rimini
Ufficio 415 Bis

R. [] P. []

Procedimento Penale a carico di _____

Fascicolo:
PM : 2019/____ (IOTI)

Ritirata il ____/____/____
Per ricevuta _____

Il sottoscritto _____
Difensore di: _____
Telefono II: _____

Richiede **Senza Urgenza**
la copia dei singoli atti, dei quali specifica la natura ed il numero di ciascuna pagina.
Per un totale di pagine **6**
su 1 Supporto/i elettronico/i (CD/DVD/Altro)
Diritti: € 1,94

Riscossi il ____/____/____

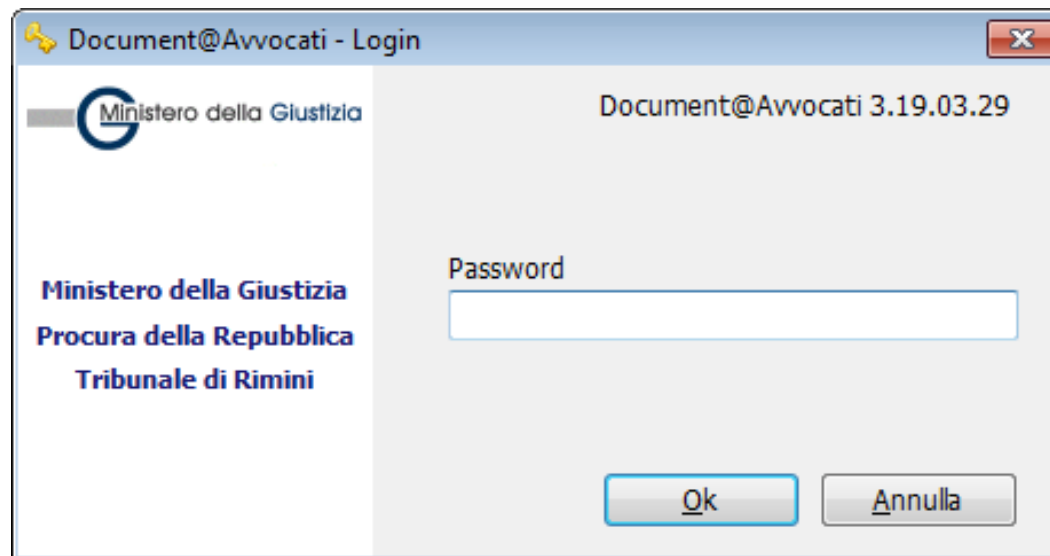
RIMINI, 11/06/2019

Firma, _____

Descrizione	Codice	Elenco Pagine	Num. Pag.
378 - ALTRO	98	2-4	3
378 - ALTRO	97	1	1
107 - AVVISO EX ART. 415 BIS C.P.P.	99	1-2	2

Chiusura sessione

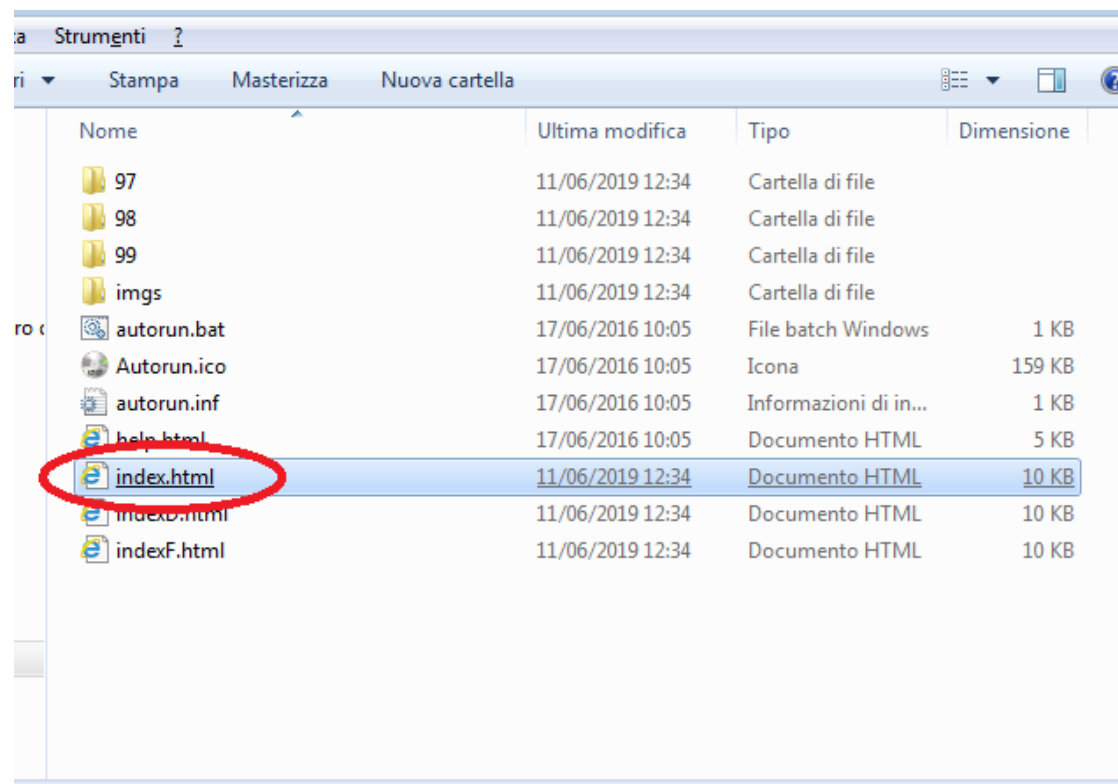
- La sessione verrà terminata ed il sistema sarà pronto per un nuovo accesso con altra password OTP



The image shows a screenshot of a Windows-style login dialog box. The title bar reads "Document@Avvocati - Login". On the left side, there is a logo for the "Ministero della Giustizia" (Ministry of Justice) and the text "Ministero della Giustizia", "Procura della Repubblica", and "Tribunale di Rimini". On the right side, the text "Document@Avvocati 3.19.03.29" is displayed. Below this, there is a label "Password" and an empty text input field. At the bottom, there are two buttons: "Ok" and "Annulla".

Consultare la copia in formato CD

- Inserire il CD nel proprio computer
- Aprire il file «index.html» ed iniziare la navigazione



Consultare CD

- Consultare i documenti di cui è stata eseguita la copia

PROCURA DELLA REPUBBLICA DI Rimini  Ministero della Giustizia

Dati del PM
Nr R.G.: 2019/███ - NOTI - PM Magistrato: ██████████

[Guida introduttiva](#) 

Ordina per : [Id](#) | [Faldone](#) | [Tipo Documento](#)

415 Bis
Posizione fisica del documento nel fascicolo

Documento		Data	Faldone	Pagine	Disco
<input type="checkbox"/> (378) - ALTRO	(97)	 06/06/2019	0-NON CLASSIFICABILE	Da a	Disco1
<input type="checkbox"/> (378) - ALTRO	(98)	 06/06/2019	0-NON CLASSIFICABILE	Da a	Disco1
<input type="checkbox"/> (107) - AVVISO EX ART. 415 BIS C.P.P.	(99)	 06/06/2019	0-NON CLASSIFICABILE	Da a	Disco1

Grazie