



PROCURA DELLA REPUBBLICA
presso il Tribunale di
AOSTA

Aosta, 28 febbraio 2018

O.S. n. 1\2018

Oggetto: Costituzione ed organigramma strutturale e funzionale dell'Ufficio C.I.T. della procura della Repubblica d'Aosta.

Il Sostituto Procuratore Luca Ceccanti delegato - ai sensi dell'art. 1, comma 4, d.lgs. 106/2006 - dal Procuratore della Repubblica per le attività relative alla costituzione, composizione e avvio dell'ufficio C.I.T. (Centro Intercettazioni Telecomunicazioni), istituito in data 19 ottobre 2017, con o.s. n. 17\17 entrato in vigore il 20 ottobre 2017, nella cornice dispositiva indicata dal suddetto provvedimento organizzativo gestionale, col presente atto costituisce operativamente ed organizza funzionalmente l'istituito <<Centro Intercettazioni Telefoniche>> della Procura della Repubblica d'Aosta.

Agl'indicati fini, preliminarmente

Osserva

- Viste le disposizioni del D.lg. 30 giugno 2003, n. 196 (codice in materia di protezione dei dati personali) e segnatamente quelle concernenti l'adozione delle misure di sicurezza, in particolare, di cui gli artt. 31 e 33 – 35, Disciplinare tecnico di cui all'Allegato B) al Codice;
- Visto il Provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali in materia di misure di sicurezza nelle attività di intercettazione da parte delle Procure della Repubblica del 18 luglio 2013;
- Vista la delega di funzioni collaborative risultante dall'ordine di servizio n. 11 bis/2017;
- Visto l'ordine di servizio n. 17/17 istitutivo del C.I.T. (Centro Intercettazioni Telecomunicazioni), già sopra richiamato;

- Visto l'ordine di servizio 20/17 recante il progetto organizzativo generale della Procura della Repubblica di Aosta;
- Vista la normativa di cui al D.lgs. 29.12.2017, n. 216, recante disposizioni in materia di intercettazioni di conversazioni o comunicazioni, in attuazione della delega di cui all'articolo 1, commi 82, 83 e 84, lettere a), b), c), d) ed e), della legge 23 giugno 2017, n. 103;
- Visto il verbale di riunione del 2.2.2018;
- Ritenuto che le attività svolte dall'istituzione del centro intercettazioni siano completate, onde si può senz'altro procedere alla compiuta costituzione dell'ufficio C.I.T. (Centro Intercettazioni Telecomunicazioni), con determinazione dell'organigramma strutturale e funzionale completo e delle mansioni operative da attribuire alle unità di personale ad esso addette;
- Ritenuto, all'uopo ed in termini di massima funzionalità del costituendo presidio, che si rivela necessario concentrare tutte le operazioni riguardanti la raccolta di dati di modo che vengano gestite unitariamente - sia dal punto di vista tecnico sia dal punto di vista amministrativo - di talché, conseguentemente, tutte le incombenze tecniche e amministrative relative alle attività di intercettazione andranno curate dal personale addetto all'ufficio in questione, ferma restando l'attuale competenza dell'ufficio spese di giustizia in punto liquidazione delle fatture;
- Ritenuta, altresì, la necessità di ridurre i casi di trasmissione di atti in formato cartaceo ed utilizzare, per le comunicazioni e la trasmissione di atti, canali elettronici, anche al fine di evitare, per quanto possibile, ogni rischio relativo alla diffusione di dati relativi alle attività di captazione in atto;
- Ritenuto, ancora, che debba escludersi la possibilità di riversare, nel corso delle indagini e fino al venir meno del segreto, i risultati degli atti intercettativi su supporti mobili di qualsiasi tipo, che non garantiscono adeguatamente le esigenze di riservatezza e che determinano rischi elevati di diffusione di dati;
- Rilevato che si pone la ineludibile necessità, al fine di snellire le operazioni di trasmissione di atti, di utilizzare il mezzo informatico, che garantisce significativi risparmi di tempo e di spesa e che quindi tutti gli atti d'inerenza debbano essere trasmessi all'Ufficio C.I.T. e dall'Ufficio C.I.T. utilizzando appositi indirizzi di posta elettronica certificata (PEC);

- Ritenuto, ancora ed in termini d'efficienza, che, al fine di garantire la continuità del servizio e la possibilità di accesso all'Ufficio C.I.T. in qualsiasi ora del giorno e della notte, nel caso si verifichino inconvenienti nel servizio, è opportuno prevedere una reperibilità ininterrotta, attraverso l'indicazione di nominativi di persone che possano accedere in qualsiasi momento ai locali della procura e a quelli dove è ubicato l'Ufficio C.I.T.;
- Rilevato, ancora con precipuo riguardo all'efficace salvaguardia della privatezza delle persone, che è sempre più frequente, soprattutto nell'ambito delle indagini di maggiore complessità, il ricorso alla c.d. copia forense, come alternativa al sequestro su supporti mobili contenenti dati informatici, spesso relativi a c.d. dati sensibili e che, consequenzialmente, si pone la ineludibile necessità di garantire la riservatezza anche dei dati in questione;

Tanto in forma argomentativa osservato,

Dispone quanto segue

1. E' costituito presso la Procura della Repubblica d'Aosta l'ufficio C.I.T. (Centro intercettazioni di telecomunicazioni);
2. All'ufficio C.I.T. sono addette le seguenti unità di personale, coi compiti ad esse attribuiti nelle forme e coi modi che seguono:
 - Il Responsabile dell'ufficio C.I.T., cancelliere esperto F4 Antonia Pangallo, si occuperà di tenere tutti i rapporti con le segreterie dei singoli magistrati, curerà tutti gli incombenti amministrativi, riceverà gli atti relativi alle attività d'intercettazione, curerà la formazione dei fascicoli di intercettazione e la trasmissione al gip., la eventuale predisposizione di modelli di provvedimenti, tutte le annotazioni sul registro MOD. 37 nonché le annotazioni sull'apposito registro informatico dei decreti di autorizzazione alla collocazione di GPS, videoriprese e *positioning*;
 - in caso di assenza o impedimento del cancelliere esperto F4 Antonia Pangallo, agli stessi incombenti funzionali provvederà il cancelliere esperto F4 Elisabetta Giampaolo.
 - in caso di assenza anche di questa, gli incombenti funzionali medesimi saranno svolti dal direttore, Dott. Claudio GARD.
 - addetto all'ufficio C.I.T. è il conducente di automezzi, Michel Guichardaz il quale - mercé la considerevole esperienza acquisita in materia - si occuperà di tutte le incombenze tecniche, terrà i rapporti con le imprese che gestiscono il servizio e con le forze di polizia delegate alle attività di intercettazione, curerà il controllo dei presidi informatici, osserverà il rispetto dei criteri di perequazione nell'affidamento delle singole

intercettazioni alle imprese che gestiscono il servizio e relazionerà su eventuali problemi e necessità al magistrato delegato quale responsabile dell'ufficio C.I.T., Luca Ceccanti.

- nella programmazione dei giorni di congedo ordinario, dovranno evitarsi periodi di scopertura dell'ufficio, di talché il relativo progetto feriale verrà concordato con il magistrato responsabile del presidio in parola.

3. La scelta delle società a cui affidare, di volta in volta, il servizio verrà effettuata, rispettando criteri di perequazione, esclusivamente da parte del personale dell'ufficio C.I.T. e, comunque, sempre sotto la vigile responsabilità del magistrato preposto al presidio.
4. I responsabili delle segreterie dei singoli magistrati interloquiranno con il personale dell'ufficio C.I.T. in tutti i casi in cui sia necessario trasmettere atti legati all'attività intercettativa all'ufficio gip o ad altri settori giudiziari e provvederanno direttamente agli incombenti solo eccezionalmente, nei casi di urgenza, laddove, per qualsiasi motivo, non sia reperibile il personale addetto all'ufficio C.I.T. prendendo contatto con il magistrato titolare dell'indagine o con il sostituto di turno qualora ci sia necessità di accedere ad atti conservati all'interno dell'ufficio C.I.T.;
5. I decreti di autorizzazione alla collocazione di GPS, VPN *positioning* e videoriprese, emessi dai singoli magistrati, dovranno essere trasmessi alla PG delegata esclusivamente per il tramite di personale dell'Ufficio C.I.T. che provvederà altresì ad annotare tali decreti su apposito registro informatico;
6. Le attività di copia di atti contenenti trascrizioni di conversazioni e, comunque, legati alle attività captative, sono riservate esclusivamente al personale dell'Ufficio C.I.T. che potrà avvalersi di altro personale dell'ufficio;
7. La polizia giudiziaria delegata alle operazioni di intercettazioni interloquirà esclusivamente, per tutte le attività legate allo svolgimento delle attività intercettative, con il personale amministrativo in forza all'ufficio C.I.T.;
8. In nessun caso atti contenenti trascrizioni di conversazioni, anche integrate in annotazioni di PG, saranno consegnati a personale diverso rispetto a quello appartenente all'Ufficio C.I.T. (o a quello previamente individuato e autorizzato);
9. La polizia giudiziaria delegata alle operazioni di intercettazione trasmetterà tutti gli atti relativi all'attività intercettativa (richieste di intercettazioni, richieste di proroga, autorizzazioni al ritardato deposito), esclusivamente a mezzo posta elettronica

certificata ed esclusivamente sull'indirizzo dedicato:
intercettazioni.procura.aosta@giustiziacer.it;

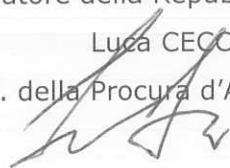
10. L'Ufficio CIT trasmetterà tutti gli atti relativi all'attività intercettativa (decreti di intercettazione, anche urgente, decreti di proroga, chiusura intercettazioni) esclusivamente a mezzo Posta Elettronica Certificata, utilizzando esclusivamente l'indirizzo dedicato intercettazioni.procura.aosta@giustiziacer.it;
11. Ogni forza di polizia dovrà individuare e comunicare un indirizzo di Posta Elettronica Certificata dove ricevere le comunicazione provenienti dall'ufficio C.I.T. e comunque da utilizzare per trasmettere gli atti all'ufficio C.I.T.;
12. La polizia giudiziaria delegata alle operazioni non riverserà, in tutto o in parte, le intercettazioni effettuate su CD, DVD, chiavette USB o altri supporti in quanto le registrazioni saranno trasmesse all'ufficio C.I.T. esclusivamente tramite file immagine "ISO", accessibili a mezzo di apposita chiave di cifratura in possesso del personale dell'Ufficio C.I.T.;
13. Le sale di ascolto presso le forze di polizia, dotate dei previsti sistemi di sicurezza, saranno accessibili esclusivamente ai soggetti forniti dei *badge* o, in alternativa, di codici di accesso alfanumerici, con attribuzione delle necessarie credenziali non comunicabili e/o cedibili, e dovrà essere inibito l'accesso ad altri soggetti;
14. In nessun caso sarà consentito riversare i risultati dell'attività intercettativa su supporti di qualsiasi tipo prima del venir meno del segreto, a seguito di acquisizione delle conversazioni rilevanti al fascicolo del pubblico ministero;
15. Nel caso di effettuazione di c.d. copia forense, al momento della conclusione delle attività da parte della polizia giudiziaria i supporti contenenti la c.d. copia forense saranno consegnati a personale dell'ufficio C.I.T. che curerà un'adeguata indicizzazione con la mera indicazione del numero di procedimento, del numero e del tipo di supporti nonché la successiva conservazione degli stessi all'interno dei locali dell'ufficio C.I.T.;
16. Ai locali dell'ufficio C.I.T. potranno accedere esclusivamente i possessori di *badge*, rilasciati ai dipendenti addetti all'Ufficio in questione ed ai singoli magistrati e tali *badge* dovranno essere custoditi sotto la responsabilità del titolare e non saranno cedibili in nessun caso, neanche in via temporanea; alla sala di ascolto adiacente all'Ufficio C.I.T., ma comunque non comunicante con i restanti locali, i difensori e i soggetti legittimati

potranno accedere esclusivamente dal corridoio e non sarà in alcun modo possibile accedere dalla sala in questione ai restanti locali dell'Ufficio C.I.T.;

17. I singoli magistrati saranno dotati di un *badge* che consentirà l'accesso ai locali dell'ufficio C.I.T. ubicato all'interno della procura, che dovrà essere custodito sotto la loro responsabilità e non potrà in nessun caso essere consegnato, neanche in via temporanea, a terze persone;
18. Nel caso di interruzione di corrente o altri inconvenienti che impediscano l'ingresso nei locali dell'Ufficio C.I.T. tramite *badge*, sarà possibile accedere tramite una chiave che verrà custodita all'interno di una piccola cassaforte in metallo, che potrà essere aperta esclusivamente tramite codice alfanumerico in possesso della responsabile dell'Ufficio, Antonia Pangallo, dell'addetto, Michel Guichardaz e del magistrato responsabile, Luca Ceccanti, cassaforte che verrà riposta all'interno dell'armadio collocato all'interno della stanza n. 214;
19. In nessun caso dipendenti sforniti delle credenziali potranno accedere ai locali dell'Ufficio C.I.T. e le necessarie operazioni di pulizia e piccola manutenzione saranno eseguite inderogabilmente alla presenza di personale dell'Ufficio C.I.T.;
20. Sarà garantita, senza interruzione, la reperibilità di personale in grado di consentire l'accesso ai locali della Procura della Repubblica e dell'Ufficio C.I.T. Iaddove si riscontrino inconvenienti e problemi, ad ogni ora del giorno e della notte e, quindi, nella concessione dei periodi di ferie, verrà sempre assicurata la presenza di almeno una unità di personale che possa garantire l'accesso ai locali;
21. Al fine di consentire in qualsiasi momento la possibilità di accesso ai locali della Procura, una copia delle chiavi di accesso al palazzo di giustizia e ai locali della Procura della Repubblica sarà custodita presso la Questura di Aosta all'interno della cassaforte ubicata presso i locali della Squadra mobile, con modalità tali da garantire l'assoluta sicurezza custodiale.
22. Onde rendere massimamente intelligibile l'assetto costitutivo del presidio in narrativa, si riporta in allegato lo schema grafico dell'organigramma e della struttura dell'Ufficio CIT; l'allegato forma parte integrante del presente provvedimento organizzativo.

Il presente provvedimento entra in vigore il 5 marzo 2018.

Il Sostituto Procuratore della Repubblica
Luca CECCANTI
Magistrato Responsabile dell'ufficio C.I.T. della Procura d'Aosta



Si comunichi, a cura del Direttore Amministrativo della Procura della Repubblica d'Aosta dr. Claudio Gard, ai magistrati ed al personale amministrativo e di polizia giudiziaria dell'ufficio; Si comunichi, altresì, per la più efficace diffusione agli organi di polizia giudiziaria di rispettivo riferimento,

- Al Sig. Questore d'Aosta;
- Al Sig. Generale GdF del comando regione d'Aosta;
- Al Sig. Colonnello comandante il Gruppo CC d'Aosta.

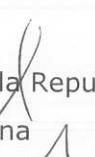
Si comunichi, altresì, per opportuna conoscenza al Sig. Presidente del Tribunale d'Aosta;

Si comunichi, altresì, per opportuna conoscenza al Sig. Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati d'Aosta.

Si comunichi, per doverosa informazione, a S.E. il Sig. Procuratore Generale di Torino.

V°, il Procuratore della Repubblica

Paolo Fortuna



Procura della Repubblica di Aosta

Ufficio C.I.T.

Magistrato
Responsabile
Ufficio C.I.T.

Dr. Luca CECCANTI

Responsabile Amministrativo
e ADSI - Ufficio C.I.T.

Antonia PANGALLO

Sostituto Amministrativo
Ufficio C.I.T.

Elisabetta GIAMPAOLO

Sostituto Amministrativo
Ufficio C.I.T.

Dr. Claudio GARD

Addetto
Ufficio C.I.T.

Michel GUICHARDAZ