



PROCURA DELLA REPUBBLICA
presso il Tribunale di
AOSTA

O.d.S. n. 4/2020
Prot. n. 112/2020 Int.

Aosta, 30 settembre 2020

Oggetto: disposizioni per la gestione ed il funzionamento dell'archivio digitale delle intercettazioni.

Il Procuratore della Repubblica

▪ Visto il decreto legislativo 29 dicembre 2017, n. 216, recante disposizioni in materia d'intercettazioni di conversazioni o comunicazioni, in attuazione della delega di cui alla legge 23 giugno 2017, n. 103 come modificato dal D.L. 30 dicembre 2019, n. 161 convertito con modifiche dalla legge 28 febbraio 2020, n. 7;

▪ Visti gli artt. 268 c.p.p. e art. 89 bis norme di attuazione al c.p.p.;

▪ Visto il D.M. 20 aprile 2018 *"disposizioni per l'attuazione per le intercettazioni mediante inserimento di captatore informatico e per l'accesso all'archivio informatico a norma dell'art. 7, commi 1 e 3, del decreto legislativo 29.12.2017, n. 216"*;

▪ Visto il provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 18.7.2013 e successivi provvedimenti modificativi;

▪ Vista la circolare del Capo del Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del personale e dei servizi n. 116623.U del 23.7.2020 avente ad oggetto *"Indicazioni operative sul completamento della digitalizzazione e securizzazione delle intercettazioni e delle ulteriori conseguenti attività logistiche e organizzative ex art. 269 c.p.p. e art. 89 bis disp. att c.p.p."*;

▪ Visto il provvedimento del Direttore Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati del Ministero della Giustizia del 1.7.2020 che stabilisce le specifiche tecniche per il conferimento nell'archivio digitale di cui all'art. 269, comma 1, c.p.p., delle registrazioni delle intercettazioni, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 89 bis disp. att. c.p.p. e del decreto ministeriale 20.4.2018;

▪ Visto l'ordine di servizio del Procuratore della Repubblica del 24.7.2020 avente ad oggetto *"linee-guida in materia di intercettazioni o comunicazioni"* che recepisce le linee guida operativo\funzionali in materia di intercettazioni di conversazioni telefoniche, telematiche e ambientali emanate dal Responsabile dell'ufficio CIT";

▪ Letti i criteri guida per la gestione e la funzionalità dell'<<Archivio Digitale Informatico delle Intercettazioni>> approntati dal dr. Luca Ceccanti, magistrato delegato ex art. 1, comma 4 D.Lgs 106\2006 al CIT della procura di Aosta nonché referente per l'informatica del medesimo ufficio;

▪ Ritenute le indicazioni redatte dal magistrato delegato complete e funzionali per il buon andamento del presidio operativo in rassegna;

OSSERVA e DISPONE

1. Le caratteristiche strutturali dell'archivio.

Nel nuovo sistema delineato dal D.lvo 216/2017 e successive modifiche, il rispetto degli essenziali principi di segretezza e riservatezza ed il contemperamento con gli altrettanto essenziali principi di efficienza investigativa viene garantito con la predisposizione di un complessivo archivio delle intercettazioni che si compone di tre differenti archivi:

- Un archivio cartaceo (o archivio fisico) ovvero l'insieme dei provvedimenti del pubblico ministero e del Giudice relativi alla richiesta e all'esecuzione delle attività intercettative (richieste di intercettazioni, provvedimenti autorizzatori del G.I.P., decreti in via di urgenza, decreti di convalida, provvedimenti di proroga). I provvedimenti in questione, in assenza di una disciplina sul c.d. processo penale telematico, sono ancora imprescindibili e devono essere custoditi in modo tale da garantire l'assoluta sicurezza del loro contenuto ed

eliminare ogni rischio di accesso non consentito. Il materiale in questione verrà conservato, come già da tempo accade, all'intero dei locali dell'ufficio C.I.T., ubicato al piano secondo, stanza n. 203, operativo a far data dal 5 marzo 2018, locali dotati di tutti i previsti presidi di sicurezza, fisica e informatica e che quindi garantisce dal rischio di indebita diffusione di dati. Come già previsto, ogni magistrato di questo ufficio dovrà inderogabilmente conservare tutti i fascicoli delle intercettazioni all'interno dell'ufficio CIT.

- Un archivio documentale ovvero un'apposita partizione dell'applicativo TIAP, già da tempo utilizzato per la digitalizzazione di tutti i fascicoli, dove dovranno essere riversati tutti i provvedimenti e atti relativi alle intercettazioni in corso, sia del pubblico ministero, sia del Giudice, sia della polizia giudiziaria. Tali atti dovranno essere immediatamente scannerizzati a cura del personale addetto all'ufficio CIT e inseriti nell'apposita sezione dell'applicativo TIAP;

- Un archivio multimediale vero e proprio, ovvero l'insieme di tutti i dati delle intercettazioni (telefoniche, ambientali, informatiche, eseguite tramite captatore) che devono essere necessariamente conservati, una volta chiuse le attività di intercettazione, all'interno dell'apposito server ministeriale, ubicato nella sala server del palazzo di giustizia. In ossequio alla *ratio* della riforma, una volta terminate le attività di intercettazione, tutti i dati relativi devono essere conferiti nel server in questione e, da questo momento, sono sottratti alla libera possibilità di accesso anche della polizia giudiziaria che è stata delegata allo svolgimento delle attività intercettative. All'archivio si potrà accedere esclusivamente, sulla base di credenziali fornite, di volta in volta, dal personale dell'ufficio CIT, da postazioni apposite ubicate nell'apposita sala di ascolto adiacente ai locali dell'Ufficio CIT ma separata da essi. Tutti i soggetti legittimati (giudice, pubblico ministero, difensori, polizia giudiziaria) potranno accedere ai dati delle intercettazioni esclusivamente da questi locali. I dati di gestione vengono costantemente monitorati attraverso la specifica piattaforma *Bomgar*.

Si ribadisce che la disciplina dell'archivio digitale trova la sua necessaria premessa nella realizzazione e messa in opera di tutte le misure di sicurezza, fisica e informatica, necessaria per garantire l'assoluta riservatezza, misure che, in questo ufficio, sono state adottate da tempo, nel rispetto delle

prescrizioni dettate dal garante per la protezione dei dati personali. Le misure in questione sono oggetto di continuo controllo e adeguamento agli standard di sicurezza ulteriori che verranno, nel tempo, individuati e disciplinati.

Le nuove disposizioni in materia di intercettazioni, come è noto, si applicano a tutti i procedimenti iscritti a partire dal 1° settembre 2020, circostanza questa che impone di disciplinare i criteri di gestione dell'archivio digitale e, in particolare, dell'archivio multimediale, anche a seguito dell'attività formativa effettuata e sempre nella consapevolezza che le disposizioni in questione dovranno essere, se del caso, adeguate ai nuovi standard tecnici e eventualmente rimodulate sulla base delle risorse, umane e materiali disponibili, anche attraverso una costante attività di verifica e monitoraggio delle attività svolte, considerato che la gestione dell'archivio in questione è garantita da sistemi digitali e informatici estremamente complessi e comunque a rischio di rapida obsolescenza.

2. Le figure soggettive

La fase saliente del nuovo sistema delineato dal legislatore è quella del conferimento delle intercettazioni ovvero l'attività di riversamento di tutte le registrazioni effettuate e dei verbali di trascrizione, dai server delle imprese che effettuano le operazioni al server ministeriale, quindi all'archivio digitale. Si tratta di una fase delicatissima in quanto, alla chiusura dell'intercettazione, tutti i dati captati devono essere sottratti alla libera possibilità di accesso e immediatamente riversati nell'archivio digitale con la conseguenza che solo i soggetti legittimati potranno ascoltare e comunque avere accesso ai dati in questione. In questo senso l'attività di conferimento è strettamente legata, sul piano temporale e logico, al deposito e relativa possibilità di fruizione delle conversazioni e/o comunicazioni intercettate. Questa attività è infatti consequenziale al conferimento e consiste nella concreta messa a disposizione di tutto il materiale captato ai difensori delle parti che, da questo momento, avranno possibilità di ascolto di tutto il materiale in questione.

In questo senso devono essere delineate le diverse fasi di accesso al sistema informatico che consente l'ascolto delle conversazioni captate e disciplinati i profili funzionali e operativi dell'attività in questione.

Il sistema di accesso all'archivio digitale è incentrato sull'individuazione di diverse figure soggettive di volta in volta autorizzate al compimento di determinate operazioni e al rilascio delle credenziali di accesso al sistema e di autorizzazione al compimento delle diverse operazioni necessarie per garantire l'accesso ai diversi soggetti.

Come è noto l'impianto normativo individua indefettibilmente il Procuratore della Repubblica come il responsabile e il garante della sicurezza dell'archivio delle intercettazioni. In particolare, l'art. 89 bis, comma 1, disp. att c.p.p. stabilisce: *"nell'archivio digitale istituito dall'articolo 269, comma 1, del codice, tenuto sotto la direzione e la sorveglianza del Procuratore della Repubblica, sono custoditi i verbali, gli atti e le registrazioni delle intercettazioni a cui afferiscono"*.

Le diverse figure enucleate dal sistema, quindi, sono da ritenersi tutte espressione delle originarie attribuzioni del Procuratore della Repubblica.

1) **Delegato del Procuratore.** Il delegato (o i delegati) costituiscono le unità di personale (magistrati dell'ufficio e/o personale amministrativo) nominati dallo stesso Procuratore della Repubblica, il quale può ovviamente revocarli e sostituirli, che sono incaricati, sulla base delle direttive e delle disposizioni eventualmente date dallo stesso Procuratore, di individuare, sostituire, revocare il "gestore dell'archivio delle intercettazioni". Tali attività dovranno essere svolte ovviamente per ogni singolo procedimento penale di talché sarà possibile, da parte del delegato, nominare soggetti diversi per ogni singolo procedimento. Considerate le dimensioni dell'ufficio e le risorse a disposizione, è opportuno individuare, sulla base delle indicazioni fornite dal Procuratore della Repubblica, le figure dei delegati nelle persone del dott. Luca CECCANTI, responsabile dell'ufficio CIT e dal funzionario giudiziario Antonia PANGALLO, Responsabile dell'Ufficio CIT;

2) **Gestore dell'archivio delle intercettazioni:** Viene nominato, per ogni singolo procedimento, dal delegato del Procuratore della Repubblica e si identifica con l'unità di personale (amministrativo o, eventualmente, di polizia

giudiziaria che esegue le attività di intercettazione nel procedimento in questione) che deve inserire nell'apposito applicativo ministeriale tutti i dati relativi all'intercettazione in corso. In particolare, il Gestore dell'archivio delle intercettazioni avrà l'incarico di inserire nel software ministeriale i dati relativi all'impresa che fornisce le prestazioni riguardanti l'attività di intercettazione, i nominativi dei singoli operatori che dovranno effettuare il conferimento delle intercettazioni nel server ministeriale e il nominativo degli autorizzatori alla fruizione delle intercettazioni.

3) **Soggetti deputati al conferimento delle intercettazioni.** Sono le unità di personale, amministrativo o di polizia giudiziaria, che materialmente eseguono l'attività di conferimento delle intercettazioni nel server ministeriale. Si tratta della fase centrale del nuovo sistema in quanto, con il conferimento, le intercettazioni svolte vengono definitivamente sottratte alla possibilità di fruizione anche della stessa polizia giudiziaria. Anche alla luce delle carenze di organico e dell'onerosità dell'attività in questione, in termini di tempo e impegno, appare opportuno che, in generale, l'attività di conferimento venga effettuata da unità di personale appartenente alla polizia giudiziaria che, per il procedimento, è stata delegata alle operazioni di intercettazione. I nominativi dei soggetti deputati al conferimento verranno individuati, con provvedimento scritto, dal magistrato titolare del procedimento, pur essendo nominati, tramite inserimento nel software ministeriale, dal Gestore dell'archivio delle intercettazioni;

4) **Autorizzatore alla fruizione delle intercettazioni.** Sono le unità di personale amministrativo che hanno l'incarico di rilasciare le credenziali temporanee di accesso ai dati delle intercettazioni, per ogni singolo procedimento, dietro richiesta dei soggetti legittimati. L'accesso all'archivio riservato, sia da parte dei difensori, sia da parte degli altri soggetti di volta in volta legittimati (Giudice, pubblico ministero, polizia giudiziaria) richiede necessariamente il rilascio di una *password* temporanea da parte dell'Autorizzatore alla fruizione delle intercettazioni;

5) **Operatori di sportello.** Sono le unità di personale amministrativo che hanno l'incarico di ricevere le richieste di accesso all'archivio riservato da parte

dei soggetti legittimati nonché di procedere alla previa identificazione di tali soggetti;

6) **Amministratori dell'archivio delle intercettazioni.** Sono le unità di personale amministrativo che devono inserire nell'applicativo le informazioni anagrafiche relative alle imprese che forniscono i servizi di intercettazioni.

Nonostante le figure che svolgono le diverse incombenze siano divise per funzioni è possibile (e sicuramente preferibile per motivi di snellezza operativa) che le profilature descritte siano attribuite ad una stessa persona. Tale soluzione consente anzi una più efficace e agevole gestione dell'archivio digitale.

3. La fase del conferimento.

Come detto, il conferimento dei dati delle intercettazioni è l'attività più delicata in quanto determina il trasferimento di tutti i dati captati nel *server* ministeriale e costituisce il limite oltre il quale tali dati sono sottratti alla disponibilità di soggetti diversi da quelli legittimati.

Si precisa, innanzitutto, che l'avverbio "*immediatamente*" riferito alla trasmissione dei verbali e delle registrazioni al pubblico ministero, finalizzata al successivo deposito delle intercettazioni ed al conferimento, si riferisce al momento della chiusura delle complessive attività di intercettazione svolte nell'ambito dell'intero procedimento.

Il deposito prevede, ovviamente, il preventivo conferimento dei verbali e delle registrazioni nell'archivio digitale in quanto, all'atto del deposito, i soggetti legittimati, in primis il difensore, devono avere la possibilità di accedere all'archivio in questione. Una volta che le complessive operazioni di intercettazioni siano concluse e che la polizia giudiziaria abbia depositato i verbali e le registrazioni, deve procedersi immediatamente al conferimento.

Nel caso di richiesta di misura cautelare dovranno essere depositate e conferite le intercettazioni poste a base della misura.

Pur essendo astrattamente possibile che l'attività in questione venga svolta da personale amministrativo, vi sono molteplici ragioni pratiche e di efficienza

che impongono che l'attività in questione venga svolta da personale appartenente alla polizia giudiziaria che ha svolto le attività intercettative.

L'inserimento nel *software* ministeriale dei nominativi dei soggetti deputati al conferimento viene effettuato necessariamente dal gestore dell'archivio delle intercettazioni ma l'identificazione dei soggetti in questione dovrà essere effettuato, preferibilmente con provvedimento scritto, dal singolo magistrato titolare del procedimento. I nominativi degli appartenenti alla polizia giudiziaria che dovranno effettuare le operazioni di conferimento saranno quindi inseriti nel sistema dal gestore dell'archivio delle intercettazioni sulla base della designazione operata dal magistrato titolare e, successivamente, i soggetti designati verranno forniti delle credenziali di accesso all'applicativo ministeriale tramite il quale effettueranno le operazioni di conferimento.

Le attività di conferimento dovranno essere svolte inderogabilmente su postazioni ubicate nella sala di ascolto adiacente ai locali dell'ufficio CIT e a tal fine gli operatori delegati al conferimento, previamente individuati e designati, potranno accedere senza necessità di rilascio di badge. In ogni caso si tratta di sala videosorvegliata.

Alla chiusura dell'intercettazione, quindi, il magistrato titolare del procedimento dispone il conferimento delle intercettazioni nell'archivio digitale e, di conseguenza, il gestore dell'archivio riservato, nominato per il procedimento in questione, procede a inserire nel *software* ministeriale tutti i dati necessari, in particolare gli estremi delle imprese fornitrici del servizio, i nominativi degli operatori incaricati del conferimento delle intercettazioni nel *server* ministeriale, i nominativi dell'autorizzatore della fruizione delle intercettazioni.

Qualora sia necessario, possono essere indicati, con provvedimento scritto del magistrato titolare, ulteriori soggetti, appartenenti alla polizia giudiziaria o anche alle imprese fornitrici del servizio, che ausiliano l'operatore deputato al conferimento nelle operazioni relative.

Una volta terminate le operazioni di conferimento, l'operatore dovrà effettuare una verifica, necessariamente a campione, dell'integrità dei dati, della loro fruibilità e correttezza, considerato che il sistema consente tale attività generando credenziali di accesso temporaneo.

Allo stato il conferimento non può essere effettuato a prescindere dall'utilizzo di supporti mobili sui quali vengono trasferiti i dati delle intercettazioni svolte, supporti che, di regola, verranno forniti dalle imprese che forniscono le prestazioni relative alle attività di intercettazione. Tali supporti devono essere conformi alle specifiche tecniche stabilite alla D.G.S.I.A. Al momento della trasposizione dei dati su tali supporti le aziende devono garantire l'integrità dei dati oggetto della trasposizione e la piena fruibilità degli stessi da parte dei soggetti legittimati.

Una volta terminato il conferimento, l'operatore dovrà procedere alla integrale cancellazione dei dati dai supporti con sistemi tali da garantire che tali dati non possano più essere recuperati e, qualora ciò non sia possibile, provvedendo alla distruzione fisica del supporto utilizzato.

La polizia giudiziaria dovrà dare atto, al termine del conferimento, dell'avvenuta distruzione di ogni copia delle intercettazioni, di ogni bozza, brogliaccio o nota redatta nel corso delle attività di intercettazione, sia in formato cartaceo che in formato digitale.

Allo stesso modo, una volta terminato il conferimento, l'operatore deve comunicarlo all'impresa che ha fornito il servizio che deve provvedere alla definitiva cancellazione di tutti i dati relativi alle intercettazioni dai propri server, in modo tale da garantire che tali dati non siano più in alcun modo recuperabili e/o accessibili da tali server.

A tal proposito del rilevarsi che il nuovo sistema non è stato ancora sufficientemente testato il che comporta un rischio di perdita dei dati, sia durante le operazioni di conferimento, sia successivamente. Si pone quindi l'ineludibile esigenza di evitare il rischio in questione il che impone di prevedere una "fase di test" in cui i dati delle intercettazioni svolte dovranno comunque essere conservati sui supporti usati per il conferimento (che dovranno essere catalogati e numerati a cura dell'operatore e conservati nei locali dell'ufficio CIT) o, in alternativa, ove la conservazione sui supporti mobili non sia possibile, sui server delle imprese fornitrici del servizio.

Tale fase dovrà perdurare almeno fino al 1° agosto 2021, salve ulteriori verifiche in ordine al perfetto funzionamento del sistema e, quindi, all'inesistenza di qualsiasi rischio di perdita di dati.

4. L'ascolto e la copia.

Tutte le attività di ascolto delle intercettazioni da parte dei difensori delle parti, successive al conferimento, verranno effettuate alle postazioni allestite presso la saletta adiacente ai locali dell'ufficio CIT. Allo stesso modo, qualora il Giudice, il pubblico ministero o la polizia giudiziaria abbiano necessità di effettuare l'ascolto potranno procedervi negli stessi locali. La polizia giudiziaria potrà procedere all'ascolto delle conversazioni effettuate previa autorizzazione del magistrato titolare del procedimento.

Qualora soggetti diversi dimostrino un concreto interesse all'ascolto delle intercettazioni (ad esempio difensori di imputati e/o persone offese di diversi procedimenti) dovranno inoltrare motivata richiesta in ordine alla quale provvederà il magistrato titolare del singolo procedimento.

Il procedimento di rilascio di copia dovrà comunque garantire il rispetto dei principi ispiratori della riforma. In questo senso, quindi i difensori delle parti private potranno ricevere copia delle intercettazioni rilevanti esclusivamente in via telematica. A tal fine i difensori dovranno depositare apposita richiesta con indicazione degli estremi del procedimento e dei RIT e progressivi delle intercettazioni di cui si chiede la fruizione e la copia. Le richieste sono presentate all'ufficio CIT che, immediatamente, le trasmette alla segreteria del magistrato titolare che dovrà valutare la richiesta, verificare la legittimazione e confermarla o negarla.

Qualora la legittimazione dell'istante sia verificata, l'autorizzatore alla fruizione delle intercettazioni precedentemente nominato rilascia all'istante le credenziali provvisorie che consentono l'accesso ai dati richiesti.

L'operatore di sportello inserisce quindi nel registro informatico Mod 37-bis i dati relativi alle persone che accedono alle intercettazioni e, inoltre, alla data, all'ora iniziale e all'ora finale dell'accesso in relazione al quale è stata rilasciata l'autorizzazione.

Deve ribadirsi che, se i difensori possono ascoltare tutte le intercettazioni captate, il diritto di copia è limitato esclusivamente alle intercettazioni che sono state acquisite al fascicolo ai sensi degli artt. 268, comma 4, 415 bis, comma 2

bis e 454, comma 2 bis c.p.p. e, quindi alle intercettazioni che non siano state ritenute irrilevanti e/o riguardanti dati sensibili. Nel caso di emissione di provvedimento cautelare l'ascolto e la copia sono limitati a quelle conversazioni richiamate nel provvedimento cautelare e/o a quelle depositate dal pubblico ministero al GIP.

Tutta la documentazione cartacea relativa alle istanze di accesso e alle autorizzazioni rilasciate dal magistrato titolare del procedimento verrà inserita nei sotto fascicoli delle intercettazioni.

È comunque consentita alle parti la consultazione dei fascicoli cartacei delle intercettazioni, esclusivamente all'interno della sala di ascolto videosorvegliata, trattandosi di attività che può risultare indispensabile in relazione alla verifica della conformità con il materiale digitale. Il difensore, nel caso voglia consultare il fascicolo cartaceo, dovrà presentare apposita istanza e dovrà essere autorizzato dal magistrato titolare del procedimento.

Si comunichi a cura della Segreteria generale, per il tramite della posta elettronica, ai Magistrati dell'Ufficio e al personale amministrativo responsabile delle segreterie.

Si comunichi altresì per doverosa informazione al Procuratore Generale presso la Corte d'Appello di Torino.

Si trasmetta copia al Consiglio Giudiziario di Torino, al Presidente del Tribunale di Aosta, al Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Aosta, all'Autorità di garanzia per la protezione dei dati personali, al Capo del DOG Ministero della Giustizia, alla DIGSIA Ministero della Giustizia.

Il Procuratore della Repubblica
Paolo Fortuna

IL SOSTITUTO PROCURATORE
DELLA REPUBBLICA
Dott. Luca CECCANTI