



## PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI SIENA

### VADEMECUM MODALITA' ATTUATIVE DELLE INTERCETTAZIONI TELEFONICHE

#### 1. Premessa

Ad integrazione della precedente nota prot. 3259/2020 U. contenente alcune indicazioni applicative, di natura operativa, sulle procedure di lavoro da seguire a decorrere dal 1° settembre 2020, riguardo alla nuova disciplina delle intercettazioni;

in vista dell'entrata a regime del portale Archivio Digitale delle Intercettazioni, ai sensi degli artt. 269 c.p.p. e 89 *bis* disp. att. c.p.p.;

si forniscono le seguenti ulteriori indicazioni applicative inerenti alla gestione del flusso organizzativo correlato alla nuova disciplina delle intercettazioni.

#### 2. Amministratore utenti.

La dott.ssa Maria Assunta Palazzo, con il presente atto nominata formalmente "Amministratore utenti", provvederà con l'entrata a regime del portale Archivio Digitale delle Intercettazioni, alla creazione dei seguenti utenti:

- "Procuratore", in persona dello scrivente dott. Salvatore Vitello;
- "Addetto allo sportello", in persona della dott.ssa Maria Luisa Mazzeo;
- "Amministrativo", in persona della dott.ssa Raffaella Napolitano.

#### 3. Procuratore.

L'utente "Procuratore" conserverà l'accesso esclusivo alla Consolle di Controllo, con la precipua funzione di vigilare sulle modalità di accesso al luogo e all'archivio digitale affinché solo le persone autorizzate abbiano accesso al luogo e agli atti depositati e consultabili.

Provvederà, invece, alla nomina dei seguenti "Delegati" che si occuperanno della nomina del Gestore Eventi e del Gestore dell'Archivio Riservato per ogni singolo procedimento in cui si darà luogo ad attività tecnica di intercettazione.

#### 4. Delegato.

Il Delegato provvederà alla nomina del Gestore Eventi e del Gestore dell'Archivio Riservato per ogni singolo procedimento, iscritto successivamente al 1° settembre 2020, in cui si darà luogo ad attività tecnica di intercettazione. A tal fine, il personale della Segreteria del Pubblico Ministero titolare del procedimento provvederà ad informare tempestivamente il Delegato dell'inizio dell'attività tecnica di intercettazione, attraverso un biglietto di cancelleria in cui saranno indicati il numero del procedimento, il registro di iscrizione, il nominativo del P.M. titolare e l'organo di Polizia Giudiziaria delegato.

Il Delegato provvederà, inoltre, al contestuale inserimento delle nomine degli utenti "Autorizzatore" e "Operatore". A tal fine, con il presente atto, si prevede formalmente che il Delegato svolgerà, altresì, le funzioni del Gestore dell'Archivio Riservato, limitatamente all'inserimento nel portale delle predette figure.

In attuazione di quanto già disposto con la precedente nota del 2 luglio 2020, si individua formalmente con il presente atto, la dott.ssa Sara Faina, già Magistrato referente per l'Informatica di questo Ufficio,

quale Magistrato Responsabile del Centro per le Intercettazioni delle Telecomunicazioni e Delegato dal Procuratore della Repubblica.

Si prevede, inoltre, che, in caso di assenza, per congedo ordinario o straordinario, della dott.ssa Faina, le funzioni di Delegato saranno svolte in supplenza dalla dott.ssa Silvia Benetti.

#### **5. Gestore Eventi.**

Il Gestore Eventi è l'utente che si occupa di gestire la rilevanza degli eventi importati all'esito delle operazioni di conferimento. Provvede, inoltre, ad attestare il deposito delle intercettazioni all'interno dell'Archivio Digitale, all'esito delle operazioni di conferimento, previa interlocuzione con l'utente "Operatore".

Il Delegato provvederà a nominare Gestore Eventi il personale con la qualifica di Funzionario e Assistente Giudiziario, in forza alla Segreteria del Pubblico Ministero titolare del procedimento nell'ambito del quale si procede ad attività tecnica di intercettazione, secondo il seguente schema riepilogativo:

- Dott. Salvatore Vitello: dott.ssa Raffaella Napolitano e sig.ra Luciana Ferretti;
- Dott. Marini e Dott. Rosa: dott.ssa Chiara Firrincelli e dott.ssa Maria Luisa Mazzeo;
- Dott. De Flammineis: Sig.ra Silvia Pacciani e dott.ssa Mina Lippi;
- Dott.ssa Silvia Benetti: Sig. Luciano Valentino e dott. David Duchini;
- Dott.ssa Menicucci e Dott. Ludovici: Sig. Luciano Valentino e dott. David Duchini;
- Dott.ssa Valentina Magnini e dott.ssa Sara Faina: dott.ssa Mina Lippi e Sig.ra Anna Rita Sarteanesi.

#### **6. Gestore dell'Archivio Riservato.**

Il Gestore dell'Archivio Riservato è l'utente che, oltre a provvedere all'inserimento delle nomine degli utenti "Autorizzatore" e "Operatore", si occupa della funzione di esportazione del materiale conferito nell'Archivio Riservato, in favore di un'altra Procura (o per associazione ad un altro procedimento) o verso il Dibattimento, ai fini dell'utilizzazione delle intercettazioni in giudizio.

Gestisce, inoltre, l'eventuale fase della cancellazione del materiale dall'Archivio Riservato.

E provvede al riversaggio su supporto informatico del materiale conferito nel caso in cui un soggetto, appositamente autorizzato, abbia richiesto di estrarre copia (cd. Copia ISO).

Il Delegato provvederà a nominare Gestore AR il personale con la qualifica di Funzionario, Cancelliere esperto e Assistente Giudiziario, in forza alla Segreteria del Pubblico Ministero titolare del procedimento nell'ambito del quale si procede ad attività tecnica di intercettazione, secondo il seguente schema riepilogativo:

- Dott. Salvatore Vitello: dott.ssa Raffaella Napolitano e sig.ra Luciana Ferretti;
- Dott. Marini e Dott. Rosa: dott.ssa Chiara Firrinceli e dott.ssa Maria Luisa Mazzeo;
- Dott. De Flammineis: Sig.ra Silvia Pacciani e dott.ssa Mina Lippi;
- Dott.ssa Silvia Benetti: Sig. Luciano Valentino e dott. David Duchini;
- Dott.ssa Menicucci e Dott. Ludovici: Sig. Luciano Valentino e dott. David Duchini;
- Dott.ssa Valentina Magnini e dott.ssa Sara Faina: dott.ssa Mina Lippi e Sig.ra Anna Rita Sarteanesi.

#### **7. Operatore.**

L'Operatore è l'utente che si occupa dell'archiviazione delle intercettazioni, mediante l'operazione tecnica del conferimento, verificando all'esito il corretto inserimento nel sistema di tutto il materiale. Al

termine dell'operazione provvederà, inoltre, ad informare il Gestore Eventi dell'avvenuto conferimento, affinché questo proceda al deposito.

In attuazione di quanto già disposto con la precedente nota del 2 luglio 2020, il Delegato provvederà a nominare quale Operatore le seguenti figure:

- Mar. Magg. Giacomo Lombardi, associato all'utenza *ADN*
- Ass.te Renato Pieri, associato all'utenza *ADN*
- e, in aggiunta a questi, l'organo di P.G. che ha materialmente svolto le operazioni tecniche di intercettazione.

L'Organo di P.G. nominato "Operatore" dovrà rivolgersi alla dott.ssa Raffaella Napolitano o, in sua vece, al Mar. Magg. Giacomo Lombardi o all'Ass.te Renato Pieri, per ottenere la password associata all'utenza abbinata necessaria alla proficua autenticazione nel portale Archivio Digitale.

Il Mar. Magg. Giacomo Lombardi e l'Ass.te Renato Pieri svolgeranno attività di supervisione e supporto agli organi di P.G. che hanno materialmente svolto le operazioni tecniche di intercettazione, in maniera tale da garantire nel tempo la completa autonomia di questi nella gestione della delicata fase del conferimento del materiale nell'Archivio Riservato.

#### **8. Le richieste di accesso agli atti. Le figure dell'Addetto allo Sportello e dell'Autorizzatore.**

A seguito dell'avviso di cui all'art. 268, comma 6, o 415 *bis* c.p.p, i difensori delle parti hanno facoltà di:

- Esaminare gli atti;
- Ascoltare le registrazioni che si trovano nell'Archivio Digitale delle intercettazioni;
- Estrarre copia di registrazioni o flussi rilevanti.

A tal fine, il difensore di recherà presso l'Ufficio ricezione atti della Procura per presentare istanza scritta di accesso all'Archivio Digitale, con indicazione degli eventi di interesse in relazione ai singoli RIT di un determinato procedimento, come da modulo allegato.

La medesima richiesta potrà, altresì, essere trasmessa in formato digitale all'indirizzo PEC [cnr.procura.siena@giustiziacert.it](mailto:cnr.procura.siena@giustiziacert.it), allegando copia del tesserino di riconoscimento

La dott.ssa Maria Luisa Mazzeo, in qualità di Funzionaria responsabile dell'Ufficio Ricezione Atti, nominata con il presente atto "Addetto allo sportello", riceverà le richieste di accesso appositamente compilate dall'Avvocato, le inserirà nel portale Archivio Riservato e contestualmente provvederà alla trasmissione della medesima richiesta cartacea al P.M. titolare del procedimento per l'apposita autorizzazione.

Una volta autorizzata dal Magistrato, la richiesta verrà lavorata dall'utente "Autorizzatore" che, con il presente atto, si individua nel personale con la qualifica di Funzionario, Cancelliere Esperto, Assistente Giudiziario e Operatore Giudiziario, in forza alla Segreteria del Pubblico Ministero titolare del procedimento, secondo il seguente schema riepilogativo:

- Dott. Salvatore Vitello: dott.ssa Raffaella Napolitano e sig.ra Luciana Ferretti;
- Dott. Marini e Dott. Rosa: dott.ssa Chiara Firrincieli e dott.ssa Maria Luisa Mazzeo;
- Dott. De Flammineis: Sig.ra Silvia Pacciani e dott.ssa Mina Lippi;
- Dott.ssa Silvia Benetti: Sig. Luciano Valentino e dott. David Duchini;
- Dott.ssa Menicucci e Dott. Ludovici: Sig. Luciano Valentino e sig.ra Ornella Guerrini;
- Dott.ssa Valentina Magnini e dott.ssa Sara Faina: dott.ssa Mina Lippi, Sig.ra Annarita Sarteanesi e Sig. Daniele Carapelli.

Previa interlocuzione con il soggetto richiedente, l'utente "Autorizzatore" provvederà, quindi, al rilascio delle credenziali (cd. *one time password*) per l'accesso all'Archivio Riservato.

In attesa della sottoscrizione di specifico Protocollo con il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, funzionale alla definizione delle procedure da seguire per l'accesso all'Archivio Riservato, necessarie ad assicurare tanto le prerogative connesse all'esercizio del diritto di difesa quanto l'assoluta riservatezza delle operazioni di fruizione da parte della persona autorizzata.

#### **9. Amministrativo.**

L'Amministrativo è la figura che si occupa di gestire l'Albo dei fornitori dai quali potranno avvenire i conferimenti dei materiali.

La dott.ssa Raffaella Napolitano, in qualità di responsabile della Sala C.I.T. e di Funzionario responsabile dell'Ufficio Spese di giustizia, viene con il presente atto nominata "Amministrativo" e sarà onerata, all'atto dell'entrata a regime del portale Archivio Digitale di censire i fornitori di intercettazione e gestire l'anagrafica.

#### **10. Archivio Riservato TIAP (AR-TIAP).**

Come precedentemente illustrato, l'archivio riservato TIAP (AR-TIAP) è la partizione dell'applicativo TIAP Document@, dedicata all'invio telematico delle richieste di intercettazione e proroga, nonché alla conservazione della relativa documentazione scansionata. A modifica di quanto stabilito con provvedimenti protocolli n. 1021.U del 4/3/2020, 2269.U del 2/7/2020 e 3259.U del 2/9/2020, si dispone che il personale amministrativo con la qualifica di Funzionario, Cancelliere esperto, Assistente Giudiziario e Operatore giudiziario, nonché il personale di P.G. che collabora con i magistrati sia abilitato all'accesso all'AR-TIAP, secondo il seguente schema:

- Dott. Salvatore Vitello: dott.ssa Raffaella Napolitano e sig.ra Luciana Ferretti;
- Dott. Marini e Dott. Rosa: dott.ssa Chiara Firrincieli e App. Sc. Vincenzo Veno
- Dott. De Flammineis: Sig.ra Silvia Pacciani, Car. Sc. Daniele Mastroianni;
- Dott.ssa Silvia Benetti: dott. David Duchini e Ag. Emanuele Vallone;
- Dott.ssa Menicucci e Dott. Ludovici: Sig. Luciano Valentino e sig.ra Ornella Guerrini;
- Dott.ssa Valentina Magnini e dott.ssa Sara Faina: dott.ssa Mina Lippi, Sig.ra Annarita Sarteanesi e Sig. Daniele Carapelli

Inoltre, ogni unità presente in ufficio con la qualifica di funzionario e cancelliere sia abilitata all'accesso dell'AR-TIAP nei procedimenti assegnati a tutti i magistrati dell'Ufficio, al fine di consentire la gestione telematica delle richieste di intercettazione di cui si rendesse necessaria l'attivazione di sabato, giorno in cui la prestazione lavorativa è garantita da un limitato numero di amministrativi, presenti secondo un predeterminato sistema di turnazione.

#### **11. Disposizioni finali.**

Si fa riserva di modificare ed integrare le direttive fin qui esposte, alla luce dei dati di esperienza desumibili, anche attraverso il confronto tra i soggetti di cui in indirizzo ed in particolare con l'Avvocatura, dall'emersione di eventuali criticità applicative e dal consolidamento dei primi orientamenti giurisprudenziali, oltre che dell'evoluzione delle tecnologie impiegate ai fini delle captazioni e delle implementazioni dei sistemi informatici di gestione delle relative procedure.

Il magistrato responsabile del centro per le intercettazioni delle telecomunicazioni (dr.ssa Sara Faina) assicura, d'intesa con il Funzionario responsabile (dr.ssa Raffaella Napolitano), il costante monitoraggio dell'attuazione delle direttive contenute nel presente provvedimento, informando senza ritardo il Procuratore della Repubblica di ogni criticità rilevante per l'efficace direzione ed organizzazione dell'Ufficio.

Le presenti indicazioni operative saranno compiutamente realizzate all'esito dei test di conferimento e del completamento delle attività di formazione del personale, attualmente in corso.

Il presente provvedimento è comunicato:

ai Sostituti Procuratori della Repubblica;

ai Vice Procuratori Onorari;

alla dott.ssa Maria Assunta Palazzo, alla dott.ssa Emma Carmela Ferraro, alla dott.ssa Raffaella Napolitano, alla dott.ssa Maria Luisa Mazzeo e al dott. Vincenzo Schepis;

a tutto il personale amministrativo presso le Segreterie dei PP.MM.;

al Mar. Magg. Giacomo Lombardi e all'Ass.te Renato Pieri;

a tutto il personale di Polizia Giudiziaria in servizio presso le locali Sezioni;

al Sig. Comandante Provinciale Carabinieri di Siena;

al Sig. Comandante Provinciale GDF di Siena;

al Sig. Questore di Siena;

e per conoscenza:

al Sig. Procuratore Generale presso la Corte di Appello di Firenze;

al Sig. Presidente del Tribunale di Siena;

alla Sig.ra Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Siena;

al Sig. Presidente delle Camere Penali di Siena.

**IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA**

Dott. Salvatore Vitello







Procura della Repubblica  
presso il Tribunale ordinario di Siena

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ Codice  
Fiscale \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il  
\_\_\_\_\_ indirizzo mail \_\_\_\_\_ difensore  
di \_\_\_\_\_, imputato nel procedimento penale  
n. \_\_\_\_\_ P.M. titolare dott.ssa/dott. \_\_\_\_\_

CHIEDE

di essere autorizzato all' accesso all' ADI (Archivio Digitale Intercettazioni) e alla consultazione di  
tutti gli eventi/dei seguenti eventi riferiti alle intercettazione recanti i n.  
RIT \_\_\_\_\_:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

CHIEDE

Il rilascio delle seguenti copie: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

CHIEDE

L'autorizzazione all'accesso di \_\_\_\_\_, codice  
fiscale \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il  
\_\_\_\_\_, in qualità di \_\_\_\_\_

Siena, li \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

#####

Istanza depositata da \_\_\_\_\_ Identificato con tesserino  
\_\_\_\_\_ rilasciato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di \_\_\_\_\_

Il \_\_\_\_\_/conosciuto personalmente.

Sieno, li \_\_\_\_\_

IL P.M.

- Autorizza/non autorizza quanto richiesto ( \_\_\_\_\_ ).
- Autorizza la consultazione di tutti gli eventi/dei seguenti eventi \_\_\_\_\_
- Autorizza l'accesso dell'accompagnatore
- Siena, li \_\_\_\_\_

IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA

