



PROCURA DELLA REPUBBLICA
PRESSO IL TRIBUNALE DI ORISTANO

Prot. n. 585.4

Ai Colleghi Sostituti
Ai Responsabili delle aliquote della Sezione di polizia giudiziaria
Al Direttore Amministrativo
(per l'inoltro al personale interessato)
Al Consiglio dell'Ordine degli avvocati di Oristano
(anche per l'eventuale inoltro ai Consigli della Sardegna)
Al Questore di Oristano
Al Questore di Nuoro
Al Dirigente del Compartimento della Polizia Postale e delle Telecomunicazioni di Cagliari
Al Comandante Provinciale dei Carabinieri di Oristano
Al Comandante Provinciale dei Carabinieri di Nuoro
Al Comandante Provinciale della Guardia di Finanza di Oristano
Al Comandante Provinciale della Guardia di Finanza di Nuoro
Al Comandante della Polizia Penitenziaria di Oristano
Al Comandante della Polizia Penitenziaria di Oristano
Al Servizio Territoriale dell'ispettorato Ripartimentale di Oristano
per l'inoltro alle varie stazioni del Corpo Forestale e di V.A.
Alla direzione Generale del Corpo Forestale –settore attività investigativa NIPAF- di Cagliari

e per conoscenza

Al Procuratore Generale di Cagliari

OGGETTO: La Nuova disciplina delle intercettazioni – aggiornamento delle direttive nn. 267/2020.U e 1225/2020.U alla luce dell'esperienza maturata dall'entrata in funzione dell'archivio multimediale - Soluzioni per il superamento dei problemi tecnici di fruizione dell'A.D.I.

Sommario

Premessa: le figure di "utenti" coinvolti nella gestione dell'A.D.I.	2
La logica dell'Archivio Digitale delle Intercettazioni (A.D.I.)	3
Il conferimento in pratica.....	5
Il conferimento in caso di richiesta di misura cautelare	6
Controllo del conferimento.....	6
La Fruizione.....	7
L'identificazione dei progressivi da ascoltare	9
La copia delle intercettazioni.....	9
Le soluzioni operative.....	10

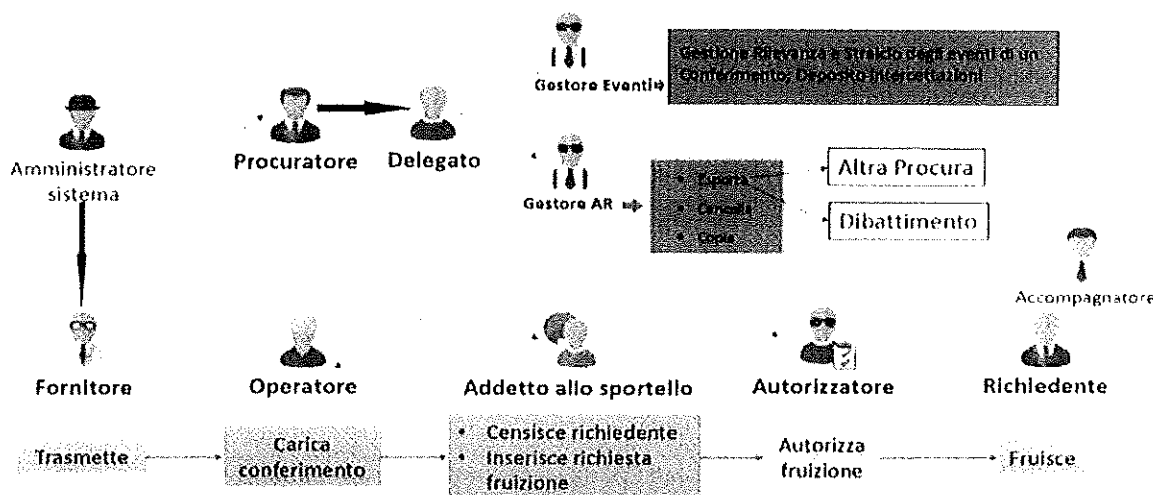
Premessa: le figure di "utenti" coinvolti nella gestione dell'A.D.I..

Per facilità di lettura della presente direttiva, si ricapitolano la denominazione e le funzioni correlate degli utenti che operano all'interno dell'Archivio Digitale delle Intercettazioni. Si rammenta, infatti, che per ogni procedimento il sistema richiede la preventiva profilazione dei soggetti che svolgeranno funzioni all'interno dell'archivio multimediale.

- **Delegato dal Procuratore:** il magistrato e/o l'unità di personale amministrativo, deputati, secondo le direttive e le disposizioni del Procuratore della Repubblica, a individuare, sostituire, revocare, per ogni singolo procedimento penale, il "Gestore dell'archivio delle intercettazioni" ed il "Gestore eventi";
- **Gestore dell'archivio delle intercettazioni:** l'unità di personale amministrativo o di polizia giudiziaria deputata per ogni singolo procedimento, ad inserire nell'apposito software ministeriale i dati concernenti:
 - o l'azienda fornitrice delle prestazioni funzionali allo svolgimento dell'attività di intercettazione;
 - o il nominativo degli operatori deputati al conferimento delle intercettazioni;
 - o il nominativo degli autorizzatori deputati a consentire al richiedente di accedere o meno al sistema per l'ascolto (c.d. alla fruizione delle intercettazioni)Il profilo dispone anche l'eventuale cancellazione dei flussi su disposizione del Giudice
- **Operatore deputato al conferimento delle intercettazioni:** le unità di personale amministrativo o di polizia giudiziaria deputate, a seguito di individuazione nominativa del Procuratore della Repubblica, a riversare nell'archivio digitale i files delle registrazioni, nonché a svolgere le ulteriori attività prodromiche e consequenziali;
- **Autorizzatore alla fruizione delle intercettazioni:** le unità di personale amministrativo o di polizia giudiziaria deputate, secondo i criteri di seguito indicati, al rilascio delle credenziali temporanee di accesso ai dati delle intercettazioni ai soggetti legittimati;
- **Operatore di sportello:** le unità di personale amministrativo o di polizia giudiziaria deputate a ricevere dai soggetti legittimati ad accedere all'Archivio delle Intercettazioni, ai sensi dell'art. 89 disp att. c.p.p., la relativa richiesta, nonché a procedere alla loro compiuta identificazione e alla registrazione dei relativi dati;

- **Amministratore dell'archivio delle intercettazioni:** l'unità di personale amministrativo deputata a inserire nel sistema le anagrafiche delle aziende che forniscono all'Ufficio di Procura prestazioni funzionali allo svolgimento dei servizi d'intercettazione.
- **Il Gestore Eventi,** nominato dal Delegato, è l'utente che si occuperà della gestione, rilevanza e stralcio degli eventi di un conferimento e del deposito delle intercettazioni.
- **Il Richiedente** è l'utente autorizzato o meno ad accedere al sistema per la cognizione dei flussi. Può essere un soggetto interno all'Ufficio nel caso del PM o del Giudice, oppure esterno in caso di avvocati o ausiliari del Giudice, ecc..
- **L'Accompagnatore** è l'ausiliario del difensore (ad esempio: un interprete).

La concatenazione delle nomine / autorizzazioni ed i compiti degli utenti possono essere schematizzati secondo il sottostante grafico:



La logica dell'Archivio Digitale delle Intercettazioni (A.D.I.)

L'A.D.I. è composto da due distinte architetture informatiche: l'Archivio Riservato Documentale (AR Documentale) e l'Archivio Riservato Multimediale (AR Multimediale), che vengono gestite dai sistemi informativi con applicazioni autonome e al momento non interagenti tra loro.

1. L'**AR Documentale** si basa essenzialmente su Tiap@documenta, una evoluzione della piattaforma T.I.A.P. in uso agli UU.GG., che raccoglie e classifica i documenti inseriti nel sotto-fascicolo dedicato a ciascun numero "R.I.T."

Il sistema documentale risponde alla prescrizione del nuovo art. 269, comma 1, c.p.p., ai sensi del quale verbali, registrazioni ed ogni altro atto relativo alle intercettazioni sono conservati integralmente nell'archivio digitale. Tale disposizione non implica però affatto che tali atti non possano essere presenti, in copia, anche all'interno del fascicolo del pubblico ministero, data

l'abrogazione dell'art. 268-ter c.p.p., che prevedeva invece una ontologica e drastica separazione tra atti relativi alle intercettazioni ed altri atti processuali.

Sebbene nella pratica le richieste di intercettazione / proroga che pervengono dalla PG siano uniche per una pluralità di RIT, così come le relative richieste ed i provvedimenti autorizzativi, l'architettura dell'Archivio riservato documentale non consente la collazione delle informative (relative a più RIT) separatamente dai provvedimenti dell'A.G..

È pertanto necessario che la Segreteria provveda a inserire in ogni sotto fascicolo cartaceo relativo a ciascun RIT una copia di tutti gli atti di polizia giudiziaria che si riferiscono a quella specifica intercettazione.

Il TIAP e il TIAP@documenta interagiscono con l'applicativo SICP, il quale, al momento dell'iscrizione di un procedimento, crea nel TIAP un corrispondente contenitore digitale in cui confluiranno i documenti scansionati, o digitalmente nativi, del fascicolo, permettendo la dematerializzazione dello stesso e consentendone la gestione nelle varie fasi procedurali.

Su TIAP, in caso di intercettazioni, tramite il "Cruscotto AR" potranno essere inseriti tutti i cosiddetti "metadati", compreso il numero di R.I.T. assegnato dal separato registro modello 37, classificando la tipologia di intercettazione (telefonica, ambientale, telematica). Completata la struttura del sotto fascicolo, successivamente si potranno inserire, identificati da un titolare (cfr. allegato 1) che ne specifica la tipologia, tutti gli atti in formato digitale relativi a quella specifica intercettazione, e si predispongono, attraverso una particolare discovery, la trasmissione al GIP.

L'Ufficio del Giudice per le Indagini Preliminari accederà al fascicolo inserito al TIAP, ed in particolare nella sezione riservata all'AR, depositando gli atti trasmessi tramite la discovery (parziale) operata dall'Ufficio di Procura. Il GIP inserirà il proprio provvedimento, ad esempio il decreto autorizzativo ed i successivi decreti di proroga, nel faldone digitale AR di riferimento.

Esaurita la fase secretata, con il deposito degli atti avviene la cd discovery (totale), cioè il passaggio degli atti di intercettazione nella sezione fascicolo ordinario unitamente a tutti gli altri atti già presenti che compongono nella sua interezza tutto il procedimento.

Tiap@documenta prevede la cifratura di tutti i documenti, cosicché in caso di accesso diretto non consente in alcun modo di poter effettuare la lettura dei documenti presenti (che sono criptati, rendendo di fatto impossibile poter effettuare l'associazione tra il documento memorizzato ed il resto del fascicolo).

I magistrati potranno accedere all'A.R. documentale accedendo al fascicolo memorizzato sul TIAP e "cliccando" sul bottone virtuale "Archivio riservato". Una volta eseguito l'accesso, per navigare tra i RIT è necessario chiudere la pagina di consultazione e accedere nuovamente all'"Archivio riservato".

I soggetti esterni abilitati (avvocati, consulenti, ecc.) avranno la possibilità di accedervi al sotto fascicolo dell'Archivio Riservato attraverso le postazioni presenti nelle sale ascolto o nelle postazioni TIAP, previo ottenimento di una OTP (One Time Password) che darà la possibilità di un accredito e quindi di accesso "tracciato".

2. **L'AR Multimediale** è gestito con un software proprietario, denominato Modello 37 bis, installato nei server che si trovano all'interno del rack ministeriale allocato nei locali tecnici della

Procura. Alla piattaforma contenuta nel rack si accede dalla LAN dedicata interna dell'edificio di Procura e non è possibile accedere da altro luogo fisico.

Il popolamento dell'AR Multimediale avviene attraverso il c.d. "conferimento", ossia il passaggio dei flussi intercettati (di qualunque contenuto, telefonici, ambientali e telematici) contenuti nei server/storage di proprietà dei fornitori nell'archivio multimediale ministeriale.

La P.G. deputata all'attività d'indagine delegata dall'A.G. precedente non provvede più alla cd "masterizzazione" delle conversazioni captate, ma al termine dell'attività richiede, al P.M. titolare del procedimento, l'autorizzazione affinché i tecnici del fornitore dei servizi predispongano il pacchetto in cui sono contenute le intercettazioni, che andranno riversate in un supporto (unità dvd, pen-drive o hard disk esterno), che non può essere portato all'esterno degli Uffici della Procura. La P.G., di concerto con i tecnici, dovrà ritirare il supporto dalla sala server della Procura e depositarlo presso la cancelleria del P.M. titolare.

Una volta che il supporto digitale contenente il pacchetto dati / intercettazioni sia stato depositato presso la cancelleria del P.M. questi disporrà, con provvedimento diretto all'utente con profilo Operatore AR, il conferimento del materiale nell'A.D.I.

Per la P.G. operante, quindi, nulla è cambiato nella forma atteso che, come detto, provvede al solo deposito del supporto contenente le intercettazioni: l'operazione di conferimento, che consiste nella memorizzazione delle intercettazioni nell'Archivio Digitale, è effettuata dall'utente con profilo Operatore AR, previamente autorizzato dal procuratore della Repubblica.

Il conferimento in pratica

Il conferimento delle intercettazioni e dei brogliacci nell'archivio digitale è effettuato da operatori appartenenti ai servizi di polizia giudiziaria nominativamente designati dal Procuratore della Repubblica e forniti delle apposite credenziali di accesso all'applicativo ministeriale denominato Archivio Digitale, attraverso le postazioni all'uopo configurate. Alle operazioni di conferimento possono essere chiamati a collaborare unità di personale della polizia giudiziaria delegata all'espletamento delle operazioni di intercettazione, nonché, ove necessario, i responsabili tecnici delle aziende fornitrici che hanno predisposto i cd. pacchetti di conferimento. In tal caso è necessario che la presenza / collaborazione di altri soggetti sia annotata nel verbale delle operazioni.

Ricevuto il provvedimento con il quale il magistrato titolare del procedimento dispone il conferimento, il Gestore AR inserisce il nominativo degli operatori deputati al conferimento delle intercettazioni.

Le operazioni di conferimento presuppongono la trasposizione, ad opera delle aziende che hanno fornito le prestazioni funzionali allo svolgimento delle intercettazioni, su supporti idonei a contenerle, secondo le apposite specifiche tecniche fornite dalla D.G.S.I.A. e pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale.

All'atto della trasposizione dei dati sui supporti destinati al conferimento, le aziende interessate devono produrre dichiarazione del responsabile legale o di suo delegato attestante:

1. l'integrità dei dati oggetto della trasposizione,
2. la piena fruibilità dei medesimi dati,

3. il rispetto delle sequenze di acquisizione documentate dalla polizia giudiziaria delegata alle attività di intercettazione.

Il conferimento in caso di richiesta di misura cautelare

Ai sensi dell'art. 291 c.p., nel caso in cui le intercettazioni siano utilizzate per chiedere misura cautelare, il pubblico ministero deve trasmettere "i verbali di cui all'articolo 268, comma 2, limitatamente alle comunicazioni e conversazioni rilevanti, e comunque conferiti nell'archivio di cui all'articolo 269". Il disposto sembrerebbe limitare la discovery e, quindi, la necessità di conferimento solo alle intercettazioni utilizzate a sostegno della richiesta di misura.

Non è tuttavia possibile una estrapolazione parziale delle intercettazioni ed il conferimento delle sole rilevanti, non essendo consentito dal sistema. È, quindi, necessario procedere comunque al conferimento dell'intero RIT di interesse ed al deposito delle sole intercettazioni rilevanti. Soluzione che sembra comunque maggiormente rispettosa dei diritti di difesa, consentendo al difensore la revisione di tutto il materiale probatorio, sebbene possa costituire un vulnus per le indagini che proseguono.

L'estrazione delle intercettazioni dai server delle società fornitrici dei servizi tecnici, però, determina l'impossibilità lavorare sulle intercettazioni "estratte", anche quando le intercettazioni proseguono. Ad esempio, non potrà più essere modificato lo "status" del singolo progressivo già conferito, ad esempio "flaggandolo" come rilevante. Questo costituisce un evidente problema, poiché conversazioni ritenute irrilevanti, possono diventare rilevanti in ragione della successiva attività investigativa, e viceversa.

Il problema ha una soluzione tecnica, poiché dipende esclusivamente dal funzionamento dei sistemi delle società fornitrici, che sono disponibili a consentire la fruizione delle intercettazioni conferite, in base a disposizione dell'autorità giudiziaria.

Pertanto, allorché si operi il conferimento ai sensi dell'art. 291 c.p.p., ma l'attività captativa debba proseguire, occorre dare chiare disposizioni nel provvedimento di autorizzazione al conferimento, prescrivendo alla ditta fornitrice dei servizi di rendere accessibili e lavorabili le conversazioni conferite anche dopo la loro copia in funzione del conferimento.

Controllo del conferimento

Espletate con successo le operazioni di conferimento l'Operatore AR deve procedere:

- a) alla verifica, previa idonea campionatura, dell'integrità e della fruibilità dei dati conferiti, avvalendosi delle proprie credenziali di accesso (cd. Anteprema del conferimento).

In relazione al controllo del buon esito del conferimento, è accaduto che benché il sistema restituisse l'informazione che il conferimento fosse andato a buon fine, ciò non rispondeva alla realtà, in quanto mancavano progressivi.

Per consentire all'utente Operatore AR - in sede di Anteprema Fruizione "preview" - di verificare se effettivamente siano stati conferiti tutti i progressivi (operazione problematica in caso di conversazioni con tecnologia Volte), è opportuno che:

- I. la P.G. nel verbale di comunicazione della fine delle operazioni e anche nella nota di deposito o di consegna del supporto al PM, riporti il totale dei progressivi relativo ad ogni numero di R.I.T.;

- II. il fornitore dei servizi indichi nella sua nota di deposito o di consegna del supporto alla polizia giudiziaria i R.I.T. presenti nel device e per ciascuno di essi il numero dei progressivi e il loro peso (MB o GB).
- b) a cancellare i dati del supporto (con sovrascrittura dei dati attraverso idonei software di "wiping" che non consentano la cd. "data recovery", dandone comunicazione al Magistrato assegnatario), che sarà acquisito al patrimonio della Procura, ovvero la distruzione fisica dei supporti CD-DVD, ed a richiedere all'impresa fornitrice dei sistemi di intercettazione di procedere alla definitiva cancellazione - con la medesima procedura di sovrascrittura sopradescritta - dei dati conferiti dai relativi impianti.

Tuttavia, occorre considerare che: 1) il rack contenente l'A.D.I. è privo di gruppo di continuità; 2) la linea elettrica del Tribunale ha manifestato notevoli problemi di instabilità ad oggi non risolti (è in previsione il suo completo rifacimento). I problemi di alimentazione a singhiozzo del sistema possono causare una perdita di dati o il danneggiamento dell'hardware (ed infatti, una delle PDL destinate alla fruizione risulta essere irrimediabilmente danneggiata).

Pertanto, sino a quando non sarà garantita la stabilizzazione delle condizioni organizzative e delle dotazioni tecnologiche in grado di scongiurare il rischio di definitiva perdita delle fonti di prova, è bene che la cancellazione dal server sia disposta, con provvedimento del P.M. titolare del procedimento, non prima della conclusione della procedura di stralcio e preferibilmente dopo l'esaurimento della udienza nella quale siano state disposte le trascrizioni (e l'effettiva acquisizione di copia da parte del perito nominato dal Tribunale) ovvero sia stata dichiarata l'utilizzabilità dei verbali di trascrizione operata dalla polizia giudiziaria.

La Fruizione

Per quanto attiene la fruizione delle conversazioni presenti nell'A.D.I., è possibile l'ascolto dell'intero "pacchetto" conferito art. 268 co. 6 c.p.p., mentre è possibile solo la copia delle intercettazioni indicate come rilevanti dal pubblico ministero ex artt. 291, 415-bis comma 2-bis e 454 comma 2-bis c.p.p..

La fruizione e/o la copia delle intercettazioni afferenti al fascicolo presuppone non solo il conferimento, ma anche il deposito dell'intercettazione da parte dell'utente con profilo Gestore Eventi (il sistema, di fatto, consente il deposito dell'intercettazione anche all'utente con profilo Operatore AR)

Il deposito dell'intercettazione sull'A.D.I. non costituisce il deposito ex art. 268 commi 4 e 5 c.p.p., ma ne è il suo presupposto. Le regole processuali del deposito non sono toccate. A seguito dell'avvenuto deposito delle intercettazioni rilevanti nell'A.D.I. sarà possibile dare l'avviso relativo al difensore e consentire la fruizione dei file multimediali.

La fruizione delle intercettazioni e dei brogliacci avviene, in via esclusivamente telematica, da parte dei soggetti indicati nell'art. 89-bis disp. att. c.p.p.

A tal fine, l'interessato presenta apposita richiesta, allegando la fotocopia di valido documento di identità. Alla richiesta del difensore delle parti private **deve essere allegata copia dell'atto di nomina** del difensore e della delega all'interprete e al consulente tecnico che eventualmente lo assistono.

In sede di prima richiesta di accesso all'A.D.I. l'Utente sportello deve necessariamente censire l'avvocato e/o l'accompagnatore con l'inserimento a sistema di tutti i dati identificativi e con la digitalizzazione del documento di identità, oltre che provvedere all'inserimento della richiesta da autorizzare. L'anzidetta procedura di censimento dev'essere svolta anche per i richiedenti interni all'Ufficio, ovvero dei PM, dei Giudici o della polizia giudiziaria.

A breve sarà disponibile sul sito web della Procura una pagina dedicata all'inserimento online dei dati necessari per la profilazione delle parti che intendano accedere alla fruizione, così da accelerare i tempi di lavoro delle segreterie.

Anche i magistrati del PM ed i Giudici, per potere ascoltare le intercettazioni, devono seguire la procedura di fruizione e devono essere censiti sul sistema.

Per evitare di dover operare in emergenza, sembra opportuno provvedere anche in assenza di richieste di copia o di fruizione al censimento a sistema dei PM e dei Giudici e, eventualmente, con un protocollo di collaborazione con l'Ordine, anche a quello degli Avvocati (predisponendo ad esempio un file contenente tutti i dati richiesti dal sistema con un collegamento ipertestuale riportante alla scannerizzazione della loro tessera identificativa).

A tal fine, salvi i dati strettamente personali, il censimento potrà avvenire inserendo a sistema, per praticità, in luogo della residenza dei magistrati, il domicilio di questo Palazzo di Giustizia; per il recapito telefonico, quello del proprio ufficio e quale documento di identità, la tessera di riconoscimento rilasciata ai magistrati (che riporta il luogo di residenza).

La richiesta di ascolto contiene, in ogni caso, l'indicazione degli estremi identificativi del procedimento, dei sotto fascicoli (R.I.T.) ed eventualmente dei progressivi delle intercettazioni delle quali è chiesta la fruizione, nonché del periodo per il quale la fruizione stessa è richiesta.

La richiesta del difensore e della polizia giudiziaria è trasmessa alla Segreteria del Magistrato assegnatario del procedimento (o, in caso di coassegnazione, al Magistrato primo assegnatario), per la verifica della legittimazione dell'istante.

Ricevuta conferma della legittimazione dell'istante, *l'Autorizzatore* già designato procede a inserire nel sistema "l'anagrafica" del Richiedente e, nel caso di autorizzazione alla fruizione, *l'Operatore di sportello* rilascia all'istante le credenziali di accesso ai dati cui si riferisce la richiesta.

L'Autorizzatore ha una mera funzione amministrativa, atteso che provvede ad inserire a sistema l'autorizzazione alla fruizione rilasciata dal P.M. titolare. Una volta che la richiesta di fruizione sia stata autorizzata "a sistema" dall'*Autorizzatore*, lo stesso rilascia la password che consente di accedere all'A.D.I. ed ascoltare le intercettazioni conferite. La password per la fruizione può essere resa utilizzabile più volte (ciò evidentemente dipende anche dalla quantità delle conversazioni da ascoltare)

L'Operatore di sportello procede altresì all'inserimento nel previsto registro informatico Mod. 37-bis dei dati relativi alla identità delle persone che accedono alle intercettazioni, alla data, all'ora iniziale e finale dell'accesso e agli atti per i quali è intervenuta autorizzazione alla consultazione.

Per l'ascolto, i difensori, previa verifica della loro autorizzazione e identità, accedono alla sala ascolto con l'utente con profilo Operatore AR, che li inviterà a depositare nell'armadio metallico eventuali dispositivi idonei alla duplicazione, alla comunicazione o alla diffusione esterna degli atti e delle registrazioni custodite nell'A.D.I. Dopo che l'Operatore avrà fatto accesso con le proprie credenziali al sistema, l'avvocato accederà con le proprie credenziali e password rilasciategli al client di fruizione e l'Operatore AR uscirà dalla sala di ascolto. L'attività di consultazione delle intercettazioni da parte dei soggetti autorizzati è annotata a cura dell'Utente sportello nel sistema dell'A.D.I.

L'identificazione dei progressivi da ascoltare

Il sistema in tutte le varie fasi che si susseguono per il completamento del conferimento genera diversi "Id" per il medesimo numero di R.I.T.: Id del conferimento; Id conferimento massivo; Id consegna - Id WCC (ISO).

Quando un richiedente (avvocato – giudice – p.m.) chiede l'ascolto di alcuni R.I.T., il sistema riporta nella medesima pagina del client una tabella con i R.I.T. del procedimento e, per ciascun RIT, il relativo "Id di conferimento".

Nel momento in cui il "fruitore" accede al client, l'interfaccia (la pagina "web") contiene però solo l'Id WCC (ossia il file ISO) e per tale ragione non gli è possibile collegare l'Id WCC al R.I.T. che vuole ascoltare.

In sede di fruizione, per il richiedente è arduo poi individuare e procedere all'ascolto di un determinato progressivo ed operare l'abbinamento al relativo "positioning". Si evidenzia, infatti, che sin dalla predisposizione del pacchetto per il conferimento da parte del fornitore il R.I.T. viene "spacchettato", ossia vengono create delle sottocartelle, tutte con relativo codice hash, nelle quali sono presenti dei dati non determinati e non determinabili dall'Operatore AR e che poi sono conferite nell'A.D.I. con altrettanti Id riferibili a quelle cartelle frutto dello "spacchettamento".

Per superare tale possibile inconveniente è necessario che:

- A. *L'Operatore AR*, dopo il conferimento, provveda alla redazione di un verbale riepilogativo delle operazioni svolte, nel quale si riporti la copia delle stampe *anteprima-conferimenti* e del *dettaglio-conferimento*;
- B. *L'Autorizzatore* consegni una copia, anche informale, del predetto verbale al richiedente.

La copia delle intercettazioni

Il rilascio di copia delle intercettazioni è subordinato alla autorizzazione del magistrato assegnatario del procedimento ed è limitato alle intercettazioni acquisite (ossia che si intendono utilizzare come prova) ovverosia quelle indicate nell'avviso ex art. 415bis c.p.p. o, in caso di richiesta di copia conseguente alla emissione di provvedimento cautelare, alle intercettazioni trasmesse ai sensi dell'art. 291 c.p.p..

L'istanza di copia è presentata all'*Operatore di sportello* che, acquisita l'autorizzazione del magistrato, richiede al *Gestore dell'archivio* di procedere all'esportazione dei dati da consegnarsi all'interessato.

Per la copia dell'audio delle intercettazioni, il *Gestore Archivio* predispone la copia del file ISO a sistema e rilascia la password, che servirà poi all'utente con profilo *Operatore AR* per la copia effettiva su supporto. La password per la copia consente un unico accesso all'A.D.I. per l'utilizzo della relativa funzione.

L'utente con profilo *Operatore AR*, accederà alla sala ascolto e poi al client di fruizione. Nell'interfaccia inserirà nel campo ID Utente il proprio identificativo e nel campo Password la password che è stata generata dal sistema. Gli sarà richiesto di digitare la cartella in cui desidera collocare gli eventi in chiaro e trasferire i contenuti su un supporto removibile da consegnare al difensore o suo delegato.

Il supporto di memorizzazione potrà essere fornito dallo stesso richiedente, senza che ciò incida sull'esazione del diritto di copia.

Se gli eventi sono riversati su pen-drive o hard disk esterno ciascun R.I.T. si aprirà avviando il file start.bat.

Se invece sono riversati su DVD o CD, non potranno poi essere aperti su quel supporto, ma prima dovranno essere copiati sul desktop del pc, e poi aperti avviando il file start.bat.

Ogni rilascio di copia è annotato a cura dell'Utente sportello in apposito registro, gestito con modalità informatiche - art. 89-bis co. 4 disp. att. c.p.p.. Tale funzione è presente nel sistema dell'A.D.I.,

Le soluzioni operative

Sulla base delle funzioni demandate alle figure tracciate dal sistema, appare opportuno che alcuni utenti accentrino diversi profili.

Il *Delegato del Procuratore*, ossia il sostituto titolare delle indagini, sarà necessariamente anche il *Gestore Eventi*, funzione che può essere delegata all'*Operatore AR*.

Per esigenza di semplificazione e per speditezza, le funzioni di *Gestore AR*, *Utente di Sportello* e *Autorizzatore* saranno concentrati nelle persone dei cancellieri addetti alla segreteria dei sostituti.

Le funzioni di *Operatore AR* sono confermate in capo al personale della Sezione di P.G. in sede già individuato.

È inoltre necessario che:

- I. La P.G. delegata all'ascolto delle comunicazioni deve indichi, già nel sistema in uso per l'intercettazione, per ogni singolo progressivo, la rilevanza o meno della conversazione captata;
- II. Le società fornitrici dei servizi, in sede di chiusura dell'attività e di predisposizione del pacchetto necessario per il conferimento, "settino" i loro sistemi in modo che

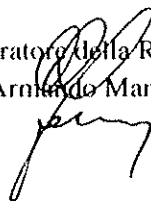
restituiscano un messaggio di errore se la P.G. non ha adempiuto alla "spunta" dei progressivi rilevanti;

- III. Al termine di tutta l'attività, la P.G. delegata all'ascolto deve depositare anche un elenco nel quale, per ciascun RIT, sono riportati i progressivi di quelle conversazioni ritenute utili;
- IV. la P.G. nel verbale di comunicazione della fine delle operazioni e anche nella nota di deposito o di consegna del supporto al PM, riporti il totale dei progressivi relativo ad ogni numero di R.I.T.;
- V. il fornitore dei servizi indichi nella sua nota di deposito o di consegna del supporto alla polizia giudiziaria i R.I.T. presenti nel device e per ciascuno di essi il numero dei progressivi e il loro peso (MB o GB).
- VI. *l'Operatore AR*, dopo il conferimento, provveda alla redazione di un verbale riepilogativo delle operazioni svolte, nel quale si riporti la copia delle stampe *anteprima-conferimenti e del dettaglio-conferimento*;
- VII. *l'Autorizzatore* consegni una copia, anche informale, del predetto verbale al richiedente l'accesso all'A.D.I.
- VIII. la cancellazione dal server sia disposta, con provvedimento del P.M. titolare del procedimento, non prima della conclusione della procedura di stralcio e preferibilmente dopo l'esaurimento della udienza nella quale siano state disposte le trascrizioni (e l'effettiva acquisizione di copia da parte del perito nominato dal Tribunale) ovvero sia stata dichiarata l'utilizzabilità dei verbali di trascrizione operata dalla polizia giudiziaria.
- IX. *l'Utente sportello* censisca il difensore e/o l'accompagnatore con l'inserimento a sistema di tutti i dati identificativi e con la digitalizzazione del documento di identità.
- X. All'esterno della sala di ascolto, sia collocato l'armadio blindato per garantire l'osservanza dell'art. 3 comma 5 del DM 20.04.2018 ("*Nei locali dove sono collocate le postazioni di cui al comma 1, è vietata l'introduzione di dispositivi di qualsiasi natura idonei alla duplicazione, alla comunicazione o alla diffusione esterna degli atti e delle registrazioni custodite nell'archivio.*")

Fiducioso del collaborativo recepimento di queste indicazioni, rimane a disposizione per eventuali chiarimenti.

Oristano, venerdì 25 marzo 2022

Il Procuratore della Repubblica f.f.
Dott. Arnaldo Mammone, sost.



- R01 Informativa di P.G. con richiestainterceptazioni
- R02 DECRETO DEL P.M. DI INTERCETTAZIONE DI URGENZA
- R03 RICHIESTA DEL P.M. DI INTERCETTAZIONE
- R04 Informativa di P.G. con richiestaproroga intercettazioni
- R05 RICHIESTA DEL P.M. DI PROROGA DI INTERCETTAZIONE
- R06 DECRETO DI REVOCA INTERCETTAZIONI DEL PM
- R07 PROVVEDIMENTO GIP DI CONVALIDA DEL DECRETO DI INTERCETTAZIONE D'URGENZA
- R08 DECRETO AUTORIZZATIVO GIP ALL'INTERCETTAZIONE
- R09 PROVVEDIMENTO GIP PROROGA INTERCETTAZIONI
- R10 DECRETO DI REVOCA INTERCETTAZIONI DEL PM
- R11 VERBALE DI INZIO DELLE INTERCETTAZIONI
- R12 VERBALE DI CHIUSURA DELLE INTERCETTAZIONI
- R13 VERBALI DI TRASCRIZIONI INTERCETTAZIONI (telefonica,ambientale,etc.) - BROGLIACCI
- R14 VERBALI DI TRASCRIZIONI INTERCETTAZIONI (telefonica,ambientale,etc.) - INTEGRALI
- R15 COMUNICAZIONI DI P.G. RELATIVE ALLE INTERCETTAZIONI
- R16 ANNOTAZIONI RISERVATE (rif. nuovo art. 267 co. 4)
- R17 DECRETO MOTIVATO DI TRASCRIZIONE DI ANNOTAZIONE (rif. nuovo art. 268 co. 2 ter)
- R18 RICHIESTA DI COMPENSO DEL GESTORE DEL SERVIZIO (INTERCETTAZIONI TELEFONICHE ED AMBIENTALI)
- R19 DECRETO DI LIQUIDAZIONE GESTORE
- R20 NOTA DEL CENTRO INTERCETTAZIONI
- R21 DECRETO DI NOMINA INTERPRETE
- R22 DECRETO DI LIQUIDAZIONE INTERPRETE/CONSULENTE/TRADUTTORE
- R23 VERBALE DI DISTRUZIONE
- R24 DECRETO DEL P.M. DI ESECUZIONE EX ART.267 CO.3 C.P.P.
- R25 RICHIESTA DEL PM RITARDATO DEPOSITO/DIFFERIMENTO ATTI INTERCETTAZIONE
- R26 AUTORIZZAZIONE DEL GIUDICE RITARDATO DEPOSITO ATTI INTERCETTAZIONE
- R27 Informativa di P.G. con rich. Interc.rich. PM - provv.to GIP e allegati
- R28 Informativa di P.G. con rich. Interr. interc. + provv. PM
- R29 Informativa di P.G. con richiesta prorog. interc. - rich. PM - provv.to GIP
- R30 informativa di P.G. con verb. fine interc e rich aut. rit. dep. - rich PM - prot.to GIP
- R31 Informativa di P.G. verb. Inizio interc.
- R32 Decreto di cancellazione
- R34 Decreto di rigetto di richiesta di autorizzazione alla intercettazione
- R35 Decreto di rigetto di richiesta di convalida del decreto di intercettazione
- R36 Decreto di rigetto di richiesta di proroga delle intercettazioni
- R37 Richiesta di correzione errore materiale
- R38 Ordinanza di correzione errore materiale
- R97 INDICE ATTI AR