



Procura della Repubblica
presso il Tribunale di Reggio Calabria

PROT. 2825/2020 TRIB.
N. 4831/2020 Prod. Proe



Tribunale di Reggio Calabria

PROTOCOLLO DI INTESA

(integrazione del protocollo d'intesa del 20.09.2018)

OGGETTO: TRATTAMENTO INFORMATIZZATO DEGLI ATTI DI INTERCETTAZIONE NELLA SEZIONE "ARCHIVIO RISERVATO - ARCHIVIO DIGITALE DELLE INTERCETTAZIONI" DELL'APPLICATIVO MINISTERIALE TIAP-DOCUMENT@

VISTO il Decreto Legislativo 29 dicembre 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 Decreto Ministeriale del 20 aprile 2018 recante "Disposizioni di attuazione per le intercettazioni mediante inserimento di captatore informatico e per l'accesso all'archivio informatico a norma dell'articolo 7, commi 1 e 3, del decreto legislativo 29 dicembre 2017 n. 216";

VISTO il Decreto Legge 30 dicembre 2019, n. 161 recante "Modifiche urgenti alla disciplina delle intercettazioni di conversazioni o comunicazioni";

VISTO il Protocollo d'intesa tra il Tribunale di Reggio Calabria (prot n. 2940/18 del 20.09.2018) e la Procura della Repubblica di Reggio Calabria (prot. n.475/18 int. del 20.09.2018) riguardante "l'operatività dei fascicoli processuali a mezzo dell'applicativo TIAP" (Trattamento Informatico Atti Processuali);

VISTE le circolari e i provvedimenti del Ministero della Giustizia relative all'applicazione della nuova disciplina delle intercettazioni, ex art. 269 c.p.p. e 89bis disp att. c.p.p.;

VISTI i provvedimenti emessi dall'Ufficio di Procura della Repubblica di Reggio Calabria n. 40 e n. 41 del 19 agosto 2020 relativi alla riorganizzazione dell'Ufficio Intercettazioni e all'adeguamento del registro mod. 37 alla nuova disciplina.

PREMESSO

che in data **01 settembre 2020** è entrata in vigore la riforma delle intercettazioni, introdotta dal D.L. 30 dicembre 2019 n.161, convertito con modifiche dalla L. 28 febbraio 2020 n.7, per tutti i procedimenti con attività di intercettazione iscritti successivamente alla data del 31 agosto 2020;

che la suddetta normativa ha introdotto, tra l'altro, la disciplina **dell'archivio digitale delle intercettazioni documentale e multimediale**, ex art. 269 c.p.p. e 89 bis disp. att. c.p.p., prevedendo modalità che incentivano la digitalizzazione degli atti tutelando la segretezza dei dati e la regolamentazione delle modalità di accesso;

che la disciplina dell'**Archivio digitale documentale** introduce all'interno dell'applicativo ministeriale **TIAP-Documenta@** la gestione separata della documentazione (non multimediale) inerente le intercettazioni a mezzo del cruscotto "**Archivio Riservato**";

che la parte documentale degli atti di intercettazione si riferisce al contenuto del **sottofascicolo RIT**, con particolare riferimento:

1. alla richiesta della Polizia Giudiziaria che stimola la attivazione del mezzo di ricerca della prova nonché le proroghe delle relative operazioni;
2. alla richiesta o decreto d'urgenza del PM;
3. al decreto autorizzativo o di convalida emesso dal GIP;
4. alle eventuali richieste e autorizzazioni di proroga delle attività (o decreti di urgenza del PM nei casi previsti e successiva convalida del GIP), ai verbali di inizio e fine ascolto, nonché alle eventuali richieste e autorizzazioni al ritardato deposito dei relativi atti;

che la trasmissione e la conservazione degli atti sopra indicati, al momento effettuata con il c.d. doppio binario, tanto in forma cartacea che a mezzo del modulo TIAP-AR impone all'Ufficio di Procura e all'Ufficio del Tribunale, sez. GIP, una **operatività congiunta** nelle varie fasi di rispettiva competenza;

che, fino a nuove disposizioni ministeriali, il caricamento degli atti di intercettazione nel cruscotto "Archivio Riservato" di Tiap-Document@ potrà avvenire, oltre che in modalità "**dinamica**", cioè nelle forme ordinarie di invio e deposito al GIP parallelamente al sottofascicolo RIT cartaceo, anche in modalità "**statica**" solo in casi straordinari, cioè al successivo deposito cartaceo della documentazione trasmessa telematicamente, qualora si riscontrassero problematiche di collegamento al portale Tiap-Document@ e/o la momentanea indisponibilità del personale addetto all'inserimento degli atti (come può avvenire in caso di presa in carico dell'intercettazione nei giorni festivi e/o in situazioni operative eccezionali o di straordinaria urgenza);

che tanto presso l'Ufficio della Procura della Repubblica quanto presso la Sezione GIP di questo Tribunale è presente, in numero adeguato, specifico personale dedicato alla gestione degli atti di intercettazione

SI CONVIENE

che in fase di avvio dell'Archivio Digitale Documentale ogni Ufficio **provvederà autonomamente** – attraverso i gestori dei cruscotti che dovranno essere individuati all'interno dei rispettivi Uffici – **alla profilazione degli utenti** per la gestione della visibilità dei subprocedimenti relativi alle operazioni di intercettazione, individuando il personale interno abilitato all'utilizzo dell'apposito modulo "Archivio Riservato" presente nell'applicativo TIAP-Document@;

in particolare, a carico della Procura della Repubblica saranno posti i seguenti adempimenti:

- 1) all'atto della formulazione della richiesta o del decreto di urgenza di intercettazione da parte del Pubblico Ministero, il personale dell'Ufficio CIT **provvederà ad effettuare la registrazione** nell'apposito mod. 37 (con assegnazione di un numero di RIT per ogni singolo bersaglio) costituendo lo specifico sottofascicolo **RIT**;

successivamente si **provvederà:**

- a. **ad aprire** l'applicativo attraverso l'icona TIAP-Magistrati;
 - b. **a ricercare** il fascicolo processuale di riferimento;
 - c. **ad accedere** al modulo "Archivio Riservato" **creando** un nuovo sottofascicolo;
 - d. **a compilare** i vari campi contenuti nelle singole finestre, provvedendo inoltre alla **scansione** degli atti cartacei e al loro inserimento con gli appositi tasti funzione "aggiungi documento" e "aggiungi pagina";
 - e. **ad inoltrare** all'Ufficio GIP il sottofascicolo RIT cartaceo, nei termini previsti dalla vigente normativa e nel rispetto degli orari della Cancelleria del GIP (cfr nota del Presidente del Tribunale del 25.08.2020), mentre, parallelamente, **si effettuerà** la trasmissione a mezzo del modulo TIAP-AR con l'apposito tasto "Richiesta al GIP", confermando l'inserimento e consolidando il tutto per consentirne la visibilità all'Ufficio GIP;
- 2) all'esito delle disposizioni del Giudice, l'Ufficio di Procura **sarà destinatario** degli atti contenenti, tra l'altro, il provvedimento del GIP, inoltrati dall'apposita Cancelleria, parallelamente in forma cartacea e, telematicamente, a mezzo dell'applicativo TIAP-AR;
 - 3) allo stesso modo, dopo l'emissione del provvedimento del GIP, l'Ufficio di Procura **provvederà ad alimentare** l'Archivio Riservato con l'inserimento di eventuali atti successivi, quali: atti di PG relativi ai verbali di inizio e fine attività captative, proroghe delle operazioni di intercettazione, richieste di ritardato deposito, provvedendo a selezionare il RIT di riferimento

nell'apposita vaschetta nel TIAP-AR;

- 4) **effettuerà la copia** di un atto riferibile alle operazioni di intercettazione dalla sezione TIAP-AR per destinarlo **al fascicolo ordinario** (come avviene in fase cautelare a seguito di richiesta di emissione di provvedimento cautelare da parte del PM accolta dal GIP con la emissione della conseguente o.c.c.); la copia degli atti potrà essere effettuata anche in modo parziale, selezionando le pagine a mezzo dell'apposita "vaschetta" dedicata;
- 5) **effettuerà**, a seguito di corrispondente attivazione del P.M., **il deposito degli atti** di intercettazione – nella forma ordinaria secondo le scansioni di cui all'art. 268, comma 4, c.p.p., o nelle forme di cui agli artt. 415 bis, comma 2bis, e 454, comma 2bis, c.p.p.: tale attività di discovery nel TIAP-AR avverrà selezionando uno o più atti all'interno del RIT, cliccando sul pulsante "Deposita documento/i";
- 6) **provvederà alla gestione degli accessi** dei soggetti abilitati dalla vigente normativa per la **consultazione** (e/o rilascio di copia) dei documenti contenuti nel TIAP-AR: i richiedenti, che saranno dotati di una **OTP** (One Time Password rilasciata attraverso il modulo TIAP-Admin), avranno accesso alla specifica sala ascolto, prevista dall'art. 89bis disp.att. c.p.p. ed ubicata nei locali della Procura, per il successivo accesso – attraverso le postazioni informatiche a ciò destinate – alla piattaforma **TIAP-Altri**;
- 7) **effettuerà le ulteriori operazioni dell'applicativo TIAP-AR**, tra le quali: la cancellazione di atti di intercettazione su disposizione del GIP e la gestione delle procedure di avocazione a favore della Procura Generale della Repubblica, con il conseguente trasferimento della visibilità, verso quest'ultimo Ufficio, dei relativi fascicoli;
- 8) **provvederà al puntuale e costante tracciamento** delle predette attività, destinate a generare specifici **LOG file**, funzionali all'esercizio dei poteri di direzione e vigilanza del Procuratore della Repubblica sull'Archivio Digitale delle Intercettazioni, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 269, comma 1, c.p.p.;

a carico dell'Ufficio del Giudice per le Indagini Preliminari/per l'Udienza Preliminare saranno posti i seguenti adempimenti:

- 1) all'atto della **ricezione** di una richiesta di autorizzazione o di un decreto d'urgenza formulato dal PM, il personale della Cancelleria del GIP addetto alle intercettazioni **provvederà**, oltre al deposito cartaceo, **alla gestione degli atti di propria competenza** nell'applicativo TIAP-Document@;

in particolare, **provvederà:**

- a. **ad aprire** l'applicativo attraverso l'icona *TIAP-Magistrati*;
 - b. **a ricercare** il fascicolo di riferimento;
 - c. **ad accedere** al modulo "*Archivio Riservato*" **ricercando** nella *vaschetta* il RIT ed, in particolare, la richiesta/decreto del PM;
 - d. **a compilare**, successivamente all'adozione del provvedimento del GIP, i vari campi contenuti nelle singole finestre, provvedendo inoltre alla **scansione** del provvedimento cartaceo del GIP ed al suo inserimento con gli appositi tasti funzione;
 - e. **ad inoltrare** all'Ufficio di Procura del sottofascicolo RIT cartaceo e parallelamente a mezzo *TIAP-AR*;
- 2) allo stesso modo, dopo eventuali successive richieste di proroga o ritardato deposito da parte del PM, l'Ufficio GIP **alimenterà, per la parte di propria competenza, l'Archivio Riservato** con l'inserimento dei propri provvedimenti, *selezionando* il relativo RIT e la richiesta del PM nell'apposita *vaschetta* di *TIAP-AR*.

Al momento della trasmissione degli atti di intercettazione a mezzo di *TIAP-AR*, ritenuto che il sistema non produrrà alcun alert, i rispettivi Uffici provvederanno senza ritardo, effettuato il deposito degli atti in forma cartacea, anche alla gestione parallela nell'*Archivio Riservato* nelle forme appena descritte.

Qualora il Ministero, con successivi provvedimenti, disponga la completa **dematerializzazione** nella trasmissione degli atti relativi alle procedure di intercettazione (che, a quel punto, non potrebbe più avvenire in forma cartacea neanche nei casi straordinari già indicati) si provvederà a modificare il presente protocollo, prevedendo la creazione di un sistema di comunicazione dedicato alle procedure urgenti, le cui specifiche caratteristiche saranno individuate in separata sede.

Il personale addetto alla gestione degli applicativi sarà obbligato, secondo turnazioni da definire, a sottoporsi ai percorsi di **formazione ed aggiornamento** sulla materia gestiti dal Ministero della Giustizia attraverso il portale dedicato <https://e-learning.giustizia.it>, oltre che alla partecipazione agli incontri organizzati dai formatori distrettuali individuati dallo stesso Ministero.

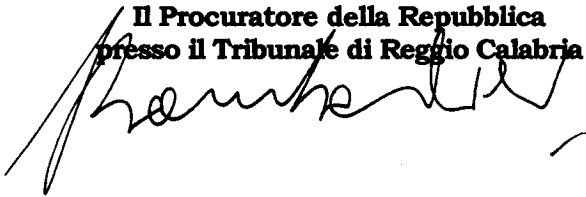
I rispettivi Uffici, per gli aspetti di rispettivo interesse, d'intesa con i magistrati RID e MAGRIE, comunicheranno le eventuali **criticità** riscontrate, in relazione alle quali si valuterà la necessità di organizzare **specifici incontri** destinati alla individuazione delle specifiche soluzioni e di prassi virtuose in grado di apportare miglioramenti operativi, la cui adozione formale avverrà sempre attraverso la modifica ed integrazione del presente protocollo, nel confronto allargato sin qui auspicato da estendere anche al locale Consiglio dell'Ordine degli Avvocati.

Il Presidente del Tribunale, il Procuratore della Repubblica e i rispettivi Dirigenti Amministrativi assicureranno il costante **monitoraggio** della fase attuativa del presente protocollo, da considerare **immediatamente esecutivo**.

Si dia comunicazione del presente Protocollo al Sig. Presidente della Corte di Appello di Reggio Calabria, al Sig. Procuratore Generale presso la Corte di Appello di Reggio Calabria, al Sig. Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Reggio Calabria, al Sig. Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Locri, al Sig. Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Palmi, a tutti i Magistrati, ai Dirigenti e al Personale Amministrativo appartenenti agli Uffici firmatari del presente documento.

Reggio Calabria, 27-10-2020

**Il Procuratore della Repubblica
presso il Tribunale di Reggio Calabria**



**Il Presidente del Tribunale
di Reggio Calabria**

