



PROCURA della REPUBBLICA
presso il Tribunale ordinario di Locri (RC)
 - UFFICIO DEL PROCURATORE -

Locri, 13 gennaio 2022

All. 3

OGGETTO: Regolamento in materia di l'esercizio del diritto di accesso all'archivio delle intercettazioni, ex art. 89 bis, comma 3, norme attuazione c.p.p.

**AI SOSTITUTI PROCURATORI
 AL RESPONSABILE E COMPONENTI UFFICIO C.I.T.
SEDE**

**AL SIG. PRESIDENTE DEL CONSIGLIO
 DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI
LOCRI**

Trasmetto l'allegata direttiva, con allegati, tendente a dettare una regolamentazione più dettagliata nella materia indicata in oggetto e finalizzata ad un ordinato ed efficiente accesso da parte dei soggetti legittimati all'Archivio delle intercettazioni ex art. 89 bis disp. att. c.p.p.

Ringrazio anticipatamente il Presidente del Consiglio dell'Ordine forense in intestazione, per la collaborazione che vorrà prestare, con preghiera di voler notiziare anche le Camere Penali di Locri.

Cordialità.

IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA ff.
 - Luigi D'ALESSIO -



08004302101		
PROCURA DELLA REPUBBLICA DI LOCRI		
82/22	1401.22	
UOR	CC	RUO
		locri
Funzione	Macroattività	Attività
Fascicolo	Sottofascicolo	



Procura della Repubblica

presso il Tribunale ordinario di Locri (RC)

REGOLAMENTO RIGUARDANTE L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO ALL'ARCHIVIO DELLE INTERCETTAZIONI DA PARTE DEI SOGGETTI INDICATI DALL'ART. 89 BIS, COMMA 3, DELLE NORME DI ATTUAZIONE, DI COORDINAMENTO E TRANSITORIE DEL CODICE DI PROCEDURA PENALE

Visto

- il decreto legge 30/12/20219, n. 161 recante «Modifiche urgenti alla disciplina delle intercettazioni di conversazioni e comunicazioni»;
- l'art. 89 bis disp. att. c.p.p. che regola la modalità di tenuta, gestione e accesso all'archivio delle intercettazioni, istituito dall'art 269 c.p.p. stabilendo:

«1. Nell'archivio digitale istituito dall'art 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.

2. L'archivio è gestito con modalità tali da assicurare la segretezza della documentazione relativa alle intercettazioni non necessarie per il procedimento, ed a quelle irrilevanti o di cui è vietata l'utilizzazione ovvero riguardanti categorie particolari di dati personali come definiti dalla legge o dal regolamento in materia. Il Procuratore della Repubblica impartisce, con particolare riguardo alle modalità di accesso, le prescrizioni necessarie a garantire la tutela del segreto su quanto ivi custodito.

3. All'archivio possono accedere, secondo quanto stabilito dal codice, il giudice che procede e i suoi ausiliari, il pubblico ministero e i suoi ausiliari, ivi compresi gli ufficiali di polizia giudiziaria delegati all'ascolto, i difensori delle parti, assistiti, se necessario, da un interprete. Ogni accesso è annotato in apposito registro, gestito con modalità informatiche; in esso sono indicate data, ora iniziale e finale, e gli atti specificamente consultati.

4. I difensori delle parti possono ascoltare le registrazioni con apparecchio a disposizione dell'archivio e possono ottenere copia delle registrazioni e degli atti, quando acquisiti, a norma degli articoli 268, 415 bis e 454 del codice. Ogni rilascio di copia è annotato in apposito registro, gestito con modalità informatiche; in esso sono indicate data e ora di rilascio e gli atti consegnati in copia».

Considerato che

- l'archivio delle intercettazioni di cui agli artt. 269 c.p.p. e 89 bis disp. att. c.p.p. è tecnologicamente gestito con due architetture informatiche: uno di gestione di file documentali (TIAP- AR) e uno di gestione di file multimediali (ADI) che hanno applicativi autonomi e non interagenti tra loro;
- ai soggetti legittimati occorre dare la disponibilità delle funzioni di accesso e di ascolto delle conversazioni o comunicazioni registrate, così come disposto dagli artt. 268, comma 6, e 415 bis, comma 2 bis, c.p.p., rendendo operativi tali sistemi in tutte le loro funzionalità;



- presso la Procura della Repubblica, nella stanza n. 34, è stata allestita la sala ascolto, sottoposta a video sorveglianza continua, alla quale possono accedere i soggetti legittimati ai sensi dell'art. 89 bis, comma 3, disp. att. c.p.p;
- con ordine di servizio, del 25/09/2020, è stato individuato il personale in servizio presso la sala ascolto che si occuperà delle operazioni tecniche finalizzate alla fruizione da parte dei soggetti autorizzati del materiale documentale cui hanno diritto, mediante visione e/o copia;

tanto premesso,

si Approva il seguente regolamento:

1. gli avvocati depositeranno presso l'Ufficio di Procura, istanza di accesso all'Archivio Riservato delle intercettazioni, indicando a quali atti del procedimento si ha interesse.
2. l'istanza, cui va allegata nomina e copia dell'avviso ex art 415 bis notificato, va depositata nella segreteria del pubblico ministero titolare delle indagini che provvederà a rilasciare la richiesta autorizzazione;
3. una volta ricevuta l'autorizzazione i difensori, e le parti legittimate, potranno recarsi presso la sala ascolto avvocati, per consultare a video il fascicolo previamente scansionato e per la consultazione telematica del materiale custodito nell'ADI;
4. per visionare il fascicolo i difensori e le parti private, previo appuntamento con il personale addetto (vedi punto 14), munite di valido documento di riconoscimento, dovranno esibire al personale del CIT l'avviso di deposito notificato, inoltre esibiranno la nomina a difensore di fiducia, o di ufficio, ovvero quale sostituto processuale delegato. Tra i soggetti che possono essere abilitati, previa richiesta motivata, va incluso il praticante - avvocato stante l'obbligo del segreto cui è tenuto al pari dell'avvocato;
5. il personale con il profilo di addetto allo sportello censirà i richiedenti, e gli eventuali accompagnatori, che saranno inseriti nella richiesta di consultazione (es. interprete), e rilascerà alla persona legittimata alla consultazione un codice identificativo elaborato dall'apposito sistema informatico (One Time Password) che darà possibilità di accredito e quindi di accesso tracciato;
6. la password così generata sarà valida per una sola sessione; più sessioni richiederanno altrettante nuove password. Una volta ottenute le credenziali, al difensore verrà assegnata una postazione individuale, con relative cuffie, ove consulterà gli eventi autorizzati;
7. non sarà consentito registrare o fotografare, né recare nella sala ascolto strumenti idonei a tali funzioni. Cellulari o altri oggetti personali dovranno essere depositati negli appositi armadietti, collocati nel corridoio antistante la sala ascolto, destinati alla custodia;
8. una volta visionati gli atti, il difensore e/o la parte privata potranno presentare, se consentito e autorizzato, la richiesta di copia su modulo cartaceo o inviarla a mezzo posta elettronica certificata anche senza consultazione degli atti;
9. il personale del CIT fornirà tutta l'assistenza necessaria all'utilizzo degli applicativi informatici; viene comunque allegato al presente regolamento vademecum di consultazione dei sistemi in questione;



10. nel caso di rilascio di copia informatica, il personale provvederà utilizzando supporti nuovi, che devono essere forniti appositamente sigillati, dai richiedenti. Non saranno accettati supporti già usati.

11. l'Ufficio sarà tenuto soltanto alla consegna dei supporti contenenti la riproduzione dei *files* informatici e non sarà tenuto ad assicurare la visione con utilizzo di player presso l'ufficio;

12. le copie degli atti saranno rilasciate su supporto informatico in caso di richiesta di copie cartacee verranno rilasciate fronte-retro fino ad un numero massimo di 50 pagine e previo pagamento dei diritti di segreteria;

13. le copie verranno rilasciate nei modi e nei tempi previsti dalle normative vigenti, previa riscossione dei diritti. Si prevede il termine di giorni 2 o 3, nei casi di urgenza o scadenza termini si provvederà immediatamente. Gli avvocati sono invitati a presentare le richieste almeno 3-4 giorni prima della scadenza;

14. l'Ufficio rimarrà aperto al pubblico, dalle ore 9.00 alle ore 13.00, tutti i giorni settimanali ad esclusione del sabato. Gli accessi per la consultazione verranno concordati con gli operatori addetti alla sala ascolto;

15. la novità della normativa e l'utilizzo di nuovi sistemi, in prima battuta, potrebbe generare problemi applicativi per cui le parti si impegnano reciprocamente a comunicare, per gli aspetti di relativo interesse, eventuali criticità.

Si allega vademecum consultazione Tiap;
modello richiesta rilascio copie.

Locri, 30 dicembre 2021



IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA FF.

Luigi D'ALESSIO



PROCURA DELLA REPUBBLICA
presso il TRIBUNALE di LOCRI

RICHIESTA DI ACCESSO ARCHIVIO RISERVATO
ART 269 C P.P E 89 BIS DISP. ATT. CP.P.

N. _____ R.G. Mod. _____

Al Sostituto Procuratore della Repubblica

IL SOTTOSCRITTO _____

in qualità di:

AVVOCATO
SOSTITUTO PROCESSUALE DELEGATO
PRATICANTE AVVOCATO
ALTRE (specificare)

CHIEDE

Di poter accedere all'archivio di cui all'art 269 c.p.p. per procedere all'ascolto e visione di tutto il materiale intercettato e, eventualmente, chiedere copia dei file multimediali e degli atti digitalizzati presenti su Tiap riservato afferenti i RIT e i progressivi indicati nell'avviso di cui all'art 415 bis e specificati nell'elenco allegato:

Allega alla richiesta

Copia avviso 415 bis c.p.p. notificato

Nomina difensiva

Locri, _____

firma _____

Il P.M. NON autorizza

Il PM autorizza

