

21R00000		
PROCURA DELLA REPUBBLICA DI BOLOGNA		
UFFICIO SEGRETERIA di DIREZIONE		
N. Int. 356	25.08.2020	
USR	BIO	
Funzione	Macroattività	Attività
FASCICOLO		SOTTOFASCICOLO



Procura distrettuale della Repubblica di Bologna

Ai Signori Procuratori Aggiunti
 Ai Signori Sostituti procuratore della Repubblica
 Ai Signori Comandanti le Sezioni di polizia
 giudiziaria
 Al Signor Dirigente Amministrativo [con preghiera di
 inoltrare al personale amministrativo interessato]
 Al Signor Dirigente dell'Ufficio Intercettazioni
 Al personale del CIT

SEDE

e, per conoscenza:

Al Signor Procuratore Generale

BOLOGNA

Oggetto: *La nuova disciplina delle intercettazioni. Ulteriori disposizioni di dettaglio.*

Essendo prossima [1° settembre 2020] l'entrata in vigore della nuova disciplina delle intercettazioni di conversazioni o comunicazioni, nel ribadirsi il contenuto e le indicazioni delle circolari già adottate che conservano piena attualità [cfr. circolari prot. nr. 913 del 5 marzo 2020 e prot. 944 del 6 marzo 2020: che si allegano: *allegati 1 e 2*], è opportuno dettare disposizioni di dettaglio, anche alla luce della già diramata circolare del Ministero della giustizia in data 20 luglio 2020 [*allegato 3*], dedicata a fornire indicazioni operative.

Alla circolare ministeriale si rimanda per quanto non direttamente qui disposto, con riguardo agli aspetti tipicamente organizzativi.

Le disposizioni di dettaglio che qui si intendono dettare tengono conto, peraltro, anche delle considerazioni sviluppate dal Procuratore generale della Cassazione, nella nota in data 31 luglio 2020 [*allegato 4*].

Considerazioni che, per vero, sono in linea con quelle qui sviluppate nelle richiamate circolari, ma offrono la necessità di ulteriori puntualizzazioni, vuoi per i magistrati, vuoi per l'attività del CIT e più in generale dell'Ufficio intercettazioni.

**

ATTIVITA' DEI MAGISTRATI E DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO

Bersaglio e numero di RIT. In premessa, essendo tematica emersa nella richiamata nota del Procuratore generale, va affrontato il tema dell'individuazione del bersaglio delle intercettazioni e della esatta indicazione dello stesso mediante il numero di RIT [registro intercettazioni telefoniche]: tema che si ritiene debba essere risolto – in linea con la prassi già in uso- nel senso che ad ogni bersaglio [da intendersi riferito al singolo apparecchio/apparato intercettato] deve corrispondere uno specifico numero di RIT.

Tale modalità risulta, infatti, allo stato, l'unica compatibile con i programmi informatici adottati dal Ministero della Giustizia al fine della gestione dell'Archivio Digitale Intercettazioni e conforme alle allegate indicazioni provenienti dalla Procura generale della cassazione.

Gestione del flusso documentale delle intercettazioni. Da un punto di vista operativo, la gestione del flusso documentale relativo alle operazioni di intercettazione (richieste di intercettazione o di proroghe, ovvero decreti di intercettazione emessi in via di urgenza) avverrà mediante l'impiego del programma TIAPdocument@.

Per tale ragione, è assolutamente necessario che la polizia giudiziaria provveda ad inserire sul portale NDR anche le richieste di intercettazione, e atti successivi. In assenza di tale inserimento, le segreterie provvederanno a scansionare gli atti per l'inserimento nel TIAPdocument@.

Venendo più in dettaglio alla procedura da seguire per l'attivazione dell'intercettazione.

Le segreterie dei pubblici ministeri dovranno provvedere agli adempimenti mediante l'apertura e la gestione della pagina relativa a ciascun procedimento penale denominata Archivio Riservato.

Ad ogni archivio riservato dovrà corrispondere un procedimento penale, con inserimento in quell'unica pagina dei relativi R.I.T.

Ciascun R.I.T. – come anticipato *supra* - dovrà riguardare singoli "bersagli", anche se riferiti allo stesso soggetto.

Una volta inseriti i provvedimenti e relativi allegati, le segreterie dei magistrati ne daranno comunicazione all'Ufficio intercettazioni per l'annotazione nel mod. 37 e l'inserimento dei numeri di RIT; tale ufficio provvederà a consolidare i dati su TIAP rendendoli accessibili all'Ufficio ricevente.

Sin d'ora si invitano i sigg. magistrati ad indicare i nominativi delle unità amministrative e/o di polizia che avranno accesso al TIAP Archivio riservato, per la necessaria abilitazione e il correlato censimento formale [tale indicazioni dovrà avvenirese possibile in tempo utile rispetto al 1° settembre; comunque non oltre il giorno 7 settembre 2020, con nota inviata alla Dirigente del Servizio Intercettazioni e, per conoscenza, al Procuratore aggiunto delegato, dottoressa Russo].

RAPPORTI CON L'UFFICIO GIP

I rapporti con l'Ufficio GIP. A regime dovranno essere risolti attraverso l'applicativo TIAP.

Le difficoltà gestionali rappresentate da quell'Ufficio inducono ad introdurre – provvisoriamente – ulteriori metodiche operative, anche per garantire al meglio – vista la novità della riforma e i rischi di tenuta del sistema – la conservazione e l'utilizzabilità degli elementi acquisiti, limitando il rischio di decisioni di convalida tardive.

Per l'effetto, in via precauzionale, nel primo trimestre successivo all'entrata in vigore della riforma, comunque sino alla auspicata stabilizzazione delle procedure con il Tribunale e in particolare con l'ufficio GIP, la trasmissione degli atti seguirà il doppio binario, con trasmissione anche cartacea dei provvedimenti, secondo le regole ad oggi vigenti.

Mentre, a regime, anche se si spera provvisoriamente, allorquando non si dovrà più procedere anche all'inoltro cartaceo, ci è stato richiesto di procedere all'invio di una comunicazione di alert in

versione cartacea, che attesti l'avvenuto consolidamento della richiesta e relativi allegati in TIAP, al fine di scongiurare il rischio che la cancelleria del giudicante non si avveda degli atti depositati.

La dottoressa Russo è pregata di concordare con l'Ufficio Gip un *fac-simile* di *alert* e la specificazione dell'indirizzo cui detto *alert* dovrà essere inviato.

Resta comunque inteso che ai fini dell'individuazione del tempo di pervenimento delle richieste di questo Ufficio ciò che fa e farà testo è il momento della trasmissione degli atti a mezzo TIAP ovvero il momento del deposito cartaceo [previsto interinalmente].

L'*alert* sotto questo profilo è solo un elemento accessorio di conoscenza, giuridicamente irrilevante.

I provvedimenti del GIP. Quanto poi ai provvedimenti emessi dai GIP, una volta caricati sul medesimo applicativo, saranno oggetto di segnalazione all'indirizzo istituzionale dell'ufficio intercettazioni, per gli adempimenti successivi [e l'inoltro alle Segreterie dei magistrati].

DEPOSITO DELLE INTERCETTAZIONI

Il deposito delle intercettazioni.- E' tematica già esaminata nelle richiamate circolari.

Fondamentale è il disposto del comma 4 dell'articolo 268 del Cpp, che detta le regole di condotta per la polizia giudiziaria operante dopo la conclusione delle operazioni.

La norma, nel disciplinare il rapporto tra la polizia giudiziaria operante e il pubblico ministero, prevede che la prima, alla fine delle operazioni, debba "immediatamente" trasmettere al pubblico ministero i verbali e le registrazioni per la conservazione nell'archivio di cui all'articolo 269, comma 1.

Nelle citate circolari si è cercato di dare un significato elastico –ma non elusivo della finalità di garanzia- tale da coniugare detta finalità con le ragioni della prassi.

Si è allora sostenuto che l'"immediatamente" è nozione comunque temporalmente indeterminata, essendo compatibile con una lettura che veda coerente con tale indicazione anche una trasmissione "senza ritardo", "nel più breve tempo possibile", compatibilmente con il materiale completamento delle operazioni. A ciò dovendosi aggiungere, a conforto di tale lettura interpretativa meno rigida, la circostanza importante dell'assenza di qualsivoglia sanzione processuale, che potrebbe legittimare applicazioni elastiche, comunque non elusive del *dictum* normativo.

E' quindi ben possibile che il pubblico ministero interessato, richiesta dalla polizia giudiziaria, possa autorizzare la dilazione del deposito, con la precisazione che ovviamente tale dilazione dovrà rispettare l'indicazione normativa, contenuta sempre nel citato articolo 268, comma 4, c.p.p., secondo cui comunque le intercettazioni e atti a corredo vanno depositati nell'archivio entro 5 gg. dalla conclusione delle operazioni.

E' ovvio che un problema di deposito si pone solo al completamento dell'intera attività captativa, e non certo alla scadenza della singola utenza [*rectius*, singolo RIT] [conforto se ne trae dalla nota del Procuratore generale della Cassazione].

Resta inteso che **il deposito è comprensivo anche del conferimento delle registrazioni e degli atti allegati nell'Archivio.**

In vero, pur nell'incertezza del dato normativo, l'eventuale autorizzazione che il pubblico ministero chieda ed ottenga dal giudice per ritardare il deposito fino all'esito delle indagini preliminari non

può infatti produrre effetti sul deposito che la polizia giudiziaria deve effettuare e sul conseguente conferimento nell'archivio.

Una diversa soluzione pare lesiva delle esigenze di garanzia che stanno alla base della riforma e della costituzione dell'Archivio.

Il ritardato deposito ottenuto dal pubblico ministero, quindi, esplica espliciti i propri effetti solo in relazione all'accesso ad opera dei difensori, ma non riguarda la tempistica di conferimento nell'Archivio.

Resta però salva la possibilità per la polizia giudiziaria che abbia manifestato l'esigenza di continuare ad accedere alle tracce foniche e ai verbali delle intercettazioni per ragioni connesse alla redazione di informative conclusive, previa autorizzazione espressa del pubblico ministero titolare del procedimento. In particolare, quest'ultimo consentirà alla polizia giudiziaria di accedere alle registrazioni ancora contenute nei server dei fornitori, con indicazione del termine entro il quale gli operatori di polizia dovranno concludere le operazioni. Alla scadenza del termine indicato, le aziende fornitrici procederanno all'interruzione del collegamento del loro server alla postazione di ascolto remoto della polizia, come da disposizioni che dovranno essere impartite dai magistrati titolari del procedimento.

ARCHIVIO

La gestione dell'Archivio. Per garantire la migliore efficienza dell'Ufficio, si ritiene opportuno, in attesa di un auspicato diretto coinvolgimento di personale della DGSIA [cfr. la nota del Procuratore generale della Cassazione, che prefigura l'intenzione di avere apposita interlocuzione con l'articolazione ministeriale], procedere attraverso il coinvolgimento del personale addetto all'Ufficio intercettazioni ed al CIT [all'uopo di recente implementato], senza distinzione tra personale amministrativo e di polizia giudiziaria, attraverso l'attribuzione a ciascuno dei plurimi compiti imposti dal servizio [operazioni di conferimento; vigilanza sull'accesso alle sale di ascolto da parte dei soggetti legittimati, previamente dotati di codici identificativi generati dal sistema informativo di gestione degli accessi ai sistemi stessi].

La dottoressa Russo provvederà, nel caso, alla formalizzazione di specifici ordini di servizio.

Il conferimento nell'Archivio.- Per quanto in particolare attiene alle operazioni di conferimento, tali operatori interni saranno coadiuvati dal personale operante presso le società fornitrici del servizio e dalla polizia giudiziaria delegata all'esecuzione delle operazioni di intercettazione, nonché, ove possibile, dal personale del CISIA.

Gli operatori citati provvederanno a verificare la funzionalità degli ascolti delle registrazioni conferite o comunque la decifrabilità delle ulteriori attività oggetto di captazione.

Il conferimento nell'archivio digitale sarà effettuato alla chiusura integrale delle complessive attività di intercettazione svolte nell'ambito del procedimento, e non in occasione della cessazione delle attività di captazione in relazione a singole utenze [v. *supra*].

In via ordinaria, dopo il conferimento nell'A.D.I., e la conseguente verifica in ordine alla corretta esportazione dei dati, le registrazioni dovranno essere eliminate dai server delle aziende fornitrici delle prestazioni ad esse funzionali (comunque, fino a tale momento sottoposti ad integrale tracciamento e controllo dei file di log); fatta salva l'ipotesi cui si è fatto cenno in precedenza di autorizzazione temporanea rilasciata dal p.m. in favore della p.g. ai fini della redazione delle informative conclusive.

Si procederà altresì alla distruzione o formattazione dei supporti informatici utilizzati per l'esportazione dei dati. I fornitori rilasceranno conforme attestato in merito all'avvenuta cancellazione dei dati e all'interruzione del collegamento alla postazione di ascolto remoto.

Nel caso di registrazioni non transitate sui server (perché eseguite con microspie ed altri analoghi dispositivi), il conferimento nell'A.D.I. sarà seguito dalla distruzione dei supporti mobili sui quali le stesse sono registrate, con relativa attestazione, secondo quanto precisato al punto precedente.

Il tema del conferimento, peraltro, pone un problema di assicurare la non dispersione dei dati, possibile oggi a fronte di uno strumentario non adeguatamente testato dal Ministero.

Ed allora, in ogni caso, limitatamente al primo trimestre successivo all'entrata in vigore della riforma, anche prescindendo da eventuali richieste della p.g. di autorizzazione all'accesso delle tracce foniche per esigenze di redazione delle informative conclusive, tali registrazioni saranno mantenute nei server dei fornitori anche successivamente alle operazioni di conferimento; ciò a fini esclusivamente precauzionali dovendosi testare in modo adeguato la corretta funzionalità dei nuovi apparati.

Il personale addetto all'Ufficio intercettazioni provvederà automaticamente alla distruzione decorso tale periodo, salve diverse indicazioni.

Ci si riserva di adottare, anche successivamente a tale soglia temporale, ulteriori provvedimenti di mantenimento temporaneo delle registrazioni sino a quando non saranno fornite rassicurazioni anche in ordine alla possibilità di recupero delle registrazioni conferite, in caso di malfunzionamento dell'A.D.I. .

Il temporaneo mantenimento delle registrazioni sui server dei fornitori negli stretti limiti temporali citati e ai soli fini precauzionali di cui si è detto sarà comunque connotato dal divieto assoluto di accesso per qualunque operatore, e dalla interruzione del collegamento in remoto con le forze di polizia, salvo autorizzazioni scritte e motivate.

UTILIZZO DELLE INTERCETTAZIONI NELLE DIVERSE OPZIONI DEFINITORIE

Intercettazioni e misure cautelari. Una speciale attenzione va dedicata agli adempimenti connessi all'eventuale presentazione di **istanze cautelari** ed all'utilizzo in quella sede delle intercettazioni.

Sul punto, dopo essersi rinvio a quanto più ampiamente considerato nelle richiamate precedenti circolari [anche in punto di "confezionamento" delle misure cautelari], va osservato che prima dell'inoltro della richiesta, il pubblico ministero dovrà conferire nell'A.D.I. le registrazioni che ritiene rilevanti e relativi brogliacci di ascolto o verbali sommari di trascrizione.

A tal fine, e anche in vista del conclusivo conferimento nell'A.D.I. e del correlato deposito ai difensori, i p.m. sono dunque tenuti, nel quadro della potestà di vigilanza e direzione delle indagini, ad assicurarsi che la polizia giudiziaria proceda ad una rigorosa selezione delle intercettazioni rilevanti ed utilizzabili a fini processuali.

Ove al momento della richiesta le intercettazioni siano ancora in corso, il p.m. disporrà il conferimento nell'A.D.I. delle registrazioni inerenti alle sole intercettazioni utilizzate nella richiesta, unitamente ai relativi brogliacci di ascolto o verbali sommari, avendo cura di redigere un elenco dettagliato dei RIT e dei progressivi utilizzati.

La nuova disciplina non prevede l'inoltro al GIP delle tracce foniche, previamente conferite nell'A.D.I. unitamente ai restanti atti sopraindicati, se ritenute rilevanti; a tali atti il GIP potrà peraltro accedere ai fini della valutazione della richiesta; così come potrà sottoporre a vaglio critico la selezione del p.m. e disporre la restituzione all'ufficio requirente, per la loro conservazione nell'ADI, delle intercettazioni considerate irrilevanti o inutilizzabili (art. 92, comma 1-bis, disp. att. c.p.p.).

Resta ferma, secondo i costanti orientamenti giurisprudenziali in materia, la possibilità del difensore di avere accesso, a seguito della esecuzione della ordinanza cautelare, a tutta la documentazione a sostegno della misura, ivi comprese le registrazioni conferite nell'ADI, con facoltà di estrazione copia. Qualora invece le indagini non siano ancora concluse e non vi sia stato formale deposito delle intercettazioni nella loro integralità, non sarà possibile per il difensore accedere all'archivio delle intercettazioni per la consultazione delle fonie e della documentazione non utilizzata per la richiesta, salvo motivata richiesta e correlata autorizzazione del p.m.

Intercettazioni e definizione del fascicolo. Per quanto invece attiene alle variegate **modalità di definizione dei procedimenti**, si precisa quanto segue:

Archiviazione

Nel caso di archiviazione del procedimento, le intercettazioni dovranno essere conferite all'A.D.I., senza dover procedere alle descritte procedure di deposito e selezione. In tal caso, l'accesso alla documentazione relativa alle intercettazioni, esteso a tutte quelle relative al procedimento, è subordinato a provvedimento autorizzativo ex art. 116 c.p.p. salvo che l'istanza provenga dalla persona offesa che abbia richiesto di essere informata ai sensi dell'art. 408 c.p.p..

Definizione tramite giudizio immediato

Il pubblico ministero procederà, prima del deposito della richiesta:

- a) al conferimento delle intercettazioni nell'A.D.I. qualora non ancora effettuato, o non effettuato integralmente, ed alla definitiva eliminazione dai server delle aziende, come sopra specificato, salvo il regime temporanei di mantenimento delle registrazioni;
- b) ad inserire nel fascicolo TIAP ordinario la documentazione inerente alle intercettazioni rilevanti ai fini di prova, mediante operazione di copia della relativa partizione dell'Archivio Riservato TIAP nella sua parte ordinaria, con facoltà di apposizione di omissis ove lo richiedano specifiche esigenze investigative o la necessità di tutelare la riservatezza delle persone, specialmente se estranee alle indagini.

Con la richiesta di giudizio immediato il P.M. depositerà al GIP l'elenco delle intercettazioni rilevanti ai fini di prova, come previsto dall'art. 454 co. 2 bis c.p.p..

Entro quindici giorni dalla notifica del decreto di giudizio immediato il difensore potrà depositare l'elenco delle ulteriori registrazioni ritenute rilevanti e di cui chiede copia; sull'istanza provvederà il pubblico ministero con decreto motivato. In caso di rigetto dell'istanza o di contestazioni il difensore potrà avanzare al giudice istanza affinché proceda nelle forme di cui all'art. 268, Co. 6 c.p.p.

Definizione con rito ordinario

Il pubblico ministero, in caso di giudizio ordinario, procederà, prima della notifica dell'avviso di conclusione delle indagini:

a) al conferimento delle intercettazioni nell'A.D.I. qualora non ancora effettuato, o non effettuato integralmente, ed alla definitiva eliminazione dai server delle aziende, nei termini sopra precisati;
b) ad inserire nel fascicolo TIAP ordinario la documentazione inerente alle intercettazioni rilevanti ai fini di prova, mediante operazione di copia della relativa partizione dell'Archivio Riservato TIAP nella sua parte ordinaria, con facoltà di apposizione di omissis ove lo richiedano specifiche esigenze investigative o la necessità di tutelare la riservatezza delle persone, specialmente se estranee alle indagini.

Il pubblico ministero depositerà presso la sua segreteria l'elenco delle intercettazioni che ritiene rilevanti ed utilizzabili, specificando progressivo, bersaglio e numero del decreto di autorizzazione.

In tali ipotesi, nell'avviso ex art. 415 bis c.p.p. dovrà essere inserito la seguente dicitura:

"L'indagato ed il suo difensore hanno facoltà di esaminare per via telematica gli atti relativi ad intercettazioni ed ascoltare le registrazioni ovvero di prendere cognizione dei flussi di comunicazioni informatiche o telematiche e hanno facoltà di estrarre copia delle registrazioni o dei flussi indicati come rilevanti dal pubblico ministero. Il difensore può, entro il termine di venti giorni, depositare l'elenco delle ulteriori registrazioni ritenute rilevanti e di cui chiede copia. Sull'istanza provvede il pubblico ministero con decreto motivato. In caso di rigetto dell'istanza o di contestazioni sulle indicazioni relative alle registrazioni ritenute rilevanti il difensore può avanzare istanza affinché si proceda nelle forme di cui all'art. 268, comma 6".

Nei venti giorni successivi alla notifica dell'avviso, i difensori potranno accedere a tutte le intercettazioni effettuate nel corso delle indagini e consultare e richiedere copia della documentazione ad esse relativa, anche qualora custodite nell'Archivio delle intercettazioni, al fine di indicare le conversazioni che ritengono rilevanti a fini difensivi, formulando istanza di acquisizione direttamente al pubblico ministero procedente, che provvederà con decreto motivato. Solo in caso di rigetto dell'istanza o di contestazioni sulle indicazioni relative alle registrazioni ritenute rilevanti si procederà - a richiesta del difensore - nelle forme di cui all'articolo 268, comma 6.

Qualora intervenga provvedimento del giudice che neghi la acquisizione al fascicolo di conversazioni delle quali è stata indicata la rilevanza, la relativa documentazione verrà custodita unicamente nell'Archivio riservato TIAP ed eliminata dal fascicolo del procedimento. In caso contrario, essa verrà definitivamente inserita nel fascicolo ordinario e ne sarà rilasciabile copia.

Allo stesso modo si procederà con le fonia mediante eliminazione dal separato supporto informatico eventualmente custodito presso l'ufficio intercettazioni.

CUSTODIA

Tutela della riservatezza. A completamento della trattazione, va osservato che le esigenze di tutela della segretezza e riservatezza delle registrazioni si pongono ovviamente anche in relazione alla **gestione cartacea** del fascicolo.

A tal fine, i colleghi provvederanno a custodire i fascicoli nell'ambito dei quali siano state disposte attività di intercettazione in locali separati rispetto a quelli destinati alla custodia dei restanti procedimenti a loro assegnati (preferibilmente, le loro stanze, ove sia possibile chiuderle a chiave) e con modalità tali da presidiare l'inaccessibilità di essi; e ciò in attesa di successivo decreto con il quale saranno individuati idonei spazi ove collocarli con specifici presidi di sicurezza.

A conclusione del procedimento di acquisizione delle intercettazioni, i sottofascicoli cartacei contenenti gli atti delle intercettazioni saranno oggetto di espunzione dal fascicolo per la successiva custodia nei locali di cui al punto precedente; saranno ovviamente mantenuti nel fascicolo, con accessibilità degli aventi diritto, gli atti afferenti alle intercettazioni acquisite e/o ritenute rilevanti.

Laddove il fascicolo sia definito con richiesta di archiviazione, l'intero sottofascicolo sarà oggetto di espunzione e custodia separata, come precisato al punto precedente.

L'ACCESSO DEI DIFENSORI

I difensori. Per quanto riguarda l'accesso dei difensori all'Archivio [accesso fisico, nelle postazioni attrezzate, che da tempo sono state predisposte], nelle richiamate circolari generali si era all'evidenza rinviata la disciplina di dettaglio delle regole di accesso alle disposizioni contenute nel decreto che il Ministro della giustizia dovrà adottare, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, proprio per stabilire i criteri cui il Procuratore della Repubblica dovrà attenersi per regolare le modalità di accesso.

Per l'istante, in attesa di tale decreto, può valere quanto stabilito nella circolare ministeriale del 20 luglio 2020, recepita peraltro anche dal Procuratore generale della cassazione che, sul punto, ha fornito utilissimi spunti operativi.

Risulta allora necessaria l'istituzione da parte dell'ufficio del registro informatico Mod. 37 bis, dove dovrà restare traccia dell'identità dei soggetti che accedono all'Archivio, dell'ora iniziale e finale dell'accesso, nonché degli atti dei quali è stata autorizzata la consultazione.

Mentre per quanto riguarda le persone legittimate all'accesso, si rinvia in toto a quanto dettagliato concordemente nella nota del Procuratore generale e nella circolare ministeriale: nessun dubbio sulla legittimazione ad accedere – oltre ovviamente al difensore nominato- del praticante e dell'interprete.

Quanto al consulente del difensore, nell'assenza di una chiara copertura normativa, si ritiene opportuno accogliere una interpretazione estensiva - la più in linea con le ragioni defensionali- subordinando però l'accesso alla motivata richiesta del difensore ed al provvedimento autorizzativo del magistrato.

Comunque il tema sarà affrontato anche con i rappresentanti degli Avvocati, per fornire le ulteriori indicazioni operative.

Sotto il profilo pratico, i difensori e gli altri soggetti legittimati chiederanno al p.m. l'autorizzazione ad accedere alle registrazioni tramite le postazioni riservate, autorizzazione ritenuta necessaria anche nei casi di definizione del procedimento al fine di valutare l'attualità della nomina; successivamente al rilascio di essa, otterranno dall'Ufficio intercettazione le password temporanee (*one time password*) che consentiranno il collegamento.

La gestione del mod. 37 bis è affidata al personale, amministrativo e di polizia, dell'Ufficio intercettazione. In particolare, gli operatori provvederanno, previa identificazione dei soggetti legittimati, ad assegnare la postazione e ad annotare le circostanze sopra menzionate. Avranno cura di verificare che i dispositivi elettronici di qualunque natura siano collocati all'esterno della sala riservata.

RAPPORTI CON LA PNA

Banca dati SIDDA/SIDNA. Infine, resta il tema dei rapporti con la Banca dati SIDDA/SIDNA.

In attesa dell'anticipata [dal Procuratore generale della Cassazione] interlocuzione con la PNAA e la DGSIA, soluzione corretta si palesa quella di inserire in Banca dati – relativamente alle intercettazioni- quelle per le quali si è proceduto alla formale acquisizione, vuoi in sede cautelare, vuoi con il conferimento all'Archivio.

**

Per le ulteriori operazioni di dettaglio e la verifica dell'attuazione della disciplina innovata è confermata la delega al Procuratore aggiunto dottoressa Lucia Russo, che già gestisce ottimamente il servizio.

La Segreteria del Procuratore provvederà all'inoltro anche ai diversi Uffici di polizia giudiziaria [anche del distretto, per i reati di competenza distrettuale], dovendosi richiamare l'attenzione del personale operante sia sulle indicazioni date a proposito dell'inserimento a Portale delle richieste di intercettazione, sia delle indicazioni date in punto di deposito e conferimento delle intercettazioni, sia su quanto già indicato nella citata circolare del 6 marzo 2020, soprattutto con riguardo alla stringente raccomandazione di non verbalizzare le intercettazioni inutilizzabili, irrilevanti, lesive della riservatezza, prive di rilevanza investigativa.

La Dirigenza amministrativa è pregata di seguire l'esecuzione delle presenti disposizioni nella parte relativa ai compiti amministrativi. Provvederà altresì ad individuare soluzioni per le giornate festive e prefestive.

Si fa riserva di integrazioni e modificazioni della presente circolare, all'esito della prevista interlocuzione con tutti gli operatori interessati e alla luce delle eventuali problematiche tecniche o di altra natura che dovessero insorgere, nonché in considerazione del fatto che non risulta ad oggi emanato il d.m. pur preannunciato nell'art. 2 comma 5 del d.l. 161/2019.

Bologna, 24 AGO, 2020

IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA

Giuseppe Amato

IL PROCURATORE AGGIUNTO

Lucia Russo