



## Tribunale di Viterbo

Disposizione di servizio n. 302

del 10/02/2022

Letto il Protocollo sottoscritto in data 2.02.2022 volto a disciplinare le attività rispettivamente richieste alla Procura della Repubblica ed al Tribunale di Viterbo per la gestione delle intercettazioni, nell'ambito dell'operatività del sistema TIAP, unitamente ad altre modalità di trasmissione dei relativi atti quale conseguenza dell'attuazione dello strumento di gestione dell'archivio digitale delle intercettazioni, ai sensi del decreto legislativo n. 216 del 29.12.2017 e successive modifiche;

ritenuta l'urgenza di provvedere, alla luce del punto n. 4 del Protocollo di cui sopra, intitolato all'"Efficacia" di quest'ultimo, il quale prevede un periodo di 15 giorni nell'arco del quale provvedere agli indispensabili adeguamenti di natura organizzativa;

sentito il direttore responsabile della cancelleria Gip/Gup e ritenuto di definire la platea delle abilitazioni ad operare sull'indirizzo PEO intercettazioni (già istituito e denominato ) allo scopo precipuo di assicurare un'esigenza di copertura quanto più estesa possibile dell'orario di servizio (includendovi, pertanto, il presidio del sabato ed i doppi festivi), anche in ossequio ad un principio di interfungibilità del personale nell'espletamento dei servizi facenti capo alla cancelleria anzidetta;

### SI DISPONE QUANTO SEGUE

Il personale abilitato ad operare sulla casella di posta elettronica finalizzata a ricevere tutte le comunicazioni in materia di intercettazioni telefoniche nell'ambito del regime provvisorio a "doppio binario" delineato nel protocollo indicato in premessa è il seguente:

- Lorena Gazzarri, funzionario giudiziario;
- Domenico Picano, funzionario giudiziario;
- Valerio Biondi, cancelliere;
- Stefania Formichetti, cancelliere;
- Alessia Forliti, assistente giudiziario;
- Piera Orlando, assistente giudiziario;
- Antonella Pellegrini, assistente giudiziario.

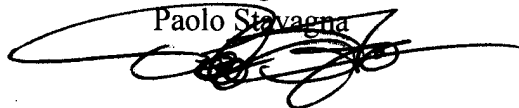


Quanto alle attività ed agli adempimenti da svolgere a seguito della ricezione delle comunicazioni sopra indicate si rinvia al Protocollo anzidetto (che si allega al presente provvedimento, il cui punto 3) risulta intitolato agli "adempimenti dell'Ufficio del Giudice delle Indagini Preliminari"), che potrà peraltro essere integrato da ulteriori determinazioni di carattere organizzativo a cura del Direttore Responsabile della Cancelleria Gip/Gup.

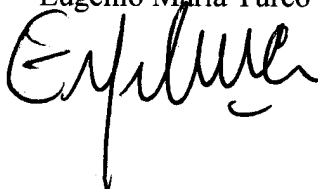
Si comunichi al personale magistratuale ed amministrativo interessato, ai Responsabili degli uffici e cancellerie interessate, al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, alle RSU sede ed alle OO.SS. territoriali.

Viterbo, 8.02.2022

Il Dirigente  
Paolo Stovagna



Visto  
Il Presidente F.F.  
Eugenio Maria Turco





Tribunale di Viterbo



Procura della Repubblica

Presso il Tribunale di Viterbo

### PROTOCOLLO

*tra il Tribunale di Viterbo e la Procura della Repubblica di Viterbo sull'operatività del sistema TIAP-Document@ per la gestione delle intercettazioni e su altre modalità di trasmissione telematica dei relativi atti in conseguenza dell'attuazione dello strumento di gestione dell'archivio digitale delle intercettazioni, di cui al decreto legislativo n. 216 del 29 dicembre 2017, come successivamente modificato, in particolare, dalla legge 28 febbraio 2020, n. 7 che ha convertito, con modificazioni, il decreto legge 30 dicembre 2019, n. 161, intitolato "Modifiche urgenti alla disciplina delle intercettazioni di conversazioni o comunicazioni".*

Il Presidente del Tribunale e il Procuratore della Repubblica di Viterbo, premesso che:

- a decorrere dalla data che verrà fissata con il decreto di cui all'art.2, comma 6, del D.L.161/19 sopra indicato, il deposito degli atti e provvedimenti in materia di intercettazioni sarà eseguito solo in forma telematica. E' pertanto interesse comune degli Uffici giudiziari firmatari del presente protocollo quello di porre in essere le condizioni per una adeguata preparazione del personale e dell'organizzazione degli Uffici rispetto a tale prossima e radicale riforma del sistema di trasmissione;



- al fine di raggiungere l'obiettivo di cui al punto che precede appare opportuno, nelle more dell'adozione del suddetto decreto, istituire un sistema incentrato su un "doppio binario" di trasmissione degli atti relativi alle intercettazioni, che avverrà pertanto sia in forma cartacea che in forma digitale;
- conseguentemente, le regole di seguito fissate varranno quale sistema di trasmissione aggiuntivo e non sostitutivo rispetto al vigente sistema di trasmissione degli atti in forma cartacea;
- il TIAP-Document@ è un applicativo sviluppato dal Ministero della Giustizia per la gestione degli atti digitali dei fascicoli processuali;
- la Procura della Repubblica si avvale dell'applicativo TIAP-Document@ per la creazione di atti digitali di tutti i fascicoli iscritti a mod.21 e gran parte di quelli iscritti a mod.44;
- l'applicativo TIAP Document@, tra l'altro, viene utilizzato dalla Procura della Repubblica per la digitalizzazione di tutti gli atti relativi alle richieste e/o provvedimenti di urgenza del PM e ai relativi atti emessi dal G.I.P. in materia di intercettazioni ex artt.266 ss. c.p.p.;
- il Ministero della Giustizia ha individuato nel suddetto applicativo lo strumento di gestione dell'archivio riservato delle intercettazioni, di cui al decreto legislativo n. 216 del 29 dicembre 2017, come successivamente modificato;
- tale gestione avviene tramite il TIAP AR, ovvero sia la partizione del TIAP contenente l'archivio riservato delle intercettazioni con modalità informatica, nel quale sono custoditi tutti gli atti relativi alle intercettazioni; esso costituisce un sotto-sistema del TIAP, con accesso riservato ai soggetti abilitati;
- il sistema TIAP AR dovrà essere costantemente aggiornato di tutti i dati, ad opera di entrambi gli Uffici, ciascuno per quanto di propria competenza relativamente alla scansione ed all'inserimento degli atti rispettivamente emessi;

*convengono quanto segue*

- 1 - **Oggetto.** Il presente protocollo disciplina le fasi di implementazione del TIAP Document@ attraverso il sottosistema "TIAP AR" per la trasmissione telematica di ogni segmento procedimentale di interesse dei due Uffici in materia di intercettazioni ex artt.266 ss. c.p.p. Il sistema TIAP AR verrà utilizzato in modo esclusivo (in parallelo alla gestione degli atti cartacei) per la gestione informatica degli atti relativi alle intercettazioni, con le modalità di seguito indicate. Per quanto non previsto, ciascun Ufficio provvederà a regolamentare con autonome disposizioni gli adempimenti interni alla rispettiva organizzazione.
2. - **Adempimenti della Procura della Repubblica.** Al suddetto fine, la Procura della Repubblica:

- dà atto di aver rilasciato le necessarie abilitazioni alla gestione del TIAP AR;
- si impegna a dare disposizioni alla Polizia Giudiziaria affinché inoltri separatamente le richieste di intercettazione ovvero di proroga di quelle già attivate rispetto a tutte le ulteriori comunicazioni indirizzate alla Procura; ciò sia nell'ipotesi di prima informativa di reato, finalizzata all'iscrizione di nuovo procedimento, sia nel caso di seguiti contenenti esiti investigativi o istanze di varia natura; in tal modo le comunicazioni avranno un contenuto esclusivo, evitandosi commistioni con altre richieste aventi diversa natura, tra cui ad esempio quelle afferenti a tabulati telefonici, positioning, gps, documentazione bancaria ecc., che dovranno essere oggetto di separata richiesta; laddove la motivazione sottesa a dette ultime richieste investigative tragga origine proprio dalle conversazioni/messaggi frutto di intercettazione, si potrà farne richiamo in forma sintetica, rinviando, per il resto, alla separata nota di riferimento; tanto nei verbali ex art. 89, comma 5, disp. att. c.p.p., quanto nelle comunicazioni al P.M., la P.G. eviterà di riportare i contenuti di comunicazioni irrilevanti/vietate/inutilizzabili; quanto, invece, alle conversazioni/messaggi oggetto di captazione ritenuti rilevanti, la P.G. avrà cura di riprodurre letteralmente il contenuto di esse solo ove strettamente necessario per la compiuta rappresentazione dei fatti, procedendo altrimenti a replicarne la sintesi delle parti rilevanti, salvo allegare la trascrizione integrale;
- genererà in ciascun caso, mediante accesso all'apposita funzione "Archivio riservato" (nel fascicolo digitale TIAP Document@), il sottofascicolo "intercettazioni", associandolo allo stesso numero di procedimento penale e al nominativo del Pubblico Ministero assegnatario, formando un unico "Archivio Riservato" per ogni procedimento nel quale saranno presenti i distinti sottofascicoli informatici per ciascun RIT;
- genererà un apposito sottofascicolo informatico denominato, convenzionalmente, RIT 0000/0000, nel quale verranno inserite tutte le richieste della PG, le informative e gli atti di indagine comunque afferenti alle intercettazioni, in ordine cronologico e qualunque sia il bersaglio da intercettare; nei singoli sottofascicoli associati a ciascun "RIT" verranno invece inseriti gli atti con cui le intercettazioni vengono richieste, disposte, autorizzate, convalidate, prorogate, con cui ne viene ritardato il deposito e dei verbali di inizio e fine operazioni;
- inoltrerà la documentazione così formata con l'apposita funzione "Richiesta al G.I.P.", specificando la natura della stessa (menù a tendina: autorizzazione / convalida / proroga / altro) e la tipologia di intercettazione (campo descrittivo: tra presenti e/o telefonica e/o telematica);

- confermerà l'inserimento e selezionerà i documenti a corredo per la funzione di discovery;
  - ad inserimento compiuto, creerà l'indice degli atti e consoliderà la discovery, per darne visibilità al Giudice;
  - contestualmente al deposito cartaceo delle istanze in materia di intercettazioni e dei relativi allegati, la Segreteria del P.M. che avanza la richiesta invierà una email all'Ufficio G.I.P. (dal suo indirizzo istituzionale di posta elettronica ordinaria), avvisando dell'avvenuto inserimento in TIAP AR delle predette richieste, al seguente indirizzo di posta elettronica (PEO): [intercettazioni.gip.tribunale.viterbo@giustizia.it](mailto:intercettazioni.gip.tribunale.viterbo@giustizia.it);
  - le istanze predette saranno prese in carico dall'Ufficio del G.I.P. nel medesimo giorno della trasmissione, secondo la regolamentazione oraria in vigore presso il medesimo Ufficio. Al di fuori dell'ipotesi su indicata, la trasmissione dopo gli orari previsti sarà consentita, in via eccezionale, nel caso di imminente scadenza del termine di efficacia delle operazioni;
  - in ciascuna email inviata saranno indicati i seguenti dati identificativi: numero RGNR, numero RIT, tipo di richiesta, eventuale data di scadenza, in caso di proroga, e data ed orario di emissione, in caso di richiesta convalida di decreto adottato per il caso di urgenza; nel caso in cui il procedimento nel quale viene avanzata la richiesta provenga per separazione da altro procedimento ovvero contenga altro procedimento riunito saranno indicati tutti i numeri di R.G.N.R.;
3. - **Adempimenti dell'Ufficio del Giudice per le Indagini Preliminari.** A seguito della ricezione dell'email sopra indicata, l'Ufficio del G.I.P.:
- provvederà ad attestare, su ogni singola comunicazione che avrà provveduto a scaricare entro gli orari su indicati, la data di ricezione e assegnerà il numero GIP (o verificherà l'esistenza di una precedente assegnazione);
  - individuerà il giudice competente a procedere in merito alla richiesta, in base all'attuale sistema in uso presso l'Ufficio ed effettuerà l'annotazione sulla comunicazione del nominativo;
  - abiliterà nel sistema TIAP AR (ARCHIVIO RISERVATO) il giudice assegnatario della richiesta ed il cancelliere allo stesso collegato;
  - procederà alla scannerizzazione della comunicazione ed alla sua trasmissione via posta elettronica al giudice assegnatario (all'indirizzo istituzionale del magistrato, dominio "giustizia.it"), contestualmente alla consegna allo stesso della richiesta e degli atti relativi alla stessa in forma cartacea;

- inserirà il provvedimento emesso dal Giudice a seguito di ciascuna richiesta nel "faldone" RIT di riferimento, selezionando la specifica voce dal titolare;
  - contestualmente alla restituzione degli atti cartacei, darà tempestiva comunicazione scritta alla Procura della Repubblica dell'avvenuto inserimento del provvedimento in TIAP per posta elettronica, con attestazione di ricevuta di ritorno, all'indirizzo dal quale è stato trasmesso l'avviso di cui al precedente punto 2.
4. - **Efficacia.** Il presente protocollo ha efficacia a decorrere dal quindicesimo giorno successivo alla sua sottoscrizione e sino all'entrata in vigore dei decreti attuativi di cui all'art. 2, comma 6, D.L. 161/2019, convertito con modificazioni dalla L. 28 febbraio 2020, n. 7.
5. Si dispone la pubblicazione del presente protocollo sui siti web del Tribunale e della Procura della Repubblica per la diffusione.

Viterbo, 02/04/2022

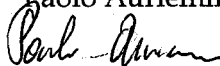
**Il Presidente del Tribunale**

Eugenio Turco



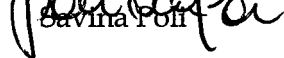
**Il Procuratore della Repubblica**

Paolo Auriemma



**Il Magistrato referente per l'informatica e l'innovazione  
per il Tribunale penale di Viterbo**

Savina Poli



**Il Magistrato referente per l'informatica e l'innovazione  
per la Procura della Repubblica di Viterbo**

Stefano D'Arma

