



PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI SASSARI

ORDINE DI SERVIZIO

Oggetto: Modalità di gestione e archiviazione delle richieste tabulati mediante APP.
Proroga intercettazioni oltre il 45° giorno.

Gestione dei tabulati telefonici

La progressiva entrata a regime dell'Applicativo Processo Penale (APP), impone la revisione di alcune modalità in ordine alla trattazione delle richieste di *autorizzazione/convalida alla acquisizione dei dati del traffico telefonico e telematico*.

Questa Procura, correttamente, non tiene un registro dei tabulati telefonici (c.d. RAT), atteso che l'acquisizione di detti dati è rapportabile a un qualsiasi altro ordine di esibizione (salvo la necessità di autorizzazione GIP) e la fornitura del servizio da parte degli operatori non comporta spese che debbano essere registrate.

La digitalizzazione del fascicolo, ancor prima della necessità di utilizzare APP per la redazione della richiesta di autorizzazione e dell'ordine di esecuzione, porta con sé un problema di tutela della segretezza degli atti, anche della polizia giudiziaria, atteso che la richiesta copie da parte del difensore potrebbe determinare una non desiderata discovery anticipata. Esempio il caso in cui la richiesta di tabulati sia preliminare alla richiesta di intercettazioni telefoniche: il difensore di esperienza sarà comprenderà inevitabilmente lo scopo della richiesta e, se non deontologicamente corretto, potrà avvisare l'assistito, vanificando le indagini.

La mancata implementazione della funzione che consente di utilizzare l'"Archivio riservato" in APP per gestire il flusso documentale relativo all'acquisizione di tabulati connessi a intercettazioni, rende necessario disciplinare diversamente i casi in cui ricorra o meno l'esigenza di segretezza.

Pertanto:

- a. Le richieste di *acquisizione di tabulati telefonici* (o convalide) per procedimenti nei quali si ha ragione di ritenere che **non** verranno svolte intercettazioni, dovranno essere trattate in maniera digitalizzata su APP. Ne consegue che dette richieste dovranno essere redatte direttamente sull'Applicativo e trasmesse alla Segreteria, coadiuvata dallo staff del sostituto, per il successivo inoltro al GIP.

Onde evitare possibili ritardi nell'inoltro, lo staff del sostituto, al momento della trasmissione dell'atto, comunicherà, anche per le vie brevi, alla Segreteria il numero del procedimento penale nel quale è stato predisposto l'atto;

La Segreteria, coadiuvata dallo staff del sostituto, provvederà a rendere visibili gli atti che supportano la richiesta al GIP e informeranno – per le vie brevi o con email – l’Ufficio GIP del deposito della richiesta.

Sarà cura dello Staff di ciascun PM monitorare l’avvenuto inserimento del decreto autorizzativo del GIP, al fine di procedere – sempre su APP – alla predisposizione delle comunicazioni per le compagnie telefoniche e inoltre alla PG delegata.

Si suggerisce di concordare con l’ufficio GIP modalità di comunicazione informale, per essere avvisati dell’avvenuto deposito dell’autorizzazione.

- b. I tabulati telefonici relativi a procedimenti nei quali **sono attive o saranno attivate intercettazioni telefoniche**, in attesa dell’entrata a regime della Sezione intercettazioni sul Portale NDR e su APP, verranno trattati secondo le linee dell’Archivio Riservato TIAP.

In tale quadro, le richieste di autorizzazione/convalida andranno consegnate a mano ovvero per posta elettronica al personale addetto all’Ufficio CIT, il quale provvederà a creare nell’Archivio Riservato un ID avente ad oggetto “TABULATI TELEFONICI”, al cui interno verranno caricate tutte le richieste/convalide, prima di essere inviate all’Ufficio del GIP.

Trattandosi di tabulati e non essendo presente nell’Archivio Riservato la funzione corrispondente al codice TIAP “380 – TABULATI TELEFONICI”, per analogia al tipo di atto (convalida o richiesta) verranno utilizzati i codici “002 - DECRETO DEL P.M. DI INTERCETTAZIONE DI URGENZA” e “003 - RICHIESTA DEL P.M. DI INTERCETTAZIONE” rispettivamente per *decreti urgenti con richiesta di convalida e richiesta di autorizzazione*.

Analogamente l’Ufficio GIP procederà al caricamento, nell’Archivio Riservato TIAP, dei relativi provvedimenti autorizzativi o di convalida così da avere un’unica cartella, nella quale sono collazionate le richieste e relativi decreti autorizzativi.

La comunicazione per le compagnie telefoniche e la delega alla polizia giudiziaria verranno trasmesse dal personale dell’Ufficio CIT, che le custodirà sino al termine dell’attività tecnica, data in cui verranno riconsegnati ai rispettivi PM/Uffici.

Infine, analogamente a quanto avviene con le intercettazioni, l’ID corrispondente alla cartella “TABULATI TELEFONICI”, verrà copiato dall’Archivio Riservato a quello Ordinario all’atto dell’emissione dell’Avviso di conclusione indagini o avvenuta Archiviazione, o comunque diversa disposizione da parte del PM titolare del fascicolo.

Proroga intercettazioni

L’art. 267 comma 3 c.p.p. prevede che *“le intercettazioni non possono avere una durata complessiva superiore a 45 giorni, salvo che l’assoluta indisponibilità delle operazioni per una durata superiore sia giustificata dall’emergere di elementi specifici e concreti, che devono essere oggetto di espressa motivazione”*.

L’Ufficio CIT, recependo l’invito a implementare il “*modulo di richiesta di proroga*”, ha inserito alcune righe *a testo libero*, destinate ad eventuali integrazioni a sostegno della richiesta stessa, o per l’elencazione di ulteriori allegati, oltre ovviamente alla nota della P.G. delegata che viene già indicata. Inoltre, recependo l’invito del GIP ad *indicare il numero di proroga nella copertina del fascicolo RIT*, sta procedendo ad aggiornare tutte le copertine dei fascicoli pendenti, così che all’atto della firma sulla richiesta, i sostituti possano prendere visione del numero di proroghe già richieste.

Con separato provvedimento, lo scrivete ha sollecitato le forze di polizia a prestare attenzione al contenuto delle informative, così da fornire l'indicazione degli elementi che consentono di motivare la terza richiesta di proroga al GIP.

Si raccomanda, pertanto, di prestare attenzione all'onere motivazionale per evitare la restituzione degli atti da parte del GIP, atteso che il tempo occorrente per il transito dei fascicoli tra le segreterie / cancellerie potrebbe determinare l'inutile scadenza dei termini.

Sassari, venerdì 19 settembre 2025

Il Procuratore della Repubblica
Armando Mammone