



Procura della Repubblica

presso il Tribunale per i Minorenni

B A R I

Prot.llo N. 50 /2026

Ordine di servizio n. 7 /2026

Oggetto: Disciplina Intercettazioni (*Decreto Legge n. 161 del 30.12.2019 convertito in L. n. 7 del 28.2.2020, che ha modificato il Decreto Legislativo n. 216 del 29 dicembre 2017*).

Provvedimento nomine referenti archivio riservato digitale.

Sostituisce ed integra gli ordini di servizio s.n. del 7.09.2020, n. 5/2020 del 15.12.2020 e n. 5/2021 del 4.02.202.

Il Procuratore

Ad integrazione di quanto in oggetto.

Rilevato che occorre al momento determinare i profili del personale di magistratura e amministrativo chiamato ad occuparsi delle intercettazioni che potranno interessare procedimenti penali coinvolgenti persone minorenni ed al fine di disciplinare il flusso organizzativo in ragione dei compiti a ciascuno assegnati, così provvede:

Nomina se stesso e i propri sostituti dott.ssa Caterina Lombardo Pijola, dott.ssa Gianna Maria Nanna, dott.ssa Raffaella de Luca quali **delegati**, disponendo che ciascuno opererà nei procedimenti rispettivamente assegnati o in sostituzione dei colleghi assenti, secondo i criteri definiti nel progetto organizzativo dell'Ufficio.

Conferma come **amministratore utenti**, che provvederà tempestivamente alla configurazione iniziale, il direttore dott.ssa Maria Tracquilio.

Conferma altresì quale **amministrativo** che provvederà a gestire l'anagrafica dei fornitori delle intercettazioni il funzionario Sig.ra Cosimo Guarini.

Tutti i delegati nomineranno quali **addetti allo sportello**,¹ **gestori**,² **autorizzatori**³ i rispettivi cancellieri esperti/assistenti giudiziari nei termini così indicati:

¹ L'addetto allo sportello è un dipendente amministrativo. Quando arriva il richiedente (es. l'avvocato), provvede ad accettare e depositare la richiesta e ad inserirla nel sotto fascicolo TIAP intercettazioni. NON entra nel merito della richiesta e NON valuta se autorizzarla o rifiutarla. Inserisce la richiesta nel sistema e la trasmette al P.M. assegnatario del processo che provvederà a valutarla ed eventualmente ad autorizzarla. Dopo l'autorizzazione l'addetto allo sportello provvederà ad acquisirla nel sotto fascicolo ed a trasmetterla al soggetto "Autorizzatore" alla gestione amministrativa della richiesta di accesso, ricevendo le richieste, censendo il richiedente e inserendone l'istanza nel sistema.

² si occuperanno della gestione operativa dell'archivio.

³ valideranno quanto istruito dall'addetto allo sportello, autorizzando la richiesta di consultazione.



- Ass. giud. Sig. Cosimo Guarini per il procuratore dott. Rosario Plotino;
- Funzionario giud. Sig.ra Lucia Cirolla per il sostituto procuratore dott.ssa Caterina Lombardo Pijola;
- Ass.giud. Sig. Bartolomeo Padua per il sostituto procuratore dott.ssa Gianna Maria Nanna;
- Cancelliere esperto dott.ssa Giuseppina Oriente per il sostituto procuratore dott.ssa Raffaella de Luca.

Altresì, si rappresenta che i nuovi operatori addetti al conferimento e a verificare il corretto inserimento nel sistema, sono nominati il **Mar. Magg. Saracino Concetta** (*Aliquota Carabinieri*), in sostituzione del Lgt. C.S. Carmosino Angelo e l'**Isp. Testini Antonio** (*Aliquota Polizia di Stato*) in sostituzione dell'Isp. Sup. Maruzzi Angelo Pio.

Si comunichi il presente provvedimento al personale di magistratura ed amministrativo ed alla Sezione di Polizia Giudiziaria in sede, al Signor Procuratore della Repubblica - DDA Bari e, per quanto di competenza, al Questore di Bari, Bat e Foggia, al Comandante Provinciale dei Carabinieri di Bari, Bat e Foggia ed al Comandante Provinciale della Guardia di Finanza di Bari, Bat e Foggia.

Si comunichi altresì, per opportuna conoscenza, al Signor Procuratore Generale di Bari e ai Presidenti dell'Ordine degli Avvocati di Bari, Trani e Foggia nonché al D.O.G. del Ministero della Giustizia.

Bari, 19 maggio 2026

Il Procuratore della Repubblica
Dott. Rosario Plotino

