



Procura della Repubblica presso il Tribunale di Napoli

Il Procuratore della Repubblica

Ordine di servizio n. *2/2026*

Oggetto: *applicazione delle disposizioni relative al trattamento dei dati personali.*

Visto il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (GDPR);

visto il d.lgs. 18 maggio 2018, n. 51, recante «*Attuazione della direttiva (UE) 2016/680 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativa alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali da parte delle autorità competenti a fini di prevenzione, indagine, accertamento e perseguimento di reati o esecuzione di sanzioni penali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la decisione quadro 2008/977/GAI del Consiglio*»;

visto il d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, recante «*Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE*», come modificato dal d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, recante «*Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)*»;

visto il Decreto Ministeriale contenente «*Nuove regole procedurali relative alla tenuta dei registri informatizzati dell'amministrazione della giustizia*», nonché in materia di registri di cancelleria (*DM 27 aprile 2009*);

visto il decreto del Ministro della Giustizia del 4 settembre 2025 con il quale è stata nominata la responsabile della protezione dei dati nella persona della dottoressa Maria Teresa Romita;

richiamati, in particolare, l'art. 23 e l'art. 37, par. 1, lett. A del Regolamento e l'art. 2-*duodecies* (Limitazioni per ragioni di giustizia) introdotto dal d.lgs. n. 101/2018 a modifica del codice

in materia di protezione dei dati personali (d.lgs. n. 196/2003) in merito alla distinzione tra attività giurisdizionale e trattamento dei dati giudiziari, operati dagli uffici, non effettuati nell'esercizio di funzioni giurisdizionali;

visti i provvedimenti vigenti in questo Ufficio di Procura in materia di trattamento dei dati personali;

ritenuta l'esigenza di porre in essere degli interventi organizzativi anche al fine di aggiornare gli atti dell'Ufficio in ordine all'individuazione delle figure di riferimento previste dalla normativa, apparendo congruo e possibile procedere all'individuazione delle «*persone fisiche espressamente designate*», come richiesto dalla legge;

ritenuto che, in linea preliminare, va premesso e ribadito che l'utilizzo dei dati personali nell'ambito dell'attività giurisdizionale in senso proprio non deve eccedere le previsioni processuali e la funzione alla stessa connessa, sicché tutte le figure operanti all'interno dell'Ufficio (magistrati, personale amministrativo e di polizia, tirocinanti) nel trattamento degli stessi devono attenersi ai limiti della normativa e delle direttive di seguito indicate e alle disposizioni di legge, astenendosi da un utilizzo non rispondente alle finalità proprie dell'attività istituzionale e dei servizi;

emana la seguente

DIRETTIVA

a) Soggetti

Premesso che la Procura della Repubblica è titolare del trattamento dei dati relativi ai procedimenti giudiziari, fatte salve le competenze del Ministero della Giustizia per il trattamento dei dati amministrativi, anche relativi al personale di magistratura, e rilevato che la figura del Responsabile della protezione dei dati (RPD) è individuata a cura del Ministero della Giustizia (da ultimo con decreto del 4 settembre 2025);

DESIGNA

allo svolgimento dei compiti e delle funzioni in materia di trattamento dati, nei limiti che seguono e in relazione alle attività svolte secondo le proprie attribuzioni i seguenti soggetti:

- la **Dirigente Amministrativa**, attualmente nella persona della dottoressa Rossella Calabritto, quale Responsabile del trattamento, con il compito di sovrintendere e vigilare sul rispetto da parte del personale amministrativo della normativa in materia di trattamento dati ed impartire le necessarie

indicazioni;

- i **Procuratori aggiunti**, quali Sub – Responsabili del trattamento, con il compito di sovrintendere e vigilare sul rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati relativi al Servizio, all'Ufficio o, comunque, agli affari di competenza inerenti alla propria funzione organizzativa ed impartire le necessarie indicazioni ai magistrati.

- i **Direttori/Funzionari**, quali Sub – Responsabili del trattamento, individuati come di seguito: nei provvedimenti organizzativi/ordini di servizio dell'Ufficio quali responsabili degli Uffici, Sezioni, Servizi, con il compito: di sovrintendere e vigilare sul rispetto da parte degli addetti all'Ufficio della normativa in materia di trattamento dati e delle disposizioni di sicurezza; di curare il corretto utilizzo degli applicativi informatici e degli archivi cartacei nell'ambito dei rispettivi uffici e il trattamento secondo correttezza, con raccolta e registrazione di dati esclusivamente per gli scopi inerenti all'attività svolta; di adattare, eventualmente, le relative prescrizioni alle particolari esigenze degli uffici in conformità alle indicazioni ricevute.

In particolare, attualmente:

per la macroarea giurisdizionale penale

- Direzione distrettuale antimafia: Direttore Adele Marino e Direttore Giuseppe Specchio
- II Sezione: Direttore Maria Rosaria Mingione
- III e XI Sezione: Direttore Concetta Angiolelli
- IV Sezione: Direttore Anna Capasso
- V Sezione: Direttore Marina Cardea
- VI Sezione: Direttore Anna Esposito
- VII Sezione: Direttore Stefano Cucurachi
- Ufficio Notizie di Reato e Affari Urgenti: Direttore Nicola Esposito
- Settore Misure di Prevenzione: Direttore Fiorella Zemella
- Ufficio Demolizioni: Direttore Marina Cardea
- Ufficio Esecuzione: Direttore Maria Vittoria D'Alessio e Direttore Paola Di Bonito
- Ufficio Intercettazioni: Direttore Catia Di Stasio
- Ufficio per l'Innovazione e le Risorse tecnologiche: Direttore Raffaella Lupo
- Servizio Dibattimento: Funzionario Giudiziario Brunella Cocca
- Ufficio Sportelleria Unica: Funzionario Giudiziario Dario Castiello
- Archivio Digitale delle Intercettazioni: Funzionario Giudiziario Salvatore Romano
- Ufficio mod. 42- FUG: Funzionario Giudiziario Gabriella Colella.

per la macroarea amministrativa:

- Ufficio di Segreteria del Procuratore della Repubblica e dei Magistrati: Funzionario Giudiziario Giuseppe Vigliarolo
- Ufficio di Segreteria del Dirigente Amministrativo: Funzionario Giudiziario Fabrizio Esposito
- Ufficio del Personale Amministrativo: Direttore Antonietta Del Gaudio
- Servizio Contabilità e Cassa: Funzionario Giudiziario Enrico Romano
- Ufficio Economato e del Consegnatario: Direttore Maria Vittoria Celano
- Ufficio Spese di Giustizia: Funzionario Contabile Rosanna Corbisiero
- Ufficio del Funzionario delegato: Direttore Alessandra Napolitano
- Ufficio del Casellario e dei Carichi Pendenti: Direttore Francesco Petrosino
- Ufficio Archivio: Direttore Stefano Cucurachi
- Ufficio Affari Civili: Direttore Patrizia Albertazzi

Sono **autorizzati al trattamento dati** - da effettuare secondo le disposizioni normative e di prassi, oltre che secondo le indicazioni dei soggetti sopra designati - tutti i dipendenti, il personale di magistratura e il personale amministrativo in servizio presso questa Procura della Repubblica, anche in posizione di assegnazione, comando o distacco da altri uffici o corpi dell' Amministrazione, nonché i tirocinanti, gli stagisti e gli altri collaboratori legittimamente abilitati, in relazione agli affari, alle mansioni e ai compiti a ciascuno assegnati.

In particolare: deve essere osservato il corretto utilizzo degli applicativi informatici e degli archivi cartacei; il trattamento va svolto secondo correttezza, con raccolta e registrazione di dati esclusivamente per gli scopi inerenti all'attività svolta; i dati vanno conservati in conformità alle misure di sicurezza, garantendo in ogni operazione di trattamento - sia cartaceo sia automatizzato - la massima riservatezza, evitando l'accesso da parte di terzi, anche se dipendenti dell'amministrazione e, quindi, in caso di allontanamento anche temporaneo dal posto di lavoro, ogni incaricato e autorizzato al trattamento deve accertarsi che non sia possibile l'accesso ai dati da parte di terzi, anche se dipendenti.

b) Dati trattati e modalità di trattamento

Presso la Procura della Repubblica si trattano dati del personale amministrativo e di magistratura necessari per la gestione del rapporto di lavoro e ad essa connessi, nonché dati personali, anche particolari e relativi a procedimenti giudiziari, necessari per lo svolgimento della propria funzione istituzionale.

Il personale amministrativo e di magistratura è autorizzato al trattamento dei dati strettamente necessari allo svolgimento dei propri compiti, secondo le prescrizioni normative vigenti, le direttive

sopra emanate e le ulteriori specifiche indicazioni ricevute, ed è tenuto allo stesso modo a garantirne l'integrità, la correttezza e la conservazione nonché la massima riservatezza, evitando che a essi possano accedere soggetti non autorizzati, in particolare nel caso di allontanamento dall'ufficio. Ogni copia informatica o cartacea di documenti o dati può essere rilasciata solo a chi dimostri di avere la titolarità a ottenerla.

Nel caso si debba procedere alla distruzione (anche parziale) di dati, cartacei o informatici, anche in copia, ferme restando le competenze e la disciplina relativa alla Commissione di scarto dell'Ufficio, i Responsabili del trattamento dei dati personali devono adottare tutte le misure necessarie a evitare che i dati possano essere individuati o recuperati dopo la distruzione e che si possa riconoscere il contenuto o la provenienza del documento.

c) Misure di sicurezza relative al trattamento dati mediante apparecchiature hardware e software

L'accesso agli elaboratori in uso al personale amministrativo e di magistratura deve avvenire esclusivamente secondo i previsti profili di accesso ed è consentito sulla base di apposite autorizzazioni, rilasciate e revocate dal Procuratore della Repubblica, dai Procuratori aggiunti, dalla Dirigente Amministrativa e dai Direttori/ Funzionari individuati quali responsabili degli uffici.

L'accesso agli elaboratori deve poter avvenire solo tramite l'utilizzo di credenziali personali rilasciate dall'Ufficio e di una *password* che va modificata con cadenza semestrale.

Gli elaboratori non devono essere mai accessibili indistintamente, ma esclusivamente secondo i previsti profili di accesso.

In caso di allontanamento dell'utente dalla postazione di lavoro l'elaboratore deve essere spento o posto in *stand by*. Ogni postazione di lavoro deve avere il salvaschermo attivato, con richiesta di password per poter riprendere il controllo della postazione.

Gli account personali sono gestiti in modo che ne sia prevista la disattivazione in caso di perdita della qualità che consentiva l'accesso o di mancato utilizzo dei medesimi per un periodo superiore a sei mesi.

I programmi e le apparecchiature di protezione contro il rischio di intrusione o danneggiamento ad opera di terzi, sono gestiti a livello centrale dal Ministero della Giustizia.

L'accesso ai programmi e alle banche dati di pertinenza esclusiva dell'Ufficio è consentito sulla base di autorizzazioni rilasciate e revocate dal Procuratore della Repubblica e dalla Dirigente Amministrativa.

L'autorizzazione all'accesso deve in ogni caso intendersi limitata ai soli dati la cui conoscenza è necessaria e sufficiente per lo svolgimento delle operazioni di trattamento.

d) Misure di sicurezza relative al trattamento dati contenuti in documentazione e archivi

cartacei

I fascicoli dei procedimenti sono conservati all'interno delle segreterie in armadi chiusi e in zone non accessibili al pubblico.

I fascicoli sottoposti a frequenti movimentazioni non devono recare in copertina indicazioni che permettano di risalire al soggetto cui si riferiscono.

I fascicoli, nelle fasi di trasporto all'interno dell'Ufficio, devono permanere nei corridoi il tempo strettamente necessario alla loro consegna. Il trasporto deve essere effettuato con modalità tali da garantire la riservatezza dei documenti e da impedire la visione di ogni dato a persone non autorizzate.

I fascicoli devono essere conservati e custoditi con cura e restituiti al termine delle operazioni necessarie.

Gli incaricati e autorizzati al trattamento devono avere accesso ai soli dati personali la cui conoscenza sia strettamente necessaria per adempiere ai compiti loro assegnati e i fascicoli agli stessi affidati devono essere conservati e custoditi con cura e restituiti al termine delle operazioni necessarie. Nessuno può accedere a un archivio se non è autorizzato.

Gli atti e i documenti che contengano dati sensibili o dati particolari, i fascicoli personali e i supporti non informatici contenenti la riproduzione di informazioni relative al trattamento devono essere conservati in contenitori muniti di serratura anche da parte degli autorizzati al trattamento.

La documentazione del medico competente di cui al d.lgs. n. 81 del 2008 e qualsiasi altro documento inerente allo stato di salute o ad altri dati personali parimenti sensibili, deve essere tenuta, in busta chiusa, negli armadi in uso alla competente segreteria, chiusi con chiave custodita dal Direttore dell'Ufficio amministrativo e nell'osservanza delle prescrizioni di dettaglio impartite dal Dirigente amministrativo con appositi provvedimenti.

e) Accesso agli Uffici

L'accesso degli utenti, pubblico, avvocati e loro collaboratori presso gli Uffici e le Segreterie dei Pubblici Ministeri deve avvenire esclusivamente negli orari di apertura al pubblico. L'accesso alle Segreterie da parte dei soggetti legittimati è consentito uno per volta in modo tale da garantire la riservatezza dei colloqui e delle richieste dei singoli utenti.

Il personale assegnato alle segreterie è tenuto a identificare il richiedente l'accesso mediante documento d'identità. La consultazione di atti di procedimenti deve avvenire sempre alla presenza del personale di segreteria competente.

In relazione a tutte le misure e le modalità di trattamento dei dati previste nel presente

provvedimento, sono fatti salvi i diversi o più rigorosi presidi eventualmente necessari in conformità a specifiche previsioni legislative o regolamentari, previsti nei provvedimenti organizzativi vigenti.

Segue in allegato al presente provvedimento il *MANUALE di SICUREZZA per gli UTENTI*.

DISPONE

che il presente provvedimento:

- sia inoltrato a tutti i magistrati dell'Ufficio, alla Dirigente Amministrativa, al personale amministrativo, ai tecnici informatici e agli appartenenti alla polizia giudiziaria in servizio presso questa Procura della Repubblica, nonché ai tirocinanti assegnati all'Ufficio, alle RSU e al medico competente;
- sia pubblicato nel sito internet della Procura della Repubblica di Napoli.

Napoli, - 8 GEN. 2026

Il Procuratore della Repubblica

Nicola Gratteri

