



Procura della Repubblica

presso il Tribunale di Bergamo

Bergamo, 13 febbraio 2023

Al Sig. Questore di Bergamo

Al Sig. Comandante Provinciale dei Carabinieri di Bergamo

AI Sig. Comandante Provinciale della Guardia di Finanza di Bergamo

Al Sig. Comandante della Polizia Locale di Bergamo

Ai Sigg. Comandanti della Polizia Locale territorialmente competenti per il Circondario

Al Signor Comandante Polizia Provinciale di Bergamo

Al Sig. Comandante dei Vigili del Fuoco di Bergamo

Al Sig. Direttore dell'Agenzia Entrate di Bergamo

Al Sig. Dirigente dell'Agenzia delle Dogane di Bergamo

Al Sig. Dirigente dell'INPS di Bergamo

Al Sig. Direttore
Direzione Provinciale del Lavoro di Bergamo

Al Sig. Dirigente della ATS Bergamo

Al Sig. Dirigente dell'Arpa di Bergamo

Al Sig. Responsabile coordinatore Polizia giudiziaria
SEDE

**INDICAZIONI ALLA POLIZIA GIUDIZIARIA RELATIVE AL PORTALE DELLE
NOTIZIE DI REATO**



Al fine di agevolare e rendere più proficuo il lavoro di tutti, appartenenti a forze di polizia esterne e personale addetto all'ufficio Portale NDR di questa Procura, alla luce anche delle disfunzioni createsi e in considerazione del fatto che la volontà del legislatore è orientata sempre più alla creazione del fascicolo penale telematico, appare opportuno fornire le seguenti indicazioni alle quali la polizia giudiziaria e gli altri enti che devono trasmettere le CNR dovranno **scrupolosamente e tassativamente attenersi.**

INFORMAZIONI GENERALI

Come noto a tutti, il Portale delle Notizie di Reato è il punto di accesso nazionale che consente agli uffici di Polizia Giudiziaria e alle altre autorità a cui è demandato l'obbligo di trasmettere le notizie di reato alle Procure della Repubblica territorialmente competenti.

In particolare, la finalità del Portale è quella di consentire di ridurre i tempi di trattazione dei procedimenti, con ciò semplificando notevolmente le attività di iscrizione e aggiornamento di una notizia di reato sul Registro Penale.

Infatti, tramite il Portale NdR, la Polizia Giudiziaria e le altre autorità preposte hanno la possibilità di redigere una "Annotazione Preliminare", contenente i dati attinenti alla notizia di reato e di trasmetterla alla Procura competente che, ritrovandola all'interno del sistema informativo penale, può iscriverla nel Registro Generale delle Notizie di Reato.

Successivamente, all'interno del Portale NdR i soggetti che hanno trasmesso la notizia possono acquisire le informazioni relative alla iscrizione, come il numero di registro, la data di iscrizione del procedimento ed il nominativo del magistrato assegnatario.

Tramite il Portale NdR, inoltre, la Polizia Giudiziaria e le altre autorità possono trasmettere la documentazione in formato digitale che potrà poi confluire nel Sistema di Cognizione Penale e, quindi, nel fascicolo telematico.

L'accreditamento al Portale Notizie di reato deve essere richiesto alla Procura della Repubblica territorialmente competente, ma l'abilitazione consente la trasmissione delle "Annotazioni preliminari" a tutte le Procure del territorio nazionale.

PROCEDURA DI ACCREDITAMENTO

Tutti gli uffici di Polizia Giudiziaria, nonché tutte le Pubbliche amministrazioni che redigono comunicazioni di notizia di reato, devono nominare un Responsabile interno per il Portale Notizie di reato, compilando il modulo "richiesta certificato per referente ufficio".

Successivamente alla installazione del certificato, il Referente dell'ufficio richiedente dovrà emettere i certificati digitali per il personale addetto agli inserimenti delle Annotazioni preliminari sul Portale NDR. Nel caso in cui lo stesso Referente debba anche accedere al Portale, dovrà emettere un ulteriore certificato digitale da utente operativo per sé stesso.

Si rimanda al Manuale per il rilascio certificati allegato alla presente.

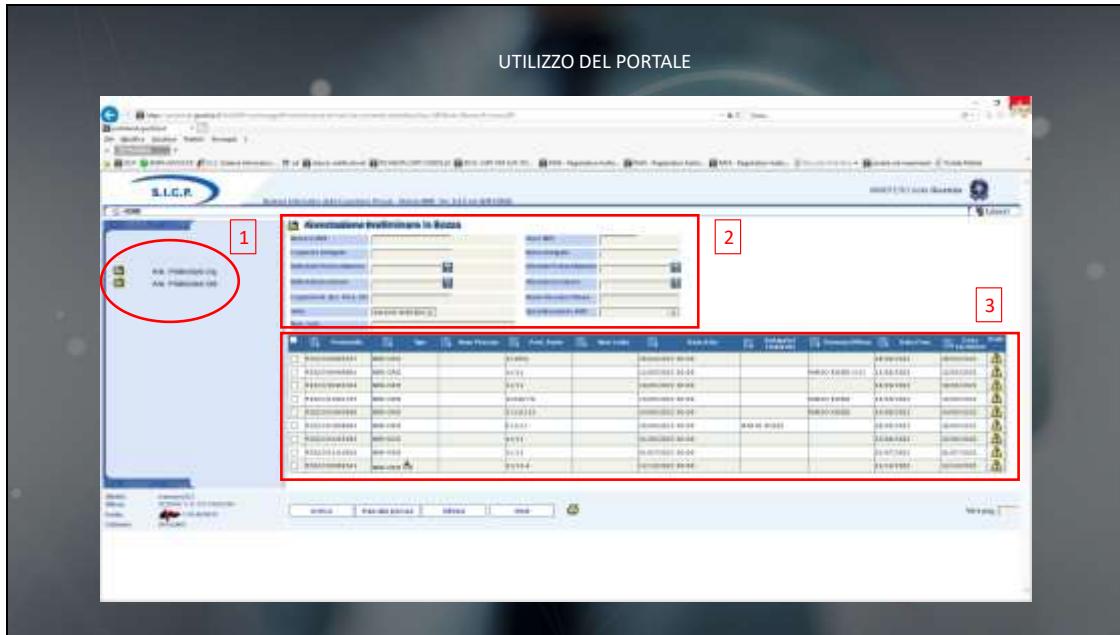
L'accesso al portale deve essere effettuato, allo stato, **SOLO ED ESCLUSIVAMENTE mediante Internet Explorer all'indirizzo:**

<https://portalendr.giustizia.it:8443/NdrWEB/home.do>

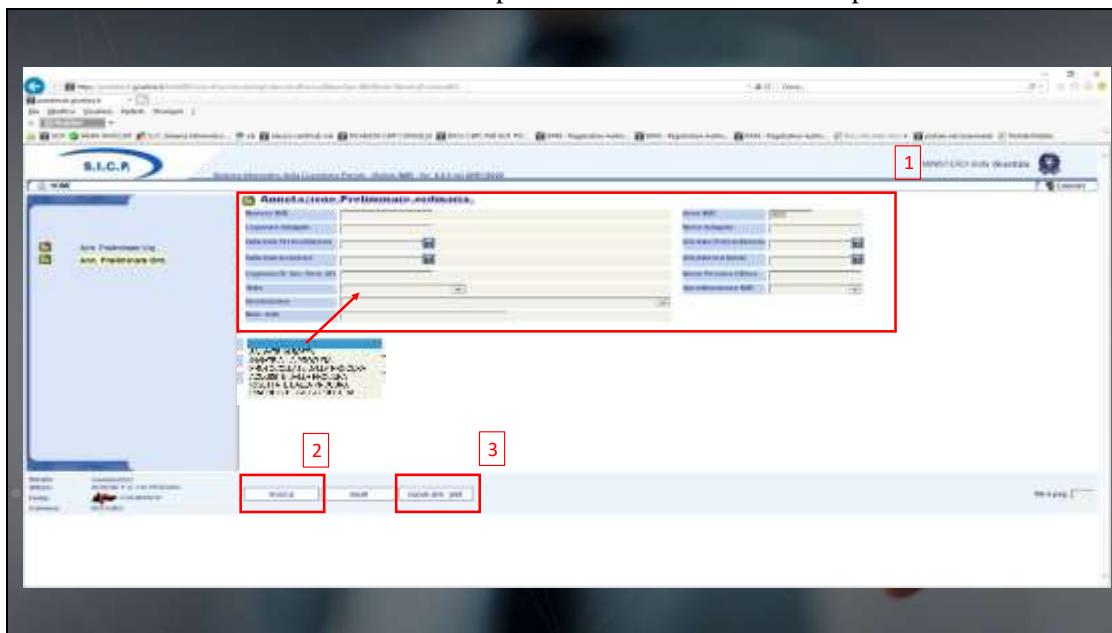
Verrà richiesto di scegliere il certificato da utilizzare per avviare la comunicazione in modalità protetta.

Per iscrivere un'Annotazione Preliminare selezionare la voce del menù a sinistra "Ann. Preliminare Urg." o "Ann. Preliminare Ord.".

La distinzione è utile per consentire alla Procura di estrapolare in modo più immediato il dato delle Notizie di reato riguardanti arresti, sequestri o richieste di provvedimenti urgenti.



Nella successiva schermata selezionare il pulsante in basso "nuova ann. prel".



Nella schermata principale di inserimento è possibile inserire solo i quadri principali (1° indagato, 1° persona offesa, 1° qualificazione giuridica), che costituiscono la base dati indispensabile per ottenere un numero di protocollo di Annotazione Preliminare.

Eventuali altri indagati o qualificazioni giuridiche dovranno essere aggiunti successivamente al rilascio del numero di protocollo.

- **PROTOCOLLO FONTE O PROTOCOLLO SDÌ:**

Il sistema controllerà che non esista già una NdR con Protocollo Fonte o Protocollo SDÌ identico.

Se già presente non permetterà l'iscrizione.

- **TITOLARIO**

E' un campo obbligatorio, indica la descrizione del tipo di atto che si sta inviando in Procura.

- **DATI IND/IMP:**

Inserire sempre il Codice Fiscale per gli indagati identificati mediante documenti di identità;

Inserire sempre il CUI (codice unico identificazione) per gli indagati stranieri a seguito di accertamenti dattiloskopici.

- **DATI PERSONA OFFESA/DENUNCIANTE:**

a) Il riquadro del denunciante deve essere compilato solamente nel caso in cui sia persona diversa dalla persona offesa (es. autovettura intestata al padre, denuncia sporta dal figlio)
Se denunciante e persona offesa coincidono è sufficiente la compilazione del solo riquadro persona offesa.

b) Occorre selezionare se la persona offesa sia persona fisica o giuridica. In caso di persona giuridica è necessario indicare la ragione sociale nel campo cognome/rag. Soc, prestando molta attenzione nell'inserire le denominazioni esatte, comprensive di eventuali puntini: ad es. G.T.T. e non GTT

- **DATI Q.G.F. (qualificazione giuridica del fatto)**

La "descrizione fonte" è selezionabile attraverso il menù a tendina. Qualora non si trovi l'indicazione specifica, deve essere indicato il testo per esteso; Commi, lettere e numeri devono essere inseriti nell'apposito campo utilizzando i valori già preimpostati: vi si accede attraverso il tasto con la freccia azzurra posto accanto al campo medesimo.

Ogni reato deve essere inserito autonomamente su una singola maschera, completo delle proprie circostanze (v. immagini seguenti).

La circostanza specifica del singolo reato deve essere inserita nella medesima maschera del reato a cui si riferisce (es. 625 c.p. CI N3): ai relativi campi si accede cliccando sul segno + accanto alla voce "circostanze".

Si ricorda che la fattispecie descritta dall'art. 625 c.p. è circostanza specifica del reato di cui all'art. 624 c.p. e pertanto, in caso di furto aggravato, occorre inserire l'art. 624 c.p. come titolo di reato e l'art. 625 c.p. come circostanza.

Le altre circostanze (ad. es. il reato tentato ex art. 56 c.p.), invece, devono essere inserite successivamente alla compilazione della prima maschera.

Nel "tipo reato" deve essere indicato se trattasi di delitto o di contravvenzione.

INSERIMENTO DELLA NOTIZIA DI REATO

The screenshot shows the 'Annotazione Preliminare ordinaria' form. Key fields include:

- Type: Ordine di Servizio
- Date of Service: 01/01/2024
- Date of Report: 01/01/2024
- Stampante PDF: S.I.C.R.
- Stampante stampa: S.I.C.R.
- Aut. rifer.: 00000000
- Sistema: DEDICATO
- Periodo interessato: 01/01/2024 - 01/01/2024
- Periodo: 01/01/2024 - 01/01/2024
- Stampante tipo: S.I.C.R.

Below these are sections for:

- Data Impronte/Rapporto
- Data Personale/Presenza
- Data Attività/Documenti

The screenshot shows the 'Annotazione Preliminare Ordinaria' form. Key fields include:

- Type: ORDINE DI SERVIZIO
- Date of Service: 01/01/2024
- Date of Report: 01/01/2024
- Stampante PDF: S.I.C.R.
- Stampante stampa: S.I.C.R.
- Aut. rifer.: 00000000
- Sistema: DEDICATO
- Periodo interessato: 01/01/2024 - 01/01/2024
- Periodo: 01/01/2024 - 01/01/2024
- Stampante tipo: S.I.C.R.

Below these are sections for:

- Data Impronte/Rapporto
- Data Personale/Presenza
- Data Attività/Documenti

A large preview area at the bottom displays a detailed report with tables and text, including:

Nome	Cognome	Capacità	Unità	Periodo	Orario
ESposito	Antonio	Agente	GRUPPO 1	01/01/2024	08:00 - 12:00
Esposito	Antonio	Agente	GRUPPO 1	01/01/2024	13:00 - 17:00
Esposito	Antonio	Agente	GRUPPO 1	02/01/2024	08:00 - 12:00
Esposito	Antonio	Agente	GRUPPO 1	02/01/2024	13:00 - 17:00

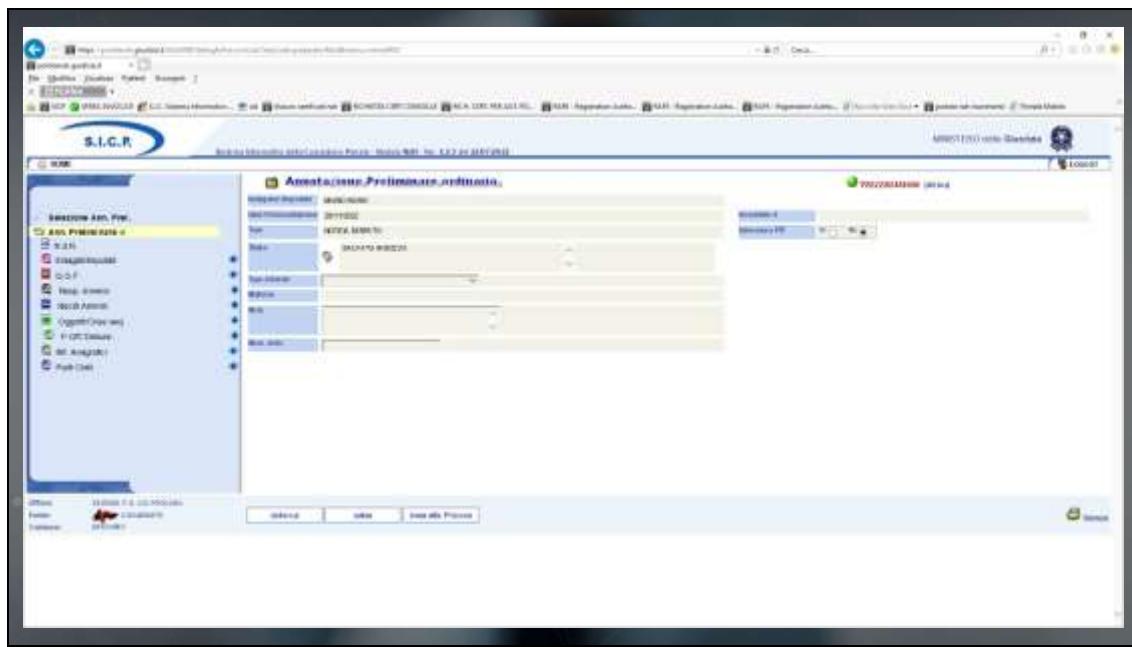
Text below the table:

Stampante PDF: S.I.C.R.
Stampante stampa: S.I.C.R.
Aut. rifer.: 00000000
Sistema: DEDICATO
Periodo interessato: 01/01/2024 - 01/01/2024
Periodo: 01/01/2024 - 01/01/2024
Stampante tipo: S.I.C.R.

The screenshot shows a SAP Fiori application interface with a complex form. The top section contains fields for 'Name' (SENDER-NAME), 'Delivery date' (Liefertermint), and 'Delivery time' (Lieferzeit). Below this are three stacked sections: 'Bestellangaben' (Order details), 'Bestellpositionen' (Order items), and 'Bestellzusatzinfo' (Order additional info). Each section contains various input fields and dropdown menus. A red box highlights the 'OK' button at the bottom left of the screen.

Terminata la fase di immissione dei dati selezionare il pulsante in basso "salva".

Successivamente al salvataggio il sistema assegnerà un numero progressivo di protocollo di Annotazione Preliminare, contraddistinto dalla lettera P, visualizzato in alto a destra (v. immagine seguente).



Dopo che l'Annotazione Preliminare è stata salvata in bozza e le è stato assegnato un numero di protocollo, è necessario completare i dati inseriti nella prima schermata ed eventualmente procedere all'iscrizione di ulteriori elementi (es. altri indagati o reati ulteriori).

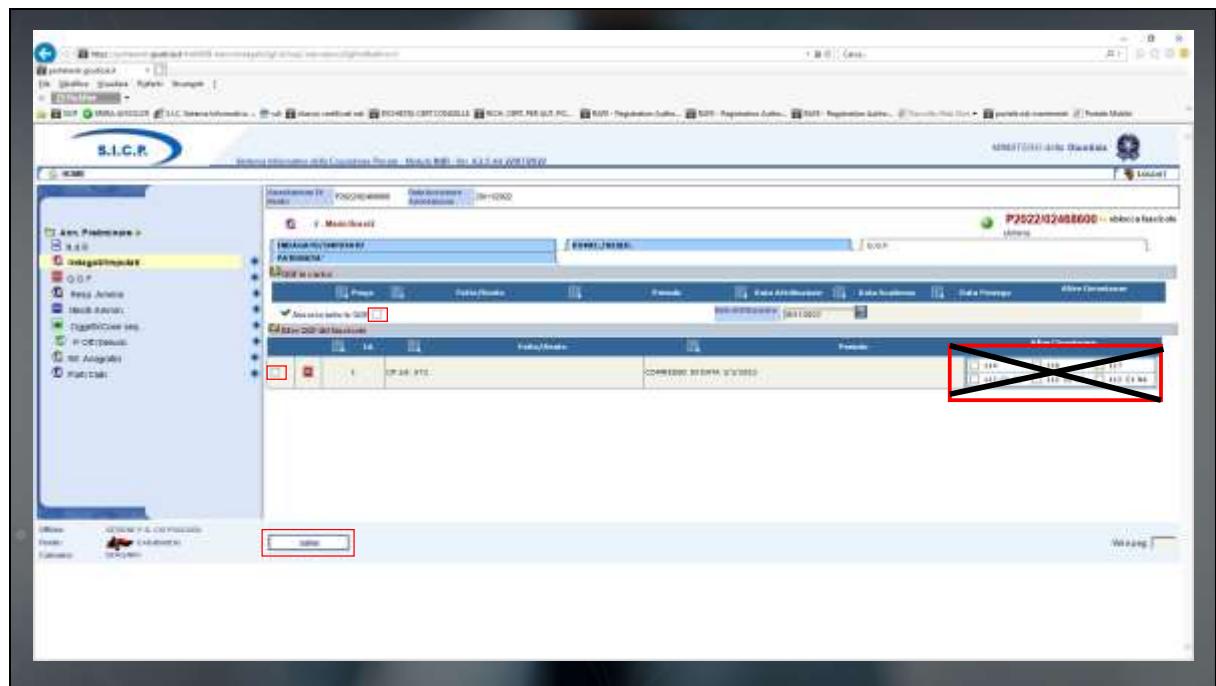
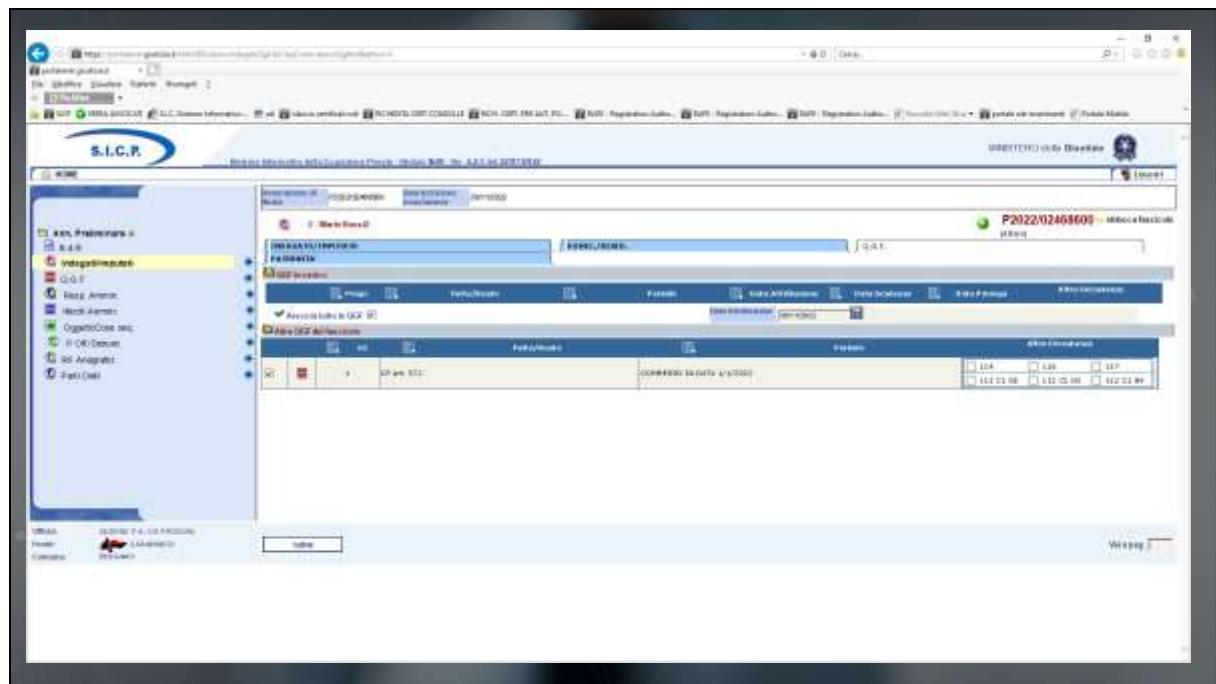
Per integrare i dati dei quadri "Indagato" e "P.off./Denunciante", occorre selezionare il nominativo del soggetto già inserito, cliccare sul folder "DOMIC./RESID." ed inserire i dati nei campi relativi alla residenza o al domicilio.

INSERIMENTO O MODIFICA DEGLI INDAGATI

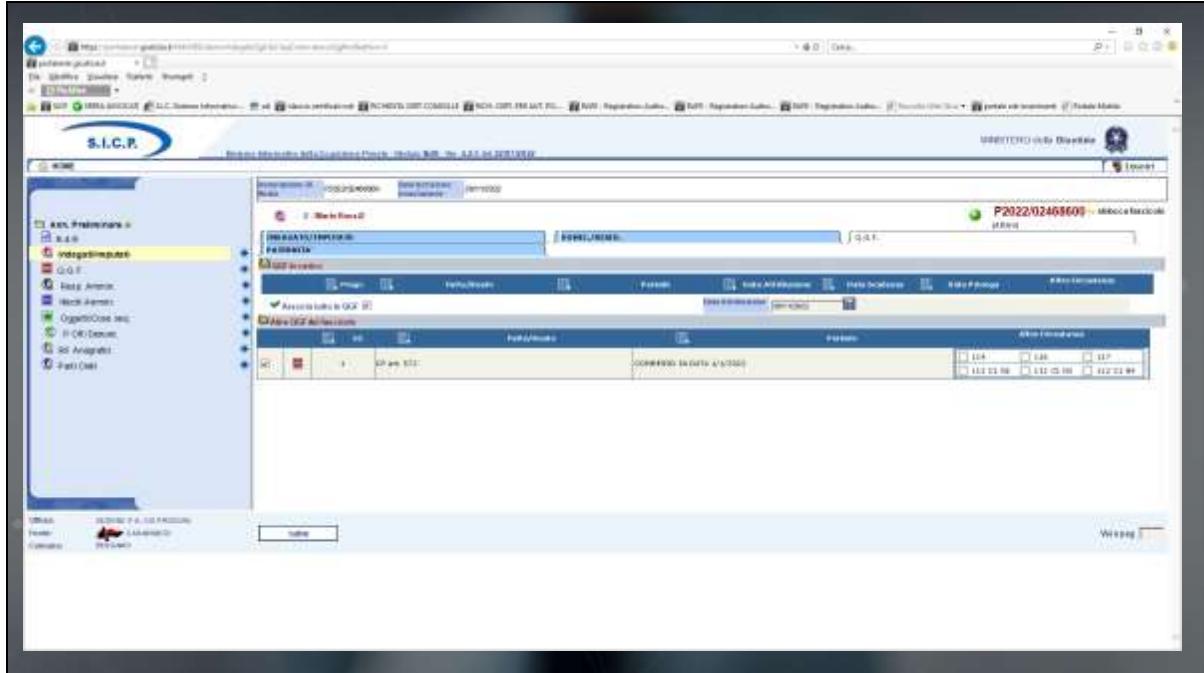
The screenshot shows the S.I.C.R. software interface. On the left, there's a sidebar with a tree view under 'Fatti' and a list of 'Rapporti'. The main window has a title bar 'Infragato / Imputato' and a status bar 'P2522/0246890'. The central area contains a table with columns: ID, Nome, Cognome, and Data di nascita. A specific row is highlighted with a red box, showing the identifier P2522/0246890.

Se sono presenti indagati ulteriori rispetto a quelli indicati nella prima schermata, è necessario aggiungere i loro dati alla annotazione preliminare cliccando sull'icona raffigurante il simbolo + (v. immagine seguente), e compilare il nuovo quadro con le stesse modalità utilizzate per il quadro principale.

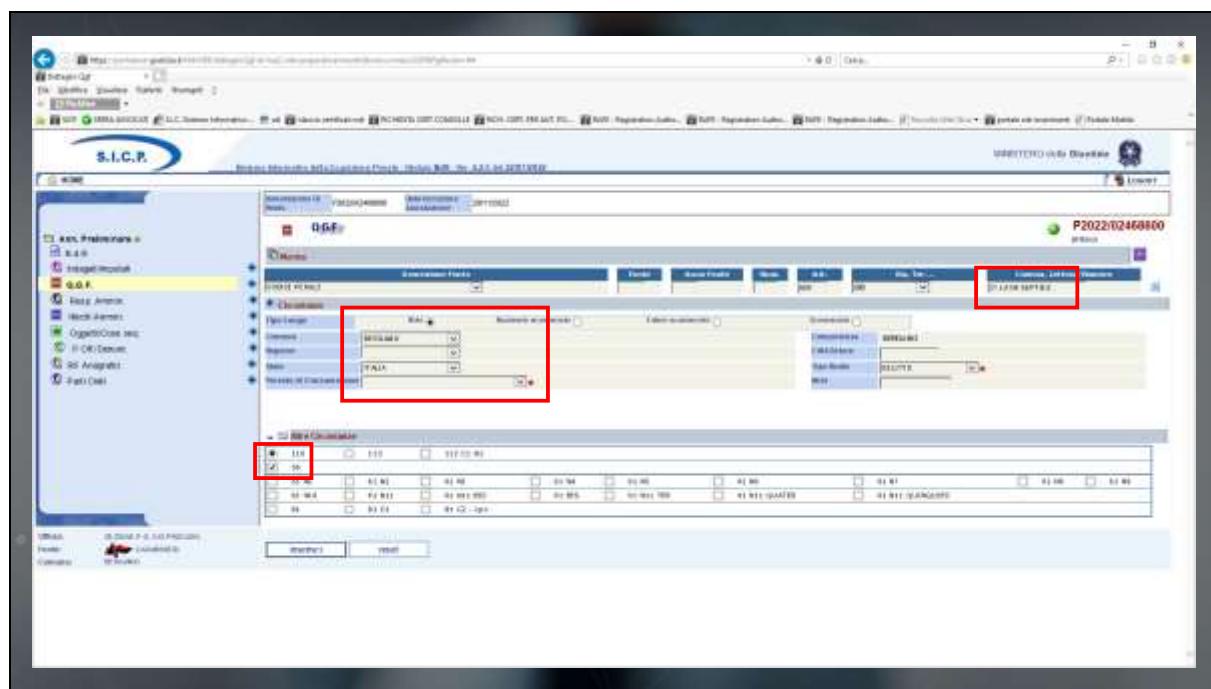
The screenshot shows a software application window titled 'S.I.C.P.' with a blue header bar. The main area contains a search form with fields for 'Número de Identificación' (Number of Identification) and 'Número de Expediente' (File Number), both set to 'PPT10000'. Below the form is a large grid table with columns: 'Número' (Number), 'Nombre' (Name), 'Apellido Paterno' (Last Name), 'Apellido Materno' (Last Name), 'Sexo' (Sex), 'Fecha de Nacimiento' (Date of Birth), 'Lugar de Nacimiento' (Place of Birth), 'Estado Civil' (Civil Status), and 'Número de Documento' (Document Number). There are 10 rows of data in the grid. On the left side, there is a sidebar with a tree view of 'Áreas y Procedimientos' (Areas and Procedures) including 'S.I.C.P.', 'Integración', 'S.E.R.', 'G.D.F.', 'Recip. Amts.', 'Recib. Amts.', 'Objetos', 'Otro', 'RS Análisis', and 'Faltas'. At the bottom, there are status bars for 'Último uso' (Last use), 'Número de expediente' (File number), and 'Número de identificación' (Identification number).



The screenshot shows a software application window titled "S.I.C.P." with a blue header bar. The main area contains a search interface with fields for "Nome", "Cognome", "Città", and "Prov." with dropdown menus. A green button labeled "Cerca" is visible. To the right, there is a status message "P2022/02468609 - Molti articoli" and a small profile icon. On the left, a sidebar lists various menu items under "Area Preferenze" and "Integrazione". The central part of the screen displays a large grid table with columns for "ID", "Nome", "Cognome", "Città", "Prov.", "Data di nascita", "Data di morte", and "Altri indirizzi". One row in the grid is highlighted in yellow, showing details like "CP amb. 011", "COMUNE DI CARTA (V/000)", and a date range from "11/12/2018" to "11/12/2018". At the bottom, there are several buttons: "Stampa", "Nuovo", "Salva", "Cancella", "Aggiorna", and "Chiudi".



Se sono presenti reati ulteriori rispetto a quelli indicati nella prima schermata, è necessario aggiungere i loro dati all'annotazione preliminare cliccando sull'icona raffigurante il simbolo + (v. immagine seguente), e compilare il nuovo quadro con le stesse modalità utilizzate per il quadro principale.



The screenshot shows a software application window titled "S.I.C.P." with a blue header bar containing various icons and menu items. The main area displays a document registration form. At the top right, there is a date field showing "P2022/02/06 09:00" and a "Locate" button. On the left, a sidebar lists several categories: "Avos Preliminares", "A.R.S.", "Avios Modulos", "G.O.F.", "Avos Aeronáutica", "Avos Aeronáutica M.R.", "Avos Cables", "Avos Aviación Civil", and "Avos Aeropuertos". The "Avos Aeronáutica" category is currently selected and highlighted in yellow. The main form has sections for "Document ID" (with value "00000000000000000000000000000000") and "Date Received" (with value "09/02/2022"). Below these are fields for "Type" (set to "DRAFT"), "Status" (set to "ENVIADO"), and "Date Sent" (set to "09/02/2022"). A large red box highlights the "Send" section, which contains four buttons: "Send", "Send with attachments", "Send with history", and "Send with history and attachments". The bottom of the screen shows a toolbar with icons for "Nuevo", "Abrir", "Guardar", "Imprimir", "Copiar", "Cortar", "Pegar", and "Borrar".

A screenshot of the S.I.C.P. software interface. The window title is "S.I.C.P. - Sistema Integrado da Cadeia de Produção - Consulta de Produtos". The main area displays a grid of search results for product code P2022024688888. The grid columns include: ID, Código, Descrição, Unidade, Fator de Conversão, Preço, and Largura x Comprimento. A red circle highlights the first row of the grid. On the left, there is a sidebar with a tree view of product categories and a status bar at the bottom.

Se, invece, occorre inserire altre circostanze relative al primo reato già sinteticamente inserito, si cliccherà sulla voce Q.G.F. e si integreranno gli elementi mancanti (es. contestazione del reato tentato ex art. 56 c.p.) v. immagini seguenti.

A screenshot of the S.I.C.P. software interface. The main window displays a search result for a fiscal code (P00000000000000000000000000000000). The result is highlighted with a red star and a large red question mark. The interface includes a sidebar with various menu items and a top navigation bar with links like 'HOME', 'S.I.C.P.', 'Registrazione della Cognizione Penale - Modello N. 1000 del D.LGS. 2005', and 'MINISTERO delle Giustizie'. The bottom of the screen shows a status bar with the date and time.

Quando nel PNDR viene inserito una QGF relativa a reati rientranti nella categoria del Codice Rosso si attivano due nuove sezioni : una denominata “violenza di genere” nella quale devono essere inseriti il luogo, la data e le circostanze del reato e una denominata rapporto fra vittima e autore, nella quale deve essere specificato e indicato appunto il tipo di rapporto che lega l'autore (ad esempio affettivo, parentale) e la vittima del reato e il ruolo dell'autore (padre, cugino, etc).

Il tipo di rapporto e il ruolo vanno indicati per tutti i seguenti reati o aggravanti:

- 1) omicidio, anche tentato, di cui all'articolo 575 C.p. anche nelle ipotesi aggravate ai sensi degli articoli 576 comma 1, numeri 2, 5 e 5.1 e 577 , comma 1, numero 1 e comma 2, c.p.;
- 2) percosse di cui all'art. 581 c.p.;
- 3) lesioni personali di cui all'art. 5825 c.p. anche nelle ipotesi aggravate ai sensi degli artt. 582 e 585 c.p.;
- 4) violenza sessuale di cui all'art. 609 bis c.p. anche nelle ipotesi aggravate di cui all'art. 609 ter c.p.;
- 5) violenza sessuale di gruppo di cui all'art., 609 octies c.p.;
- 6) atti sessuali con minorenne di cui all'art. 609 quater c.p.;
- 7) corruzione di minorenne di cui all'art. 609 quinque c.p. ;
- 8) maltrattamenti in famiglia e contro conviventi di cui all'art. 572 c.p.;
- 9) atti persecutori di cui all'art. 612 bis c.p.;
- 10) diffusione illecita di immagini o video sessualmente esplicativi di cui all'art. 612 ter c.p.;
- 11) violazione dei provvedimenti di allontanamento dalla casa familiare e del divieto di avvicinamento ai luoghi frequentati dalla persona offesa di cui all'art. 387 bis c.p.;
- 12) costrizione o induzione al matrimonio di cui all'art. 558 bis c.p.;
- 13) pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili di cui all'art. 583 bis c.p.;
- 14) deformazione dell'aspetto della persona mediante lesioni permanenti al viso di cui all'art. 583 quinque c.p.;
- 15) interruzione di gravidanza non consensuale di cui all'articolo 593-ter c.p.;
- 16) sequestro di persona di cui all'art. 605 c.p.;
- 17) violenza privata di cui all'art. 610 c.p.;
- 18) violazione di domicilio di cui all'art. 614 c.p.;
- 19) violazione degli obblighi di assistenza familiare di cui all'art. 570 c.p. e violazione degli obblighi di assistenza familiare in caso di separazione o di scioglimento del matrimonio di cui all'art. 570-bis c.p.;

- 20) prostituzione minorile di cui all'art. 600-bis c.p.;
 - 21) abbandono di persona minore o incapace di cui all'art. 591 c.p. ;
 - 22) danneggiamento di cui all'art. 635 c.p.;
 - 23) estorsione di cui all'art. 629 c.p.;
 - 24) minaccia di cui all'art. 612 c.p.;
 - 25) favoreggiamento e sfruttamento della prostituzione di cui all'art. 3 della legge 20 febbraio 1958, n. 75;
 - 26) circonvenzione di incapace di cui all'art. 643 c.p.;
 - 27) tratta di persone di cui all'art. 601 c.p.

Sistema Informativo della Caccia e Penale - Modello MAFI - Vr. 4.3.6 (in 22/12/2022)

S.I.C.P.

HOME

Rapporto di P.zza/CP art. 572

Rapporto Autore/Vittima **LUGGIO** **INDAGATO/IMPUTATO** **ALTRI PARTI**

Rapporto Vittima/Autore violenza di genere

Indagati del fascicolo associato

Parti Offese del fascicolo associato

Ufficio: SEZIONE P.G. DI PROCURA
Punto: CARABINIERI
Città: BITTARO

Logout

Sistema Informativo della Caccia e Penale - Modello MAFI - Vr. 4.3.6 (in 22/12/2022)

S.I.C.P.

HOME

Rapporto di P.zza/CP art. 872

Rapporto Autore/Vittima **LUGGIO** **INDAGATO/VERIFICATO** **ALTRI PARTI**

Nome

Cognome

Oggetti/Cose seq.

Periodo di Censimento COMMISSIONE DA L

Operazione effettuata con successo

Ufficio: SEZIONE P.G. DI PROCURA
Punto: CARABINIERI
Città: BITTARO

Logout

COSE IN SEQUESTRO

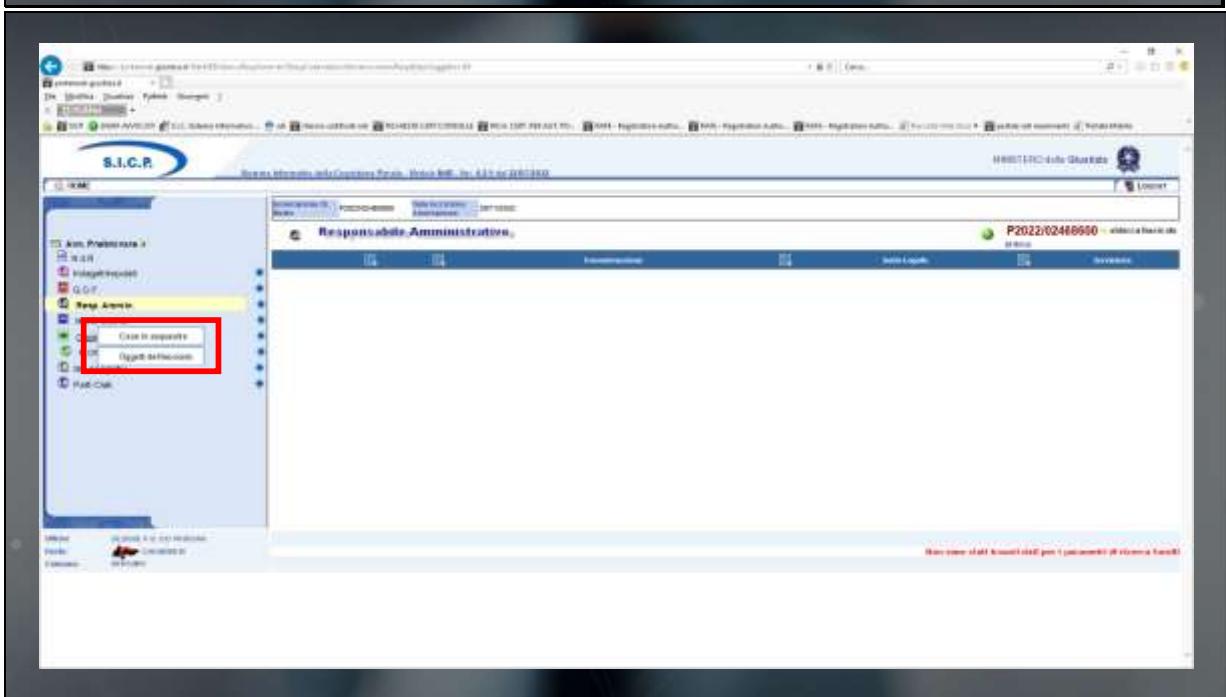
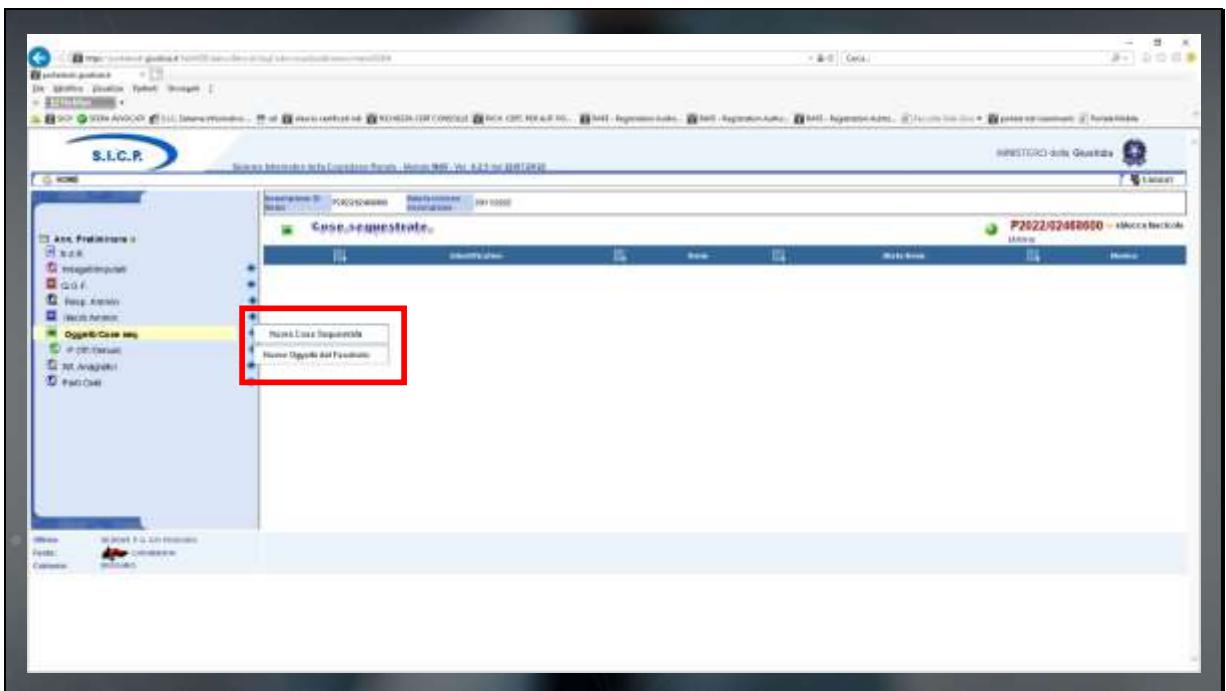
Tutto ciò che viene sottoposto a sequestro deve essere **caricato obbligatoriamente** nel portale al fine del censimento e registrazione al memoriale dei sequestri, nonché al fine di creare l'apposito fascicolo per il Tribunale che dovrà provvedere alla destinazione di quanto in sequestro nella sentenza.

ATTENZIONE: poiché molti corpi di reato risultano a titolo oneroso per l'Amministrazione della Giustizia, al fine di evitare costi per la collettività questo passaggio è forse uno dei più importanti.

Occorre compilare il quadro "Oggetti/Cose seq.", cliccando sul tasto + posto in corrispondenza della voce "Oggetti/Cose seq.": selezionare la voce "Nuova Cosa Sequestrata".

L'inserimento deve riguardare esclusivamente il sequestro di beni mobili o immobili; mentre l'eventuale sequestro di somme di denaro o conti correnti non deve essere inserito sul Portale, perché il quadro specifico non è presente.

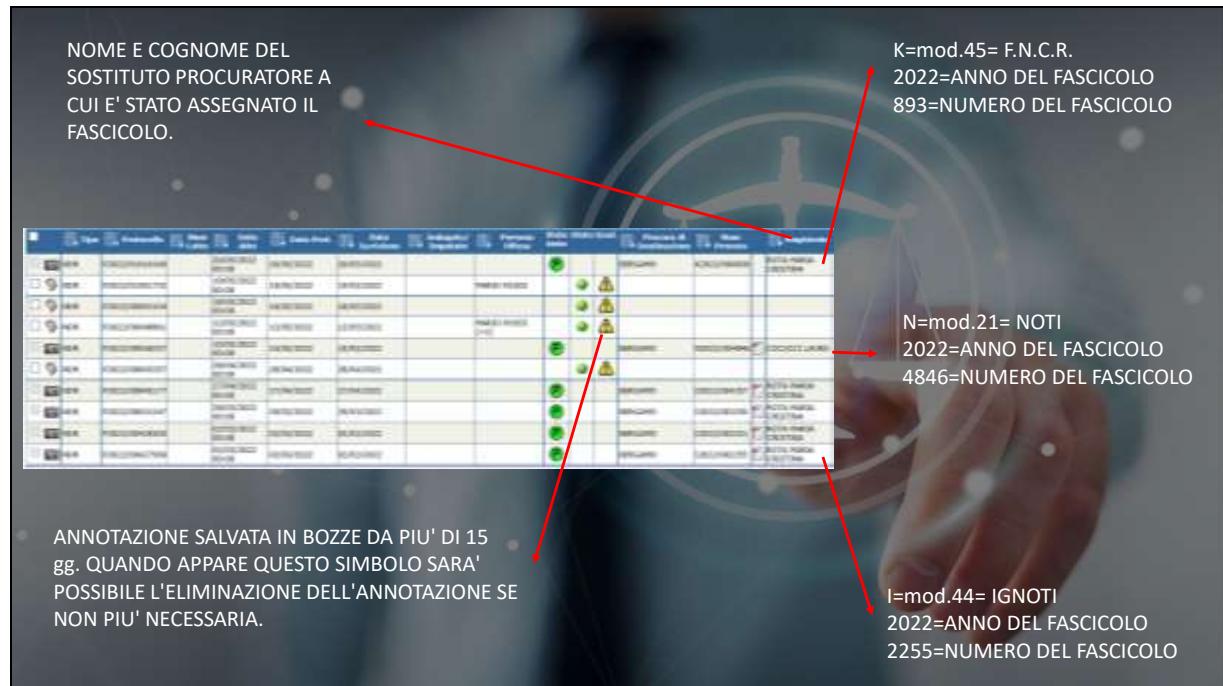
The screenshot shows a computer monitor displaying the S.I.C.R. (Sistema Informatico della Corte d'Appello) software. The main window is titled "Case sequestrate" (Seized Cases). On the left, there is a sidebar with various menu items such as "Area Preistruttoria", "Ufficio", "Indagatori", "Q.D.P.", "Avv. difensori", "Avv. procuratore", "Avv. sostituto", "Avv. sostituto minore", "Avv. sostituto minore", "Avv. sostituto minore", "Avv. sostituto minore", and "Avv. sostituto minore". The main panel contains several input fields and dropdown menus. At the top right, there is a reference number "P2022/02468600" and a status indicator "GIA' INIZIATO".



Il quadro "Cose sequestrate" prevede l'inserimento dei dati relativi ai beni sequestrati secondo un sistema di classificazione (v. immagine seguente), all'interno delle categorie mobili, immobili e mobili registrati.

GESTIONE DELLE NOTIZIE DI REATO IN BOZZA SCADUTE

Le notizie di reato in “bozza e scadute” sono le notizie di reato iscritte da oltre 30 giorni per le quali non sia intervenuta la trasmissione alla Procura competente.



INSERIMENTO DELLA NOTIZIA DI REATO ED ALLEGATI

Per l'inserimento nel Portale della notizia di reato bisogna fare prima la sola scansione del frontespizio della stessa e inserirla cliccando sul tasto 'Allega documento' che compare al fondo del quadro N.d.R. (v. immagini seguenti)

S.I.C.P.

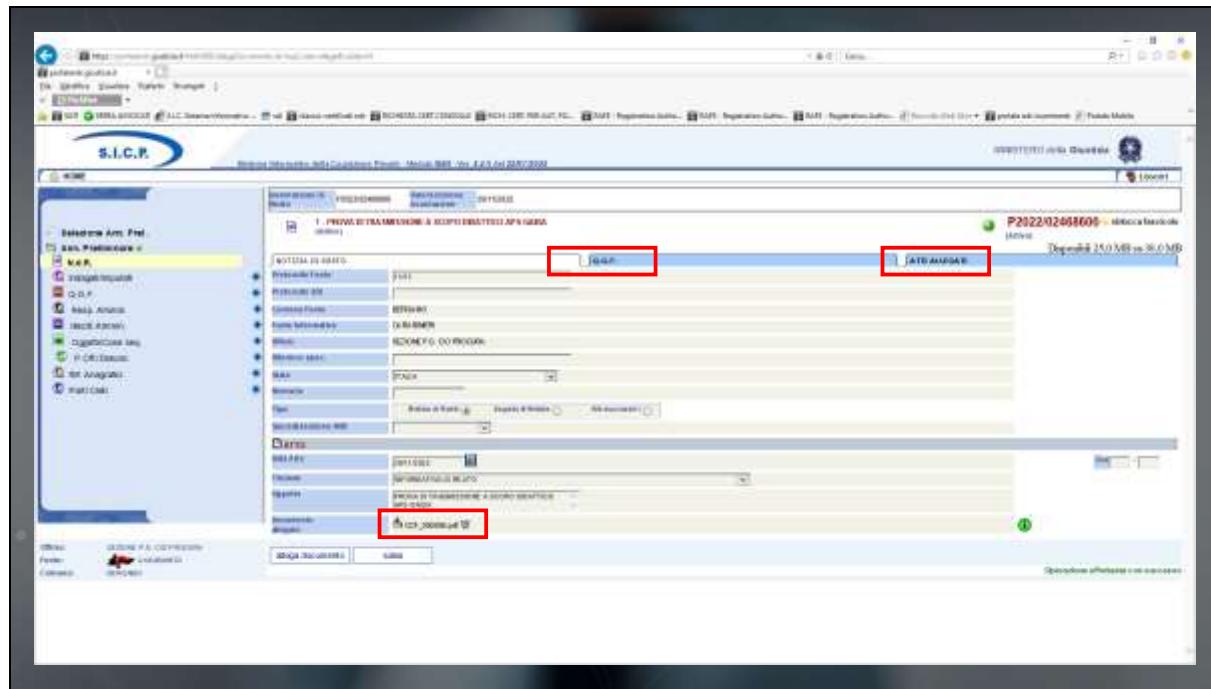
Inserimento Notizia di Reato

Notizia di Reato

Numero Notizia: P2022/62460000

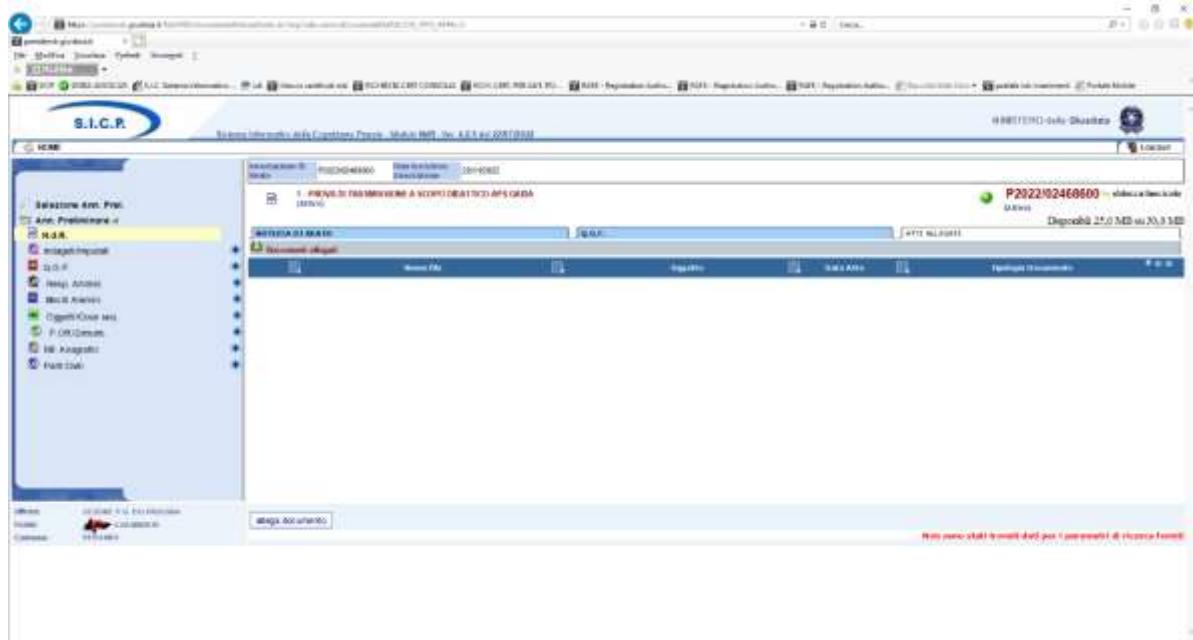
Periodo: 01/01/2022 - 31/12/2022

Allega documento



Quanto agli allegati, dovete curare anche l'allegazione dei files pdf che compongono la notizia di reato (querela, verbali di sommarie informazioni, referti medici, verbali di identificazione, verbali di perquisizione e sequestri, etc.), documenti che dovranno essere scansionati separatamente in formato pdf e salvati sul pc del compilatore in file separati.

L'allegazione dei predetti atti nel Portale, quindi, deve avvenire aprendo il folder “Atti allegati” presente nel quadro NDR e selezionando il tasto in basso a destra “allega documento”.



Occorre, quindi, compilare i dati relativi alla data dell'atto, al titolario e all'oggetto che fornirà una descrizione dell'atto allegato.

https://portalendr.giustizia.it/NdrWEB/gestioneAnnotazioni.do?reqCode=allegaAllegato - Internet Explorer

AI

ACQUISIZIONE DI ATTI, DOCUMENTI E ALTRO - VERBALE
ALLEGATO
DENUNCIA - QUE RERA
DISSEQUESTRO E RESTITUZIONE DI COSA MOBILE O IMMOBILE - VERBALE
INFORMATIVA DI P.G.
INFORMATIVA DI REATO
PROCESSO VERBALE DI CONSTATAZIONE
REFERTO MEDICO
RELATA DI NOTIFICA
RILIEVI DATTILOGRIFICI
RILIEVI FOTOGRAFICI
RILIEVI TECNICI
VERBALE DI ARRESTO
VERBALE DI ASSUNZIONI DI INFORMAZIONI
VERBALE DI DICHIARAZIONE E ELEZIONE DI DOMICILIO DELLA PERSONA SOTTOPOSTA AD INDAGINE
VERBALE DI FERMO
VERBALE DI INDIVIDUAZIONE DI PERSONA
VERBALE DI INTERROGATORIO DI PERSONA SOTTOPOSTA AD INDAGINI
VERBALE DI PERQUISIZIONE
VERBALE DI PERQUISIZIONE E SEQUESTRO
VERBALE DI RINVENIMENTO, RESTITUZIONE E AFFIDAMENTO IN GIUDIZIALE CUSTODIA
VERBALE DI SEQUESTRO

Ora : []

L'oggetto del documento verrà poi visualizzato nell'elenco degli allegati caricati.

The screenshot shows the S.I.C.R. (Sistema Informativo Centrale per la Giustizia) software interface. On the left, there is a sidebar with various menu items like 'Atti Preliminari', 'Atti Prelim.', 'Indagatori', 'Q.D.P.', 'Rispett. Attest.', 'Recd. Attest.', 'Cognizione', 'P.C.', 'Rit. Servizi', 'Rit. Analisi', and 'Prest. coll.'. The main window displays a table titled 'Elenco documenti' with columns: 'Denominazione file', 'Formato', 'Data inserimento', and 'Autore'. There are three entries in the table:

Denominazione file	Formato	Data inserimento	Autore
1. PROVA DI DISSESSONE A SCOPO BIOATTICO NPS-GABA	.pdf	2022-02-08 09:00:00	Autore
Atti di arresto.pdf	.pdf	2022-02-08 09:00:00	Autore
Atti di arresto.pdf	.pdf	2022-02-08 09:00:00	Autore
Atti di arresto.pdf	.pdf	2022-02-08 09:00:00	Autore

A red box highlights the last entry in the table. Above the table, there is a status bar with the text 'Disponibili 22,4 MB su 30,0 MB'.

S.I.C.P.

Nota di accompagnamento della Notizia N. 0248860 - v. 4.2.0 del 20/11/2022

P2022/0248860

Titolo Notizia	Data Notizia	Titolo	Data	Spese
Riporto 180000.pdf	20/11/2022 20:00	Verifica di correttezza e stampa		

STAMPA DELLA NOTA DI ACCOMPAGNAMENTO E INVIO DEI DATI

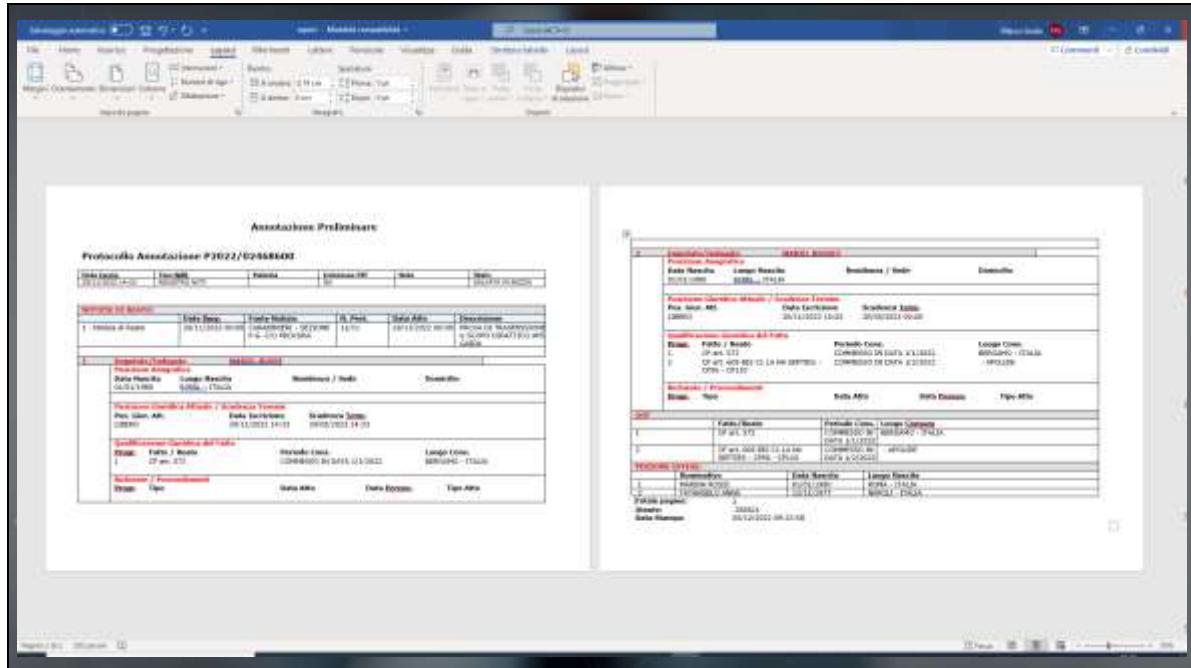
Dopo aver completato l'inserimento dei dati della notizia di reato e l'allegazione dei documenti è necessario stampare (selezionando l'icona della stampante presente in basso a destra della schermata), la nota di accompagnamento riepilogativa dei dati della NDR inseriti sul Portale (v. immagine seguente). La nota descritta dovrà essere trasmessa quale ulteriore allegato della notizia di reato.

La stampa della nota di accompagnamento dovrà avvenire necessariamente prima e nell'immediatezza dell'invio dei dati alla Procura della Repubblica di competenza in quanto, una volta proceduto all'invio telematico dell'annotazione preliminare, il sistema non consente più la generazione di un documento che contenga i dati completi inseriti nella A.P.

Annotazione Preliminare ordinaria

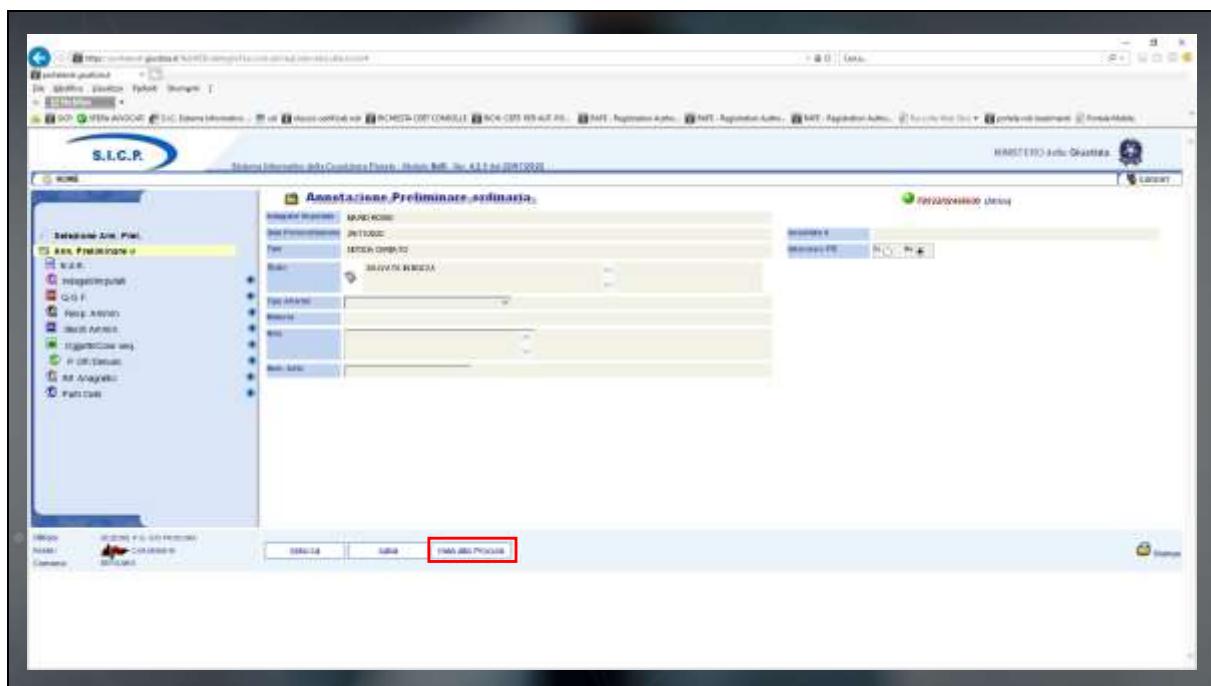
Stampa

SEGUENDO ANTERIORE FINO ALLA PRIMA



Al fine di riassumere i dati in un'unica pagina, si suggerisce di modificare la formattazione del documento eliminando l'interruzione di pagina e le spaziature vuote.

Dopo la stampa della nota di accompagnamento si deve procedere all'invio dell'informativa alla Procura della Repubblica selezionando il tasto "Invia alla Procura" (v. immagine seguente).



All'atto dell'invio vi sono una serie di modifiche:

- TIPO NDR: andrà confermato prima dell'invio se l'annotazione è ORDINARIA o URGENTE (questo dovrebbe risolvere definitivamente la problematica di NDR urgenti che finivano nell'ordinario)
- ESITO VERIFICHE: la I nella sfera rosa rappresenta delle problematiche. Andandovi sopra con il cursore ci indicherà quali e potremo andare a modificarle o inserirle se dimenticate fino all'esito finale come di seguito indicato

Per ultimo troviamo la dichiarazione in cui abbiamo proceduto alla trasmissione degli atti allegati in maniera singola, a differenza di quanto fatto fin ora che si trasmetteva in unico file. Nonché la corretta classificazione degli stessi come da titolario mostrato prima.

Ad oggi il sistema se non rileva tutte le opzioni corrette non invia l'NDR rilasciando messaggio di errore con la funzionalità da verificare.

TRASMISSIONE DELLE NOTIZIE DI REATO CONTRO IGNOTI CON ELENCO FINE MESE

Restano invariate le modalità di trasmissione delle liste Ignoti mensili. Le stesse potranno essere trasmesse in unico allegato e non suddivise per singolo allegato.

Si rammentano brevemente i reati che possono essere inseriti nelle suddette liste:

- Furto di cose su veicolo (624, 625 c.p.)
- Danneggiamento di veicolo (635 c.p.)
- Furto in appartamento e relative pertinenze (art. 624 bis c.p., con esclusione delle ipotesi di furto ai danni di anziani)
- Furto in locali adibiti ad attività commerciali (art. 624, 625 c.p.)
- Furto con destrezza (art. 624, 625 c.p.)
- Furto semplice (art. 624 c.p.)
- Occupazione abusiva (art. 633 c.p.)
- Spendita di monete false (art. 453 c.p.)
- Imbrattamento (art. 639 c.p.)
- Soppressione della corrispondenza (art. 616 c.p.)
- Danneggiamento (art. 635 c.p.)

Tuttavia, nel caso in cui ricorra una delle seguenti condizioni, una notizia di reato contro ignoti, pur relativa ad uno dei reati indicati nell'elenco, **dovrà essere esclusa dalla lista e trasmessa singolarmente senza ritardo**:

- Denunce rispetto alle quali ricorrono - nella prospettiva delle indagini da compiere - ragioni di urgenza.
- Denunce nelle quali siano presenti atti soggetti a convalida.
- Denunce per le quali vi sia necessità di avviso alla persona offesa della richiesta di archiviazione, vuoi perché richiesto dalla stessa (art. 408 c. 2 c.p.p.), vuoi perché previsto dalla legge "per i delitti commessi con violenza alla persona" (art. 408 c. 3 bis c.p.p.).

Quindi, continueranno ad essere trasmesse con le modalità consuete, ossia con compilazione di annotazione preliminare sul Portale NDR a cui seguirà il successivo singolo deposito, le notizie di reato non riguardanti i reati sopraindicati e quelle riguardanti uno dei reati nel caso in cui ricorra una delle ipotesi di esclusione.

GESTIONE DELLE ANNOTAZIONI PRELIMINARI RIGETTATE DALLA PROCURA

La Procura della Repubblica ha la facoltà di rigettare l'Annotazione preliminare, restituendola all'Ufficio Fonte mittente, quando sia stato commesso un errore nella scansione o nella allegazione dei documenti inviati unitamente ai dati della notizia di reato. La Procura, infatti, verificata la non conformità del documento (pdf) allegato all'annotazione preliminare con la c.n.r., rigetta l'A.P. precisando nelle note il motivo del rigetto.

L'ufficio Fonte, in questo caso, visualizzerà nel cruscotto delle A.P. nella colonna "Stato invio" il simbolo  , che indica, appunto, il RIGETTO, e leggerà le motivazioni nella colonna "Note Procura". Successivamente al rigetto il Portale elimina totalmente dall'A.P. rigettata il/i documento/i .pdf allegati.

L'ufficio Fonte dovrà provvedere ad effettuare l'allegazione documentale corretta, con le modalità già descritte sopra, nella stessa A.P., (che in seguito al rigetto diventerà modificabile, ma solo nella parte relativa all'allegazione documentale) e ripetere nuovamente l'invio telematico in Procura.

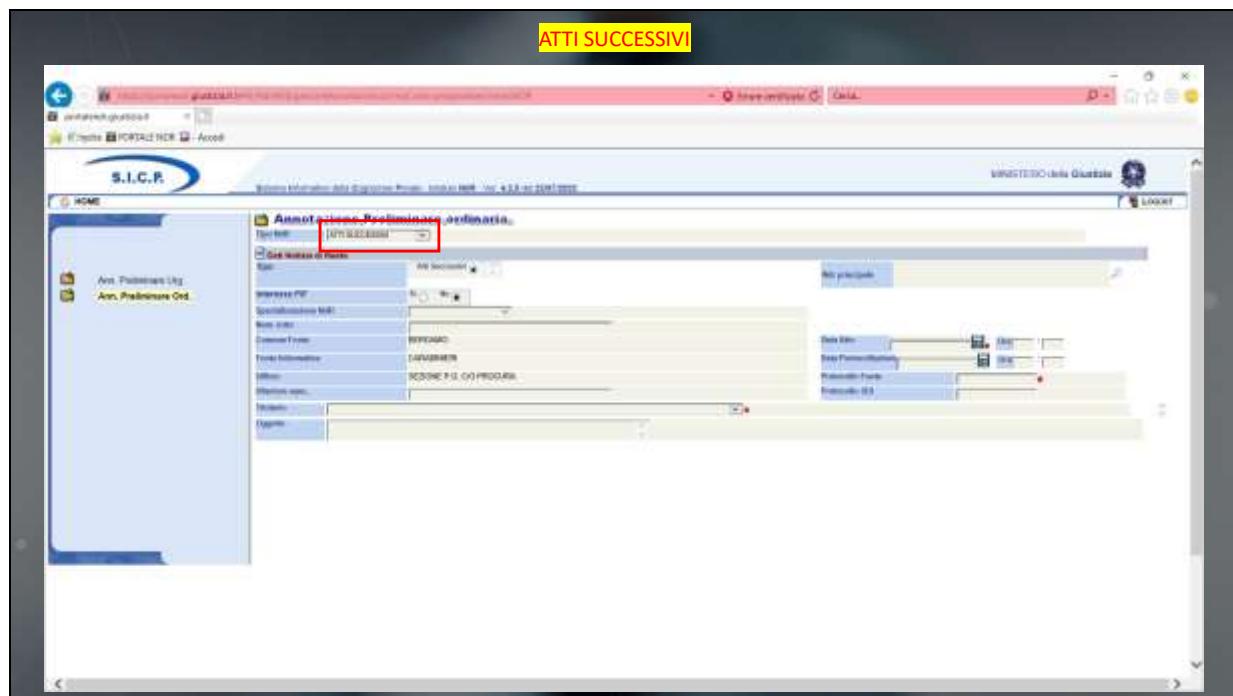
Si suggerisce, pertanto, di effettuare periodicamente un controllo del cruscotto del Portale (tramite la funzione di ricerca) per verificare la presenza di A.P. rigettate per le quali sia indispensabile ripetere l'allegazione documentale e successivo nuovo invio alla Procura.

ATTI SUCCESSIVI

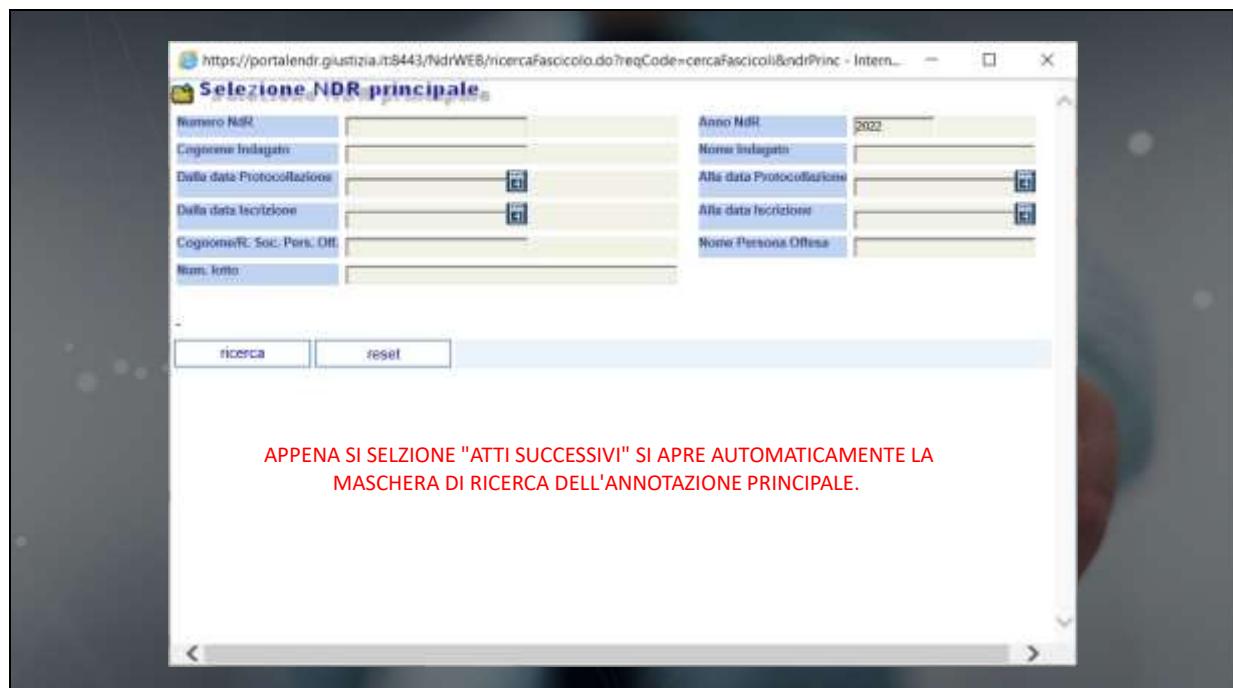
Atti successivi è l'opzione utilizzata per la trasmissione di tutti gli atti che devono confluire in un procedimento penale già iscritto presso la locale Procura della Repubblica a cui è stata diretta la prima notizia di reato poi iscritta.

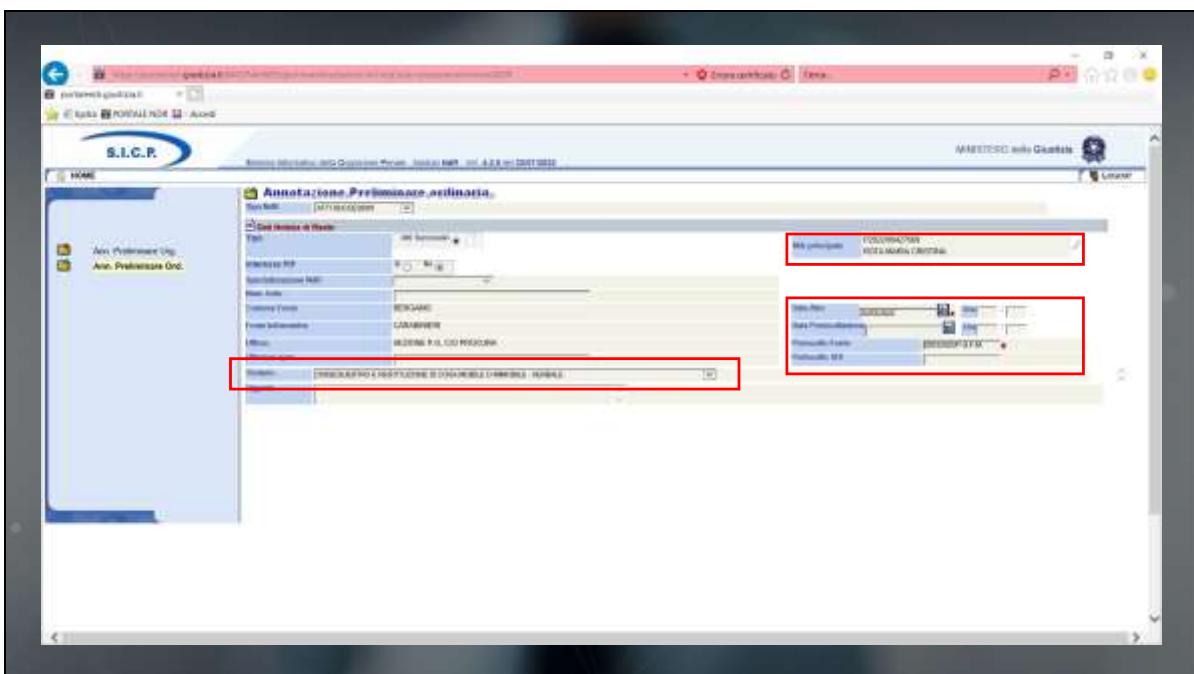
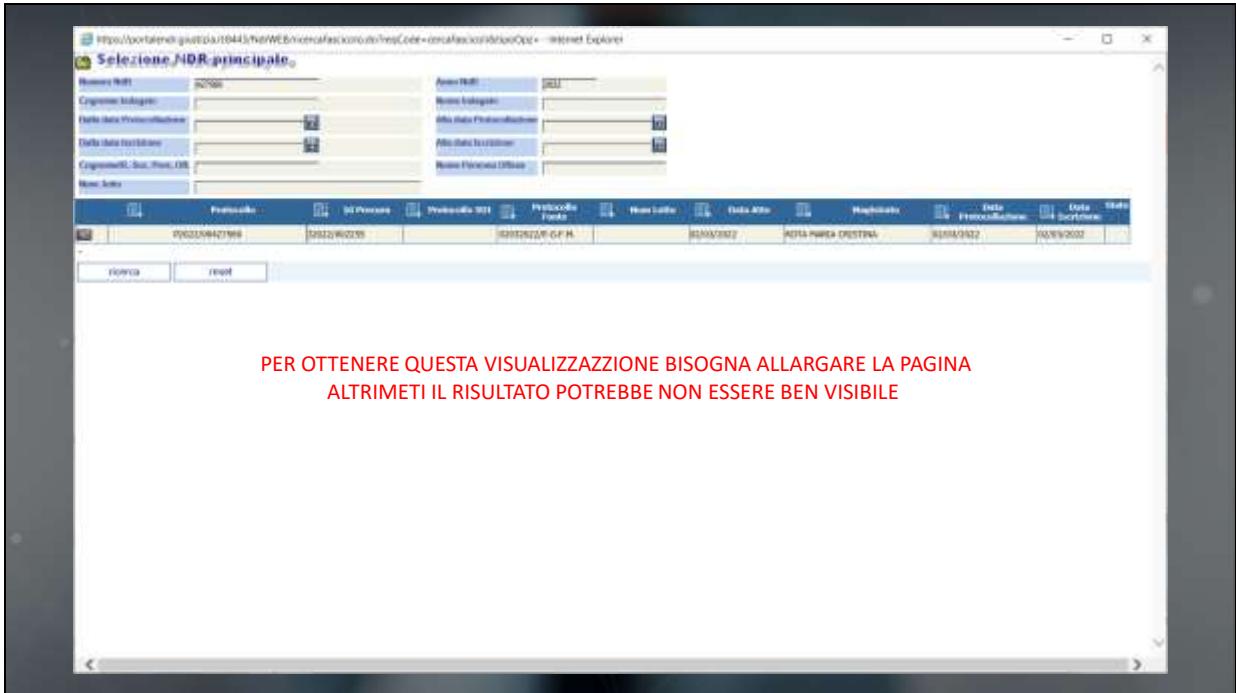
Questo implica però due fattori ben precisi:

1. La prima notizia a cui l'atto successivo si deve collegare deve essere stata inviata dallo stesso Comando/Ufficio che procede alla redazione dell'atto. In caso contrario si invita a visionare le istruzioni specifiche successivamente riportate;
2. La prima notizia ovviamente dovrà già essere stata iscritta nel R.G.N.R. per potervi far confluire gli atti successivi. In caso contrario non sarà possibile effettuare "atti successivi".

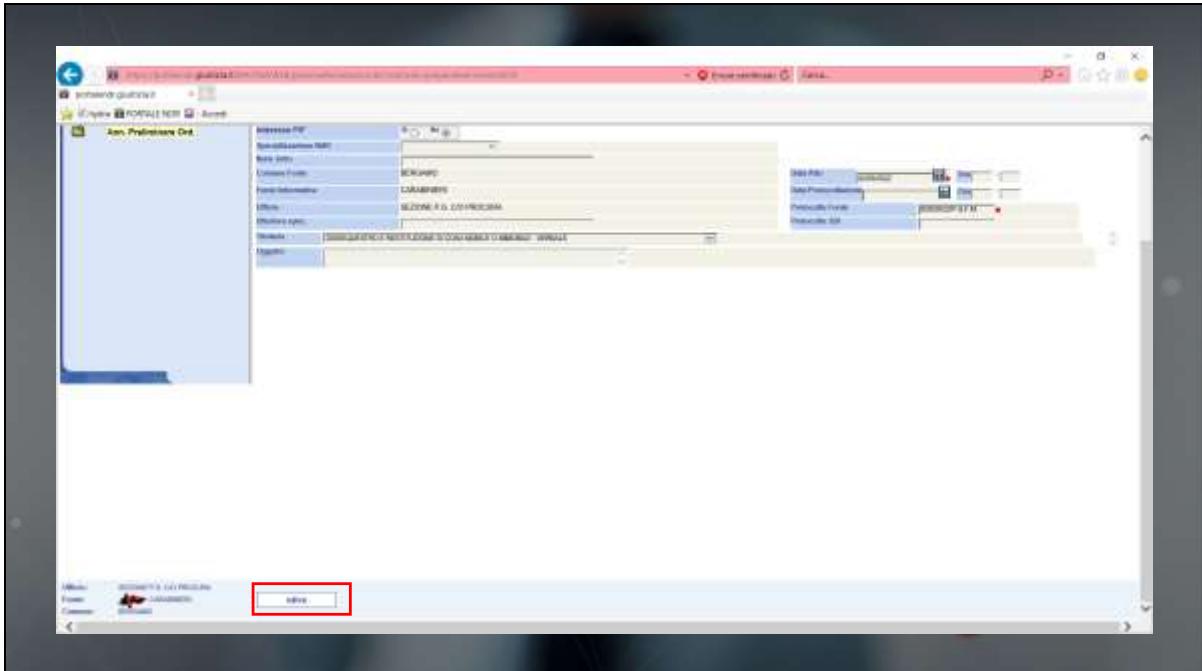


Automaticamente, dopo aver scelto l'opzione "atti successivi", si apre una maschera per la ricerca della nostra prima apo.

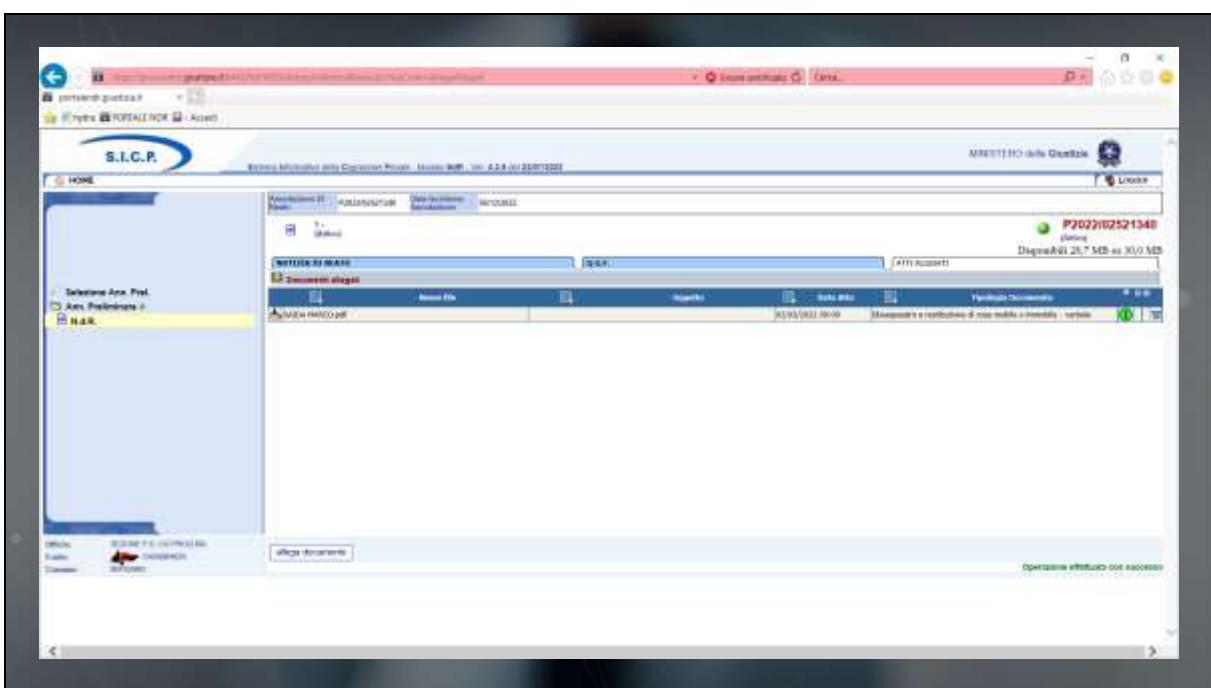




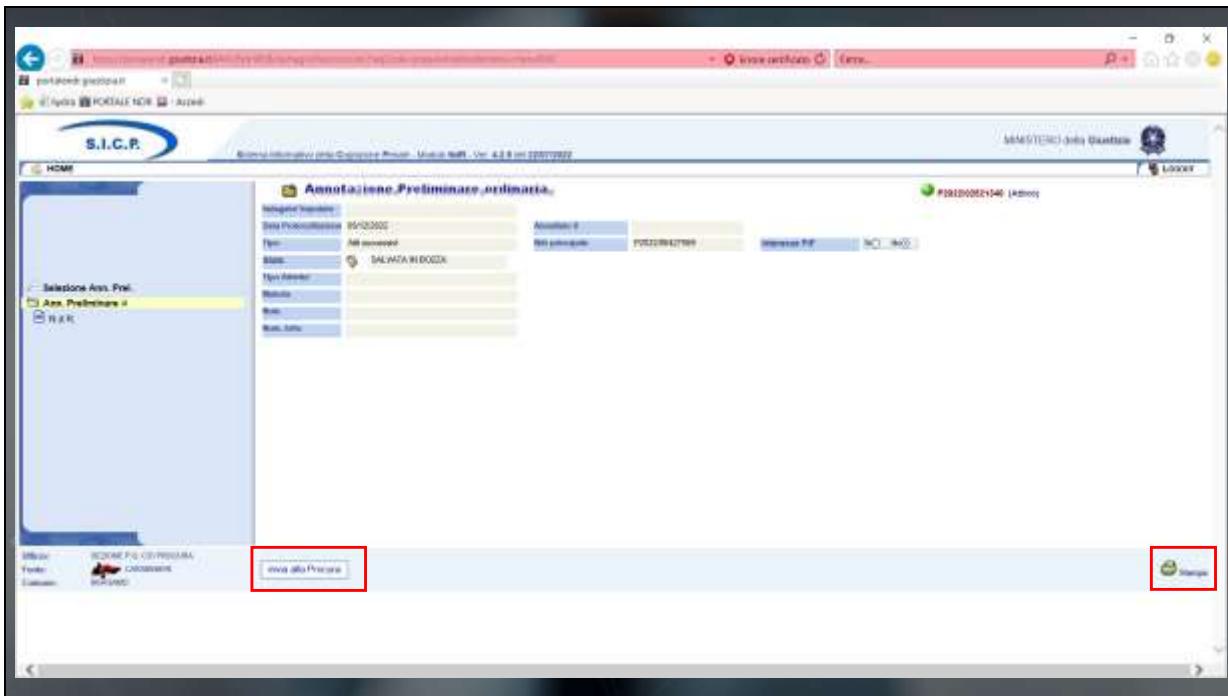
Una volta caricata la prima apo, corretta, il sistema caricherà in automatico tutti i riferimenti della prima comunicazione.



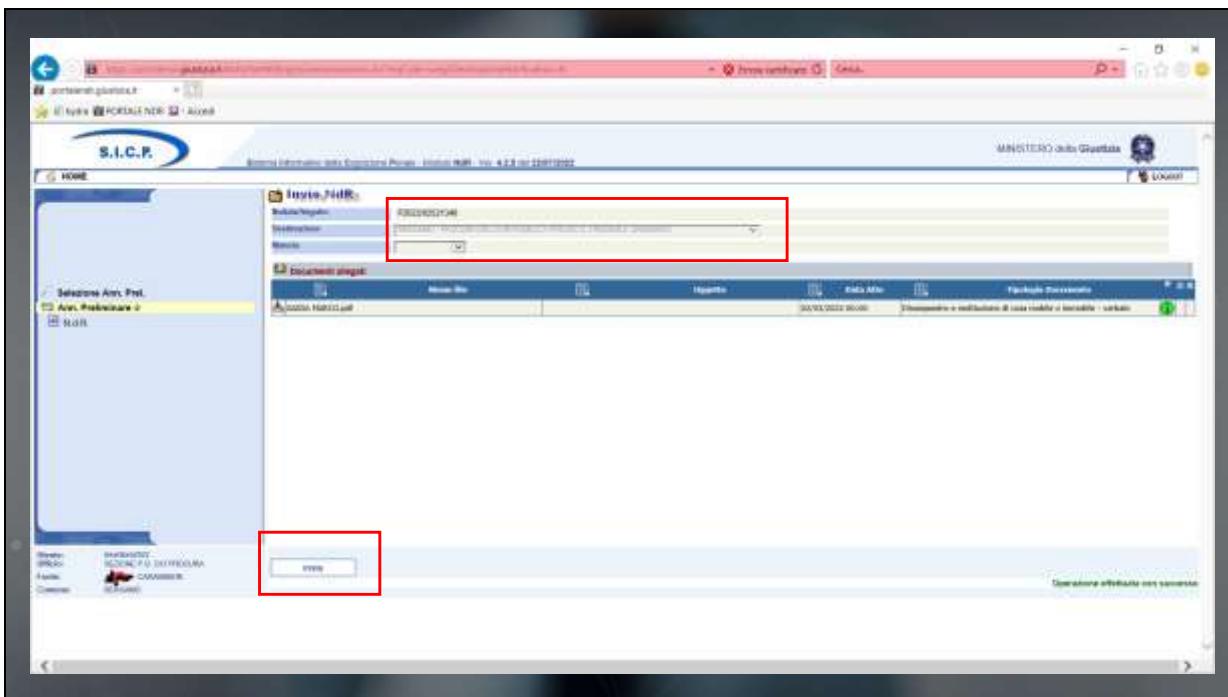
Occorre modificare le parti di interesse diverse dalla prima trasmissione e poi salvare



Si caricano, quindi, gli allegati suddividendoli e raggruppandoli in base al “titolario”.



Gli atti successivi, una volta caricati, potranno essere spediti alla Procura competente.



Occorre, infine, verificare la Procura di competenza, accertarsi che gli allegati superino l'esito verifiche prima di procedere alla trasmissione.

IMPORTANTE:

- ✓ Se l'atto successivo che stiamo trasmettendo è stato **generato da fonte diversa** da chi lo deve trasmettere andrà fatta una nuova trasmissione come "fatti non costituenti reato" indicando, in maniera ben visibile, nel primo allegato, che si tratta di un atto successivo riportando numero del procedimento penale di riferimento e PM assegnatario, se conosciuti, o il numero della prima APO/APU della fonte che lo ha generato. Ciò al fine di consentire all'ufficio portale della Procura l'inserimento manuale ai sistemi.

- ✓ Se il fascicolo di riferimento ha cambiato registro (es. da mod. 45 a mod. 44 o mod. 21) ovviamente cambierà anche il numero di procedimento penale. Poiché purtroppo il sistema non aggiorna il procedimento in cui si è trasformato, per evitare che gli atti trasmessi vadano al procedimento ormai passato ad altro registro, con ritardi anche nella visione, si dovrà procedere a una nuova trasmissione come “fatti non costituenti reato” **indicando, in maniera ben visibile, nel primo allegato che si tratta di un atto successivo riportando numero del procedimento penale di riferimento e PM assegnatario a cui collegare la trasmissione.** Una volta collegato al nuovo procedimento per gli atti successivi si potrà usare la nuova APO/APU come riferimento per un collegamento automatico.

In caso di necessità si potrà contattare direttamente l'ufficio Portale NDR all'indirizzo portalendr.procura.bergamo@giustizia.it.

Quest'ufficio è disponibile anche a incontri di formazione di natura pratica, che saranno tenuti dal MAGRIF (dott.ssa Emma Vittorio) e dall'addetto al portale NDR (App.S. q.s.Marco Gaida) a richiesta dei comandanti e dirigenti degli uffici in indirizzo.

IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA
Maria Cristina Rota - Agg.