



PROCURA DELLA REPUBBLICA

Presso il Tribunale di Ascoli Piceno

Ascoli Piceno

03.12.2020

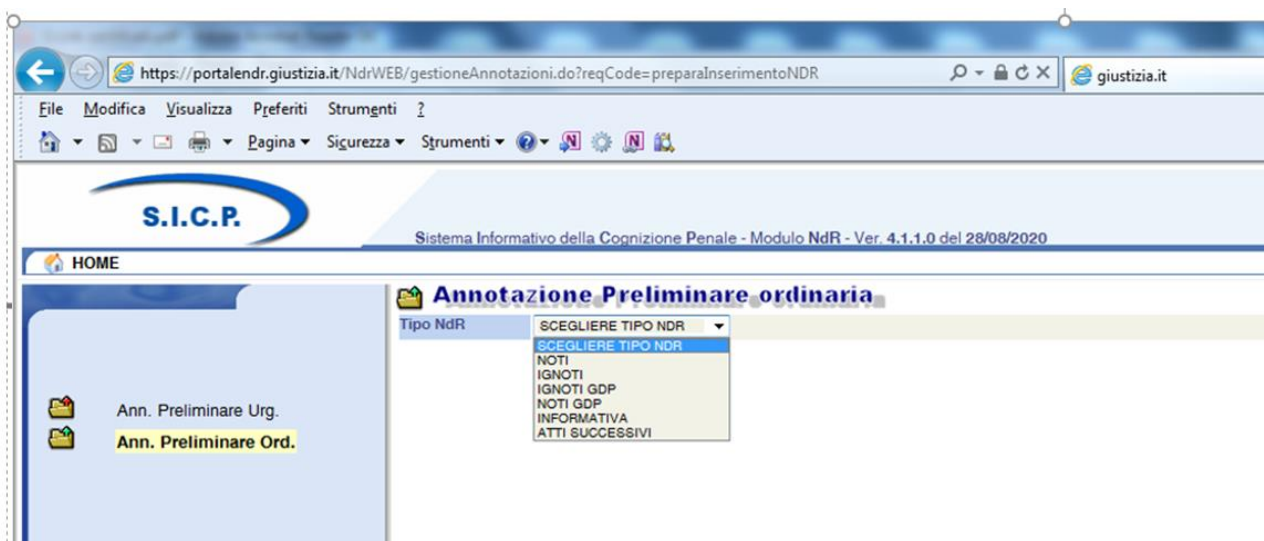
MODALITÀ DI INSERIMENTO

L'inserimento avverrà sempre avvalendosi delle due voci principali del menù che si apre a sinistra al momento dell'accesso:

1. ANNOTAZIONE PRELIMINARE URGENTE;
2. ANNOTAZIONE PRELIMINARE ORDINARIA.

Questa è la schermata iniziale per l'inserimento atti: attraverso la scelta tra le due aree.

Annotazione Preliminare ordinaria e Annotazione Preliminare Urgente si apre un menù a tendina tipo NdR (che è identico per entrambe le aree) attraverso cui scegliere tra varie voci in base al tipo di atto che si trasmette.



Nell'area denominata **Annotazione Preliminare Urgente** dovranno essere inseriti solo ed esclusivamente:

1. Atti soggetti a termini di convalida (verbali di arresto o di fermo, verbali perquisizione e sequestro);
2. Atti relativi ai decessi in cui vi sia stata la messa a disposizione dell'A.G. di un cadavere.

L'inserimento di questi atti nell'area "Annotazione Preliminare Urgente" andrà fatto anche quando un atto soggetto a convalida o un atto relativo ad un decesso come sopra definiti, intervengono in un procedimento già in corso nell'ambito di un esito di indagine, come seguito/atto successivo.

Si ricorda che inoltre, nel caso di **sequestri**, l'inserimento nell'apposita area (ad eccezione delle somme di denaro e/o disponibilità finanziarie che verranno gestite tramite "FUG").

Tutti gli altri atti saranno inseriti nell'area denominata Annotazione Preliminare Ordinaria, compresi quindi:

1. Le CNR relative ai reati di cui alla L. 69/2019 c.d. "Codice Rosso";
2. Gli atti che la polizia giudiziaria ritiene connotati da profili di urgenza (necessità/opportunità di perquisizione, sequestro, misure cautelari).

Per i reati particolarmente gravi compresi quelli di cui al comma 3 dell'art.437 c.p.p. per i quali vi è obbligo della comunicazione immediata della CNR al PM. In tali casi e a seconda della gravità del fatto e dell'urgenza a provvedere, come già correntemente accade, ci potrà essere un preavviso o comunque una comunicazione per vie brevi con questo Ufficio (Segreteria Iscrizioni, aliquote della sezione PG, Pubblico Ministero).

Questa è la schermata da compilare che si apre scegliendo "Noti" nel menù a tendina, nel caso di notizia di reato contro un soggetto identificato ; le aree da compilare cambiano a seconda del tipo NdR scelto (se si sceglie "Ignoti" scompare ovviamente l'intera sezione dedicata all'inserimento dati indagati; la voce "Informativa" andrà scelta per quegli atti caratterizzati da "urgenza" come sopra definita, per i quali non vi sia da parte della Polizia Giudiziaria la individuazione di una specifica ipotesi di reato: tipicamente le comunicazioni relative a decessi/suicidi in cui vi sia stata la messa a disposizione del cadavere alla Autorità Giudiziaria)

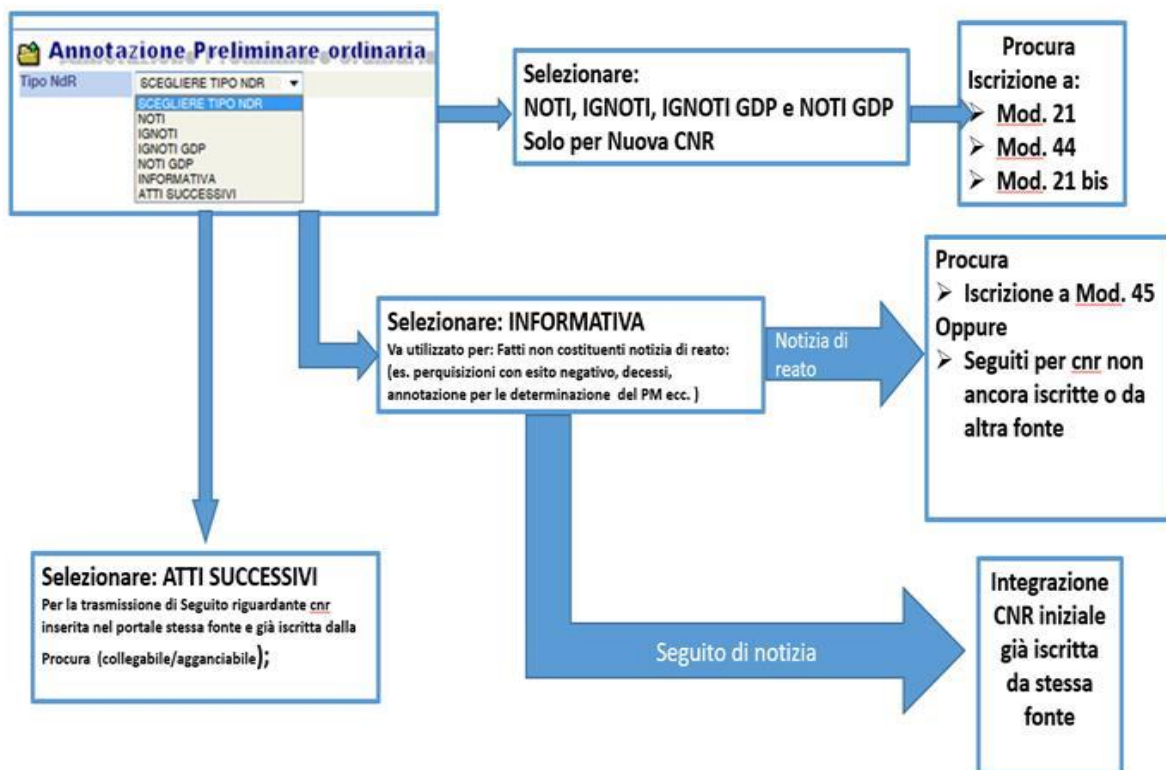
Resta comunque fermo quanto previsto nel paragrafo 2 dell’originario provvedimento prot. 1700 del 03.12.2020 relativamente alle “eccezioni” alla trasmissione/inserimento nel Portale NDR.

Si riportano in sequenza:

- La schermata iniziale con la scelta “Annotazione preliminare Ordinaria” e il corrispondente menù a tendina;

Le aree da compilare cambiano a seconda del tipo di Ndr scelto:

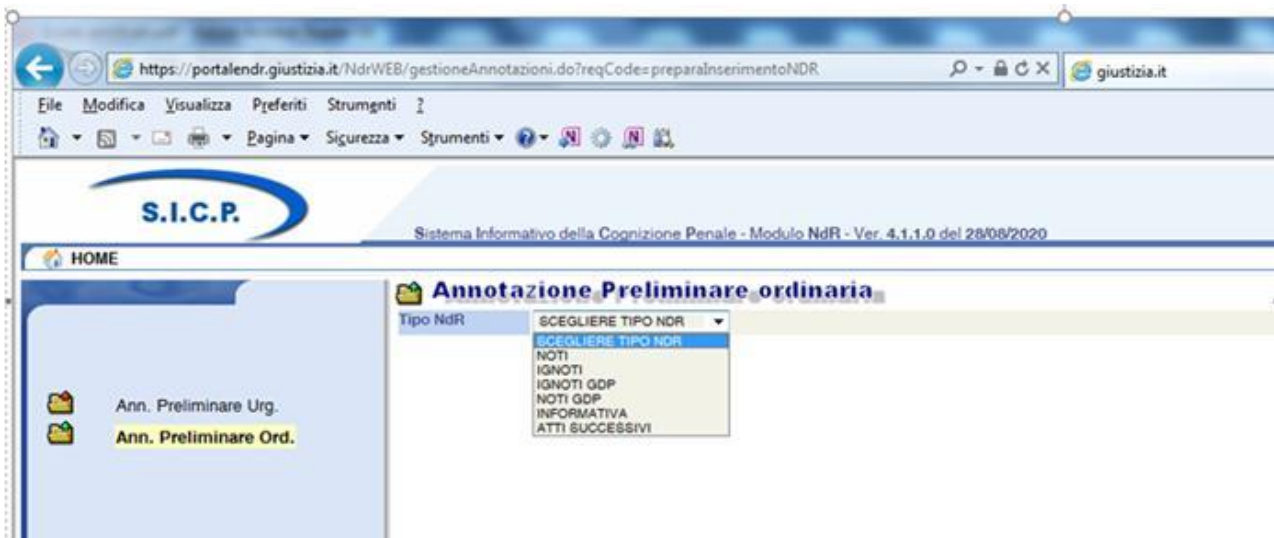
- la schermata da compilare che si apre scegliendo “Noti” nel menù a tendina per il caso di notizia di reato contro un soggetto identificato; (se si sceglie “Ignoti” scompare ovviamente l’intera sezione dedicata all’inserimento dati indagati);
- se si sceglie la voce “Informativa” nel menù a tendina andrà scelta per quegli atti per i quali non vi sia da parte della Polizia Giudiziaria la individuazione di una specifica ipotesi di reato; e andrà scelta inoltre per la trasmissione di seguiti/atti successivi da parte di un Ufficio di Polizia Giudiziaria diverso da quello che ha inserito la prima cnr e nel caso la prima cnr non sia ancora iscritta: in questi due casi non andrà utilizzata la voce del menù a tendina “Atti Successivi” che è riservato all’inserimento di seguiti/atti successivi solo per la “Fonte” che ha inserito la prima cnr già iscritta (si veda più dettagliatamente **il tutorial seguiti/atti successivi**).



INSERIMENTO DI UNA NUOVA NOTIZIA DI REATO

Quando si inserisce una nuova CNR:

- dopo aver effettuato la scelta iniziale cliccando su annotazione preliminare ordinaria o annotazione preliminare urgente;
- scegliere il tipo di NdR nel menù a tendina una delle voci:
 - o NOTI;
 - o IGNOTI;
 - o IGNOTI GDP;
 - o NOTI GDP (per tutte le nuove/iniziali iscrizioni comunicazioni di notizia di reato – rispettivamente contro noti, ignoti, e per i reati di competenza del Giudice di Pace contro ignoti e noti).
- Scegliere invece la voce INFORMATIVA per la nuova/iniziale comunicazione relativa a “Fatti non costituenti notizia di reato” destinate a essere iscritte a mod.45 (es. perquisizioni con esito negativo, alla Autorità Giudiziaria, annotazione per le determinazioni e valutazioni del PM, trasmissione atti o esposti senza individuazione di ipotesi di reato, ecc...)



A seconda della tipologia Ndr scelta comparirà una maschera diversa da compilare (ad es. se si sceglie la voce “ignoti” ovviamente mancherà il campo riguardante i dati dell’indagato); occorre sempre prestare attenzione ai campi obbligatori, che sono contrassegnati con un asterisco rosso.

La voce “Noti” è quella che contiene tutti i campi e si fa pertanto qui riferimento a tale tipologia di Ndr.

Scegliendo la voce “Noti” occorre compilare dettagliatamente le seguenti sezioni che si renderanno visibili e relative a:

- “dati notizie di reato”;
- “dati indagato”;
- “dati persona offesa e denunciante”
- “cose in sequestro” per le annotazioni preliminari Urg. (sequestri da convalidare).

Sezione “Dati Notizia di reato”

Sezione “Dati Indagato”

6.2. Sezione “Dati Indagato”

La sezione successiva riguarda i dati del soggetto indagato.

Dati Indagato/Imputato		Persona fisica		Persona giuridica	
Cognome / Rag. Soc.		Nome		Data Nascita	
Comune Nascita		Città Est. Nasc.		Stato Nasc.	
Descrittore		Stato	Fermato <input type="radio"/> Arrestato <input type="radio"/>	In data	
Codice Ident. (CUI)		Dati della foto segnalamento <input type="checkbox"/>			

Sezioni “Dati Persona Offesa” e “Dati del denunciante”

6.3. Sezioni “Dati Persona Offesa” e “Dati del Denunciante”

Dati Persona Offesa		Persona fisica		Persona giuridica	
Cognome / Rag. Soc.		Nome		Data Nascita	
Comune Nascita		Città Est. Nasc.		Stato Nasc.	
Dati del Denunciante					
Cognome		Nome		Data Nascita	
Comune Nascita		Città Est. Nasc.		Stato Nasc.	

Per quanto concerne la sezione Qualificazione Giuridica del fatto e Circostanze è sufficiente che venga inserito il reato principale (o i reati principali) senza dover inserire tutte le ipotesi di reato, circostanze, continuazione, recidiva.

Nella informativa che verrà caricata nel sistema (e che verrà quindi stampata da questo Ufficio e sottoposta al Procuratore della Repubblica per l’iscrizione) saranno comunque riportati tutti i reati ravvisati; ma nel portale basta caricare quello principale; seguirà a cura di questo Ufficio al momento della iscrizione del procedimento la individuazione dei reati che verranno iscritti al SICP.

Dati QGF							QGF <input checked="" type="radio"/> Illecito <input type="radio"/>
Descrizione Fonte	Fonte	Anno Fonte	Num. Norma	Articolo	Bis, Ter ...	Comma, Lettera/Numero	
CODICE PENALE	CP			*			
+ Circostanze							
Tipo Luogo							
Noto <input checked="" type="radio"/> Nazionale sconosciuto <input type="radio"/> Estero sconosciuto <input type="radio"/> Sconosciuto <input type="radio"/>							
Comune	MILANO	Città Estera					
Regione		Stato		ITALIA			
Tipo Reato	DELITTO	Periodo di Consumazione		*			

Per quanto riguarda la sezione Inserimento cose in sequestro va utilizzata solo la voce “nuova cosa sequestrata” e mai la voce “nuovo oggetto nel fascicolo”

S.I.C.P. Ministero della Giustizia
Sistema Informativo della Cognizione Penale - Modulo NdR

HOME

Annotatione Di Reato: P2016/2 Data Iscrizione Annotazione: 26/04/2016

OGF (Attivo)

Norma

Descrizione Fonte	Fonte	Anno Fonte	Num.	Art.	Bis, Ter ...	Comma, Lettera/Numero
CODICE PENALE				*		

Circostanze

Tipo Luogo: Noto Nazionale sconosciuto Estero sconosciuto Sconosciuto

Comune: MILANO Competenza: MILANO

Regione: Città Estera:

Stato: ITALIA Tipo Reato: *

Periodo di Consumazione: * Note:

Altre Circostanze

Seleziona Ann. Prel. (left sidebar):

- Ann. Preliminare
- N d R [1]
- Indagati/Imputati
- Q.G.F.**
- Resp. Ammin.
- Illeciti Ammin.
- Oggetti/Cose seq.
- P Off./Denunc.
- Rif. Anagrafici

Buttons: Nuova Cosa Sequestrata, Nuovo Oggetto del Fascicolo, inserisci, reset

S.I.C.P. Ministero della Giustizia
Sistema Informativo della Cognizione Penale - Modulo NdR

HOME

Annotatione Di Reato: P2016/2 Data Iscrizione Annotazione: 26/04/2016

Cose sequestrate

Bene

Tipologia

Categoria

Sottocategoria

Data Esecuzione Sequestro

Dati relativi al Denaro Falso

Tipo Valuta: EURO

Taglio

- ALIMENTIFARMACI
- ALTRO
- APPARECCHIATURE ELETTRONICHE
- ARMI
- ARNESI DA GIOCO
- ARREDI PER USO ABITATIVO
- ARREDI PER USO PROFESSIONALE/COMMERCIALE
- BOMBOLE/BOMBOLE DA SUB
- CARBURANTI
- CASSETTA DI SICUREZZA
- CENARI FALSI
- MACCHINE ARTIGIANALI
- OGGETTI ARTISTICI
- OGGETTI CON MARCHIO CONTRAFFATTO
- PREZIOSI E GIOIELLI
- SICURETTE DI MAGAZZINO
- STRUMENTI METRICI
- STRUMENTI PER LA FALSIFICAZIONE
- STUPEFACENTI
- TABACCHI ESTERI LAVORATI
- TITOLI CONTRAFFATTI

Seleziona Ann. Prel. (left sidebar):

- Ann. Preliminare
- N d R [1]
- Indagati/Imputati
- Q.G.F.
- Resp. Ammin.
- Illeciti Ammin.
- Oggetti/Cose seq.**
- P Off./Denunc.
- Rif. Anagrafici

Buttons: Ufficio, Fonte, Comune, inserisci

IMPORTANTE – ALLEGAZIONE DOCUMENTO IN FORMATO PDF-

Terminata la compilazione delle varie sezioni occorre sempre effettuare la procedura:

- “Allegare documento” e invia (che consente di inviare la NdR in formato “PDF” e che andrà quindi a formare il fascicolo Telematico)

E’ necessario allegare la CNR scannerizzando e formando un unico file PDF (non si deve procedere a separati invii per ciascuno degli eventuali atti allegati; l’invio dovrà sempre essere unico e la CNR/informativa con allegati dovrà formare un file unico pdf)

La scansione del file PDF dovrà avvenire necessariamente in Bianco e nero a 200 dpi di risoluzione, con attenzione a non importare pagine bianche.

Dopo l’iscrizione nel Registro Generale delle Notizie di Reato il sistema rende automaticamente disponibili i riferimenti del fascicolo iscritto (numero RGNR, data di iscrizione e magistrato assegnatario).

Per altre informazioni e/o problematiche:

Per il periodo della “sperimentazione” sarà attivo un servizio di affiancamento da remoto.

Le richieste di supporto dovranno essere inviate all’indirizzo di posta elettronica ordinaria:

nucleoinnovazione.procura.ascolipiceno@giustizia.it

(specificando nome e recapito telefonico di un proprio referente. Il supporto da remoto risponderà a ciascuna richiesta proponendo la soluzione già nella e-mail di risposta o proponendo all’utente una data/ora per affiancamento da remoto)