



Procura della Repubblica
Presso il Tribunale di Siracusa

ISTRUZIONI OPERATIVE

Le presenti istruzioni valgono per l'invio delle CNR, dei seguiti e degli atti successivi relativi a notizie di reato a noti (N – mod. 21 e 21bis), a ignoti (I – mod. 44 e 44bis), ovvero a fatti non costituenti reato (K – mod. 45).

Le presenti istruzioni valgono sia per l'invio di annotazione preliminari ordinarie, che per l'invio di annotazioni preliminari urgenti, ovvero riguardanti atti soggetti a convalida (arresti e fermi, sequestri e perquisizioni, anche negative).

Per la trasmissione di segnalazioni e denunce anonime si continuerà a utilizzare la pec.

Prima notizia di reato. Si intende la comunicazione notizia di reato o l'informativa, anche se relativa a fatti non costituenti reato, redatta ai sensi dell'art. 347 c.p.p. dagli uffici di polizia giudiziaria.

Atto successivo. Si intende il seguito d'indagine trasmesso dallo stesso ufficio di polizia giudiziaria autore della prima notizia di reato, di iniziativa o su delega del P.M., che non contenga la segnalazione di un nuovo indagato o di un nuovo reato.

Seguito di indagine. Si intende il seguito d'indagine trasmesso da un ufficio di polizia giudiziaria che non è stato l'autore della prima notizia di reato oppure dallo stesso ufficio di polizia giudiziaria autore della prima notizia di reato che contenga la segnalazione di un nuovo indagato o di un nuovo reato.

ATTENZIONE: il sistema del Portale NdR distingue tra “atti successivi” e “seguiti di indagine” nei termini sopra indicati: la trasmissione del seguito nella modalità corretta determina una più efficace acquisizione del documento elettronico.

Annotazione preliminare. Si intende il protocollo telematico assegnato a ciascuna trasmissione di atti, siano essi costituiti da una prima notizia, da un atto successivo, o da un seguito di indagine, mediante Portale NdR. Detto in altre parole, l'Annotazione preliminare è il contenitore, la scatola, di ogni invio telematico di atti alla Procura mediante il Portale NdR.

Ufficio fonte. Si intende l'ufficio di polizia giudiziaria autore di una Annotazione preliminare.

La prima notizia di reato, gli atti successivi e i seguiti di indagine vengono inviati dall'ufficio di polizia giudiziaria **esclusivamente** mediante trasmissione attraverso il Portale NdR. Sarà possibile l'invio cartaceo ovvero a mezzo pec, solo in caso di malfunzionamento certificato del sistema informatico o altre ragioni tecniche. Sono sempre fatte salve, ovviamente, diverse disposizioni anche in merito alle modalità di deposito degli atti, date dal magistrato titolare del singolo procedimento o dalla segreteria.

Il documento principale e gli allegati vanno dunque scannerizzati separatamente e in ogni loro parte. A ciascun file, al momento del caricamento, va assegnata la voce corrispondente del titolare.



Procura della Repubblica
Presso il Tribunale di Siracusa

I supporti informatici (CD, chiavi USB, etc.) verranno successivamente depositati presso l'Ufficio ricevente (segreteria del PM titolare se noto ovvero Ufficio ricezione atti), mediante una lettera di trasmissione (con indicazione dei riferimenti della trasmissione effettuata a mezzo portale) e senza trasmettere nuovamente tutti gli atti.

Le voci a oggi disponibili sul Portale NdR per gli atti allegati a tutte e tre le tipologie di invio (prima notizia, atti successivi e seguiti di indagine) sono le seguenti:

- *acquisizione di atti, documenti e altro - verbale;*
- *allegato;*
- *denuncia-querela;*
- *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 dattiloscopici;*
- *rilievi fotografici;*
- *rilievi tecnici;*
- *verbale di arresto;*
- *verbale di assunzione di informazioni;*
- *verbale di dichiarazione o 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.*

Difetta, nell'elenco proposto, una voce corrispondente all'annotazione di p.g.: si suggerisce di utilizzare per il documento principale il titolare "informativa di reato" e per l'annotazione di p.g. o la relazione di servizio il titolare "informativa di p.g."

L'elenco degli allegati sull'informativa cartacea deve essere chiaro, preciso e completo.

LA TRASMISSIONE DELLA PRIMA NOTIZIA DI REATO.

La prima notizia di reato deve essere trasmessa in forma telematica mediante Portale NdR. Solo per gli atti soggetti a convalida, quando non sia possibile procedere al deposito entro i termini di legge per malfunzionamento dello stesso, può essere trasmessa, nei termini, all'indirizzo pec della segreteria del magistrato di turno; sono sempre fatte salve diverse indicazioni provenienti dal magistrato titolare (circa, per esempio, l'invio anche sulla mail personale di atti in word) o dalla segreteria.



Procura della Repubblica
Presso il Tribunale di Siracusa

Quanto alle corrette modalità di compilazione delle singole maschere di inserimento, si rimanda alle istruzioni già fornite e ai manuali già diffusi, ribadendo che:

- sia per la persona indagata, sia per la persona offesa, dopo aver proceduto all'inserimento di nome, cognome, data e luogo di nascita, è necessario inserire anche la residenza, l'eventuale domicilio di fatto, l'eventuale elezione di domicilio (tipicamente presso un difensore) o dichiarazione di domicilio (tipicamente presso la residenza o uno degli altri luoghi di cui all'art. 157, co. 1, c.p.p.);

- nell'inserire la qualificazione giuridica del fatto (QGF) è importante prestare la dovuta attenzione alla corretta indicazione del reato o dei reati segnalati e delle relative circostanze in senso stretto (generiche art. 61 c.p. o speciale e a effetto speciale: es. 339 c.p., 625 c.p.) e in senso lato (es. artt. 56, 99, 110 c.p.), evitando di inserire erroneamente come circostanza un nuovo reato. Reati diversi vanno inseriti su QGF diverse;

- è necessario, poi, procedere con la corretta associazione dell'indagato al reato commesso e della persona offesa al reato patito;

- è necessario, infine, avere cura di inserire l'eventuale cosa in sequestro e associarla correttamente al reato di cui la stessa è corpo di reato o rispetto al quale è cosa pertinente (es. in caso di minaccia aggravata dall'uso di un coltello, il coltello in sequestro andrà inserito nell'apposita scheda e associato alla QGF di cui agli artt. 612, co. 2, e 339 c.p.).

ISTRUZIONI SULLE MODALITÀ DI CARICAMENTO DELL'ALLEGATO.

Preme, in questa sede, ribadire che occorre necessariamente allegare all'annotazione preliminare uno o più file in formato .pdf contenenti il testo della prima notizia di reato, comprensivo della c.n.r. e dei suoi allegati.

Attenzione: a seguito degli ultimi aggiornamenti del Portale NdR con un'unica annotazione preliminare è possibile trasmettere un numero indeterminato di allegati fino a un massimo di 30 Mb complessivi.

Quindi, se alla c.n.r. siano allegate, per esempio, una annotazione di servizio, quattro verbali di sommarie informazioni e un verbale di identificazione, elezione di domicilio e nomina di difensore, l'operatore potrà (dovrà) inserire 7 documenti .pdf, purché, complessivamente, non superino la dimensione di 30 Mb. Si suggerisce di impostare la risoluzione degli scanner in dotazione a 200x200 dpi, effettuando esclusivamente scansioni in bianco e nero: laddove sia assolutamente necessario trasmettere un'immagine a colori o in scala di grigio o comunque con una risoluzione superiore, occorrerà prestare attenzione a non superare il limite dimensionale indicato.

I file .pdf dovranno essere allegati utilizzando non il pulsante "allega documento" presente nella scheda "notizia di reato", ma utilizzando il pulsante "allega documento" della scheda "atti allegati" come di seguito indicato.

All'atto del caricamento del singolo *file* sarà poi necessario indicare il titolare più corretto tra quelli proposti dal sistema.

LA TRASMISSIONE DEGLI ATTI SUCCESSIVI.



Procura della Repubblica
Presso il Tribunale di Siracusa

Si ricorda che per “atto successivo” si intende il seguito d’indagine trasmesso dallo stesso ufficio di polizia giudiziaria autore della prima notizia di reato che non contenga la segnalazione di un nuovo indagato o di un nuovo reato.

Analogamente alla prima notizia di reato anche l’atto successivo deve essere trasmesso solo in forma telematica mediante Portale NdR.

Quando l’atto successivo scaturisca da una delega di indagine del P.M., dovrà essere scansionata e caricata, tra gli allegati, anche la delega d’indagine.

Nel caso in cui venga trasmesso un Atto successivo non contenente atti soggetti a convalida ma con carattere d’urgenza (es. richiesta di perquisizione, fascicolo su cui il P.M. potrebbe chiedere misura ecc.), è opportuno che il deposito cartaceo avvenga quanto prima possibile e altresì che la p.g. operante prenda contatti diretti con l’assistente del P.M. titolare del fascicolo per segnalare l’invio della relativa annotazione preliminare sul Portale NdR comunicandone il numero.

La trasmissione di un’annotazione preliminare contenente un atto successivo si collega direttamente all’interno del sistema SICP alla stessa NdR trasmessa con la prima notizia di reato: è come se si aggiungessero ulteriori documenti allegati a quella prima comunicazione.

Valgono anche in questo caso i limiti dimensionali di 30 Mb per ciascuna annotazione preliminare.

LA TRASMISSIONE DEI SEGUITI DI INDAGINE.

Si ricorda che per “seguito di indagine” si intende il seguito di indagine:

- trasmesso da un ufficio di polizia giudiziaria che non è stato l’autore della prima notizia di reato, sia che esso contenga una nuova denuncia di reato, sia che non contenga la segnalazione di un nuovo indagato o di un nuovo reato (per esempio, l’evasione di una delega di indagine).

oppure

- trasmesso dallo stesso ufficio di polizia giudiziaria autore della prima notizia di reato che però contenga la segnalazione di un nuovo indagato o di un nuovo reato.

Quando l’atto successivo scaturisca da una delega di indagine del P.M., dovrà essere scansionata e caricata, tra gli allegati, anche la delega d’indagine.

Analogamente alla prima notizia di reato anche il seguito di indagine deve essere trasmesso solo in forma telematica mediante Portale NdR.

La trasmissione di un seguito di indagine genera all’interno del sistema SICP una nuova NdR che si affianca a quella trasmessa con la prima notizia di reato.

Al momento dell’inserimento del seguito è necessario inserire nel campo “oggetto” della voce NdR il numero del procedimento penale iscritto e il nominativo del PM assegnatario. Con la trasmissione di un seguito di indagine il Portale chiederà di inserire i riferimenti (il numero del procedimento penale iscritto e il nominativo del PM assegnatario) del procedimento penale cui si fa seguito: pertanto, l’inserimento di un seguito dovrà essere fatto solo dopo sia possibile desumere che la comunicazione di notizia di reato è già stata iscritta, e non prima, ovvero quando sia già noto il numero di procedimento penale e il nome del magistrato assegnatario.



Procura della Repubblica
Presso il Tribunale di Siracusa

Si raccomanda pertanto, prima di inserire il seguito, di attendere l'iscrizione della CNR; in caso sia necessario trasmettere seguiti urgenti (per atti soggetti a convalida ovvero per reati quali in materia di Codice Rosso), e dal sistema non risulti che l'annotazione preliminare è stata accettata e iscritta dalla Procura, si contatterà la Procura della Repubblica (Ufficio ricezione atti o segreteria del magistrato), per sollecitare l'accettazione dell'annotazione preliminare.

Valgono anche in questo caso i limiti dimensionali di 30 Mb per ciascuna annotazione preliminare.

Come trasmettere un ATTO SUCCESSIVO.

1) Accedere al Portale NdR Sezione "Ann. Preliminare Ord."

S.I.C.P. Ministero della Giustizia

Sistema Informativo della Giustizia Penale - Modulo NdR - Ver. 4.1.0.0 del 29/07/2020

HOME Logout

Annotazione Preliminare ordinaria

Numero NdR: Anno NdR: 2020

Cognome indagato: Nome indagato:

Dalla data Protocollo: Alla data Protocollo:

Dalla data iscrizione: Alla data iscrizione:

CognomeRi, Soc. Pers. Off.: Nome Persona Offesa:

Stato: Specializzazione NdR:

Destinazione:

Num. lotto:

Utente: Ruolo: STAZ.CO PORDENONE

Forse: CAHABINERI

Comune: PORDENONE

ricerca reset nuova ann. prel. Val a pag

2) Premere il tasto "nuova ann. prel." e selezionare dalla tendina la voce "Atti Successivi"

S.I.C.P. Ministero della Giustizia

Sistema Informativo della Giustizia Penale - Modulo NdR - Ver. 4.1.0.0 del 29/07/2020

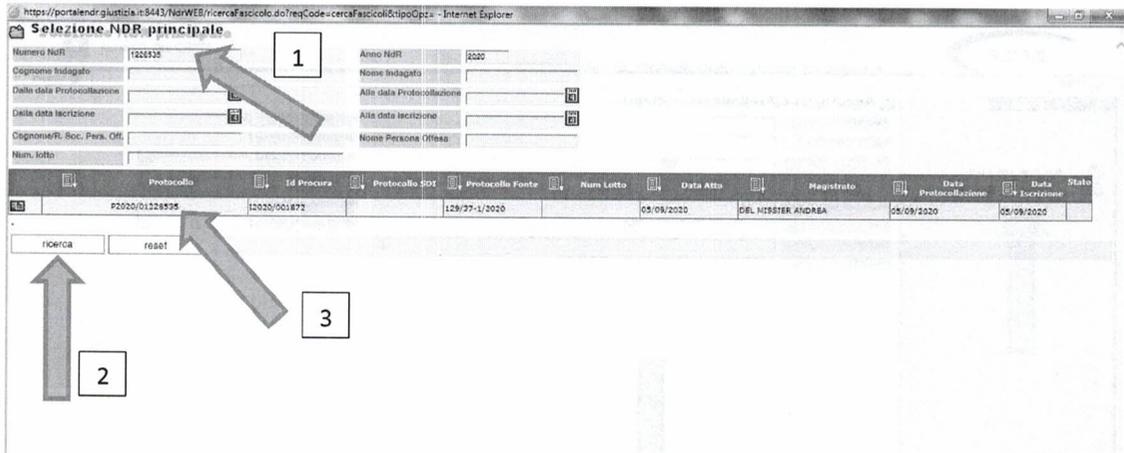
HOME Logout

Annotazione Preliminare ordinaria

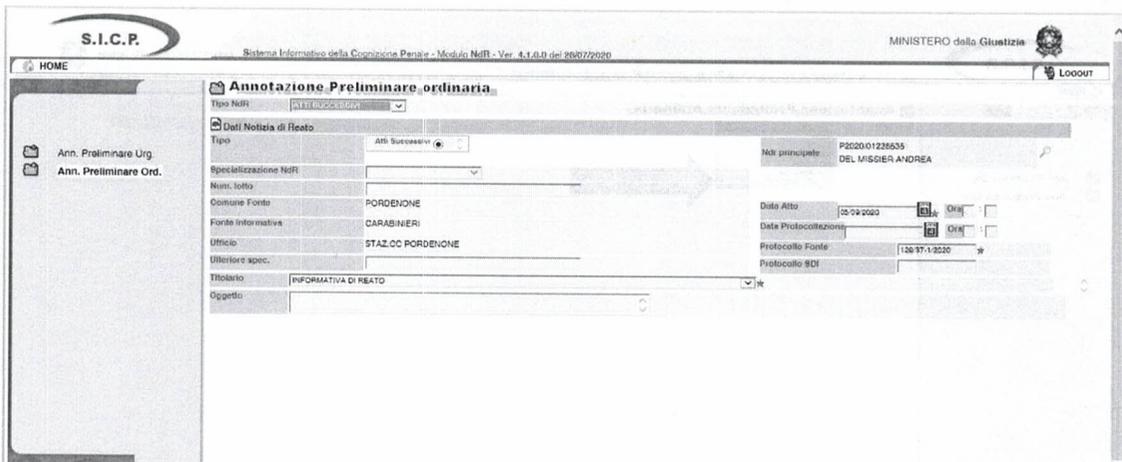
Tipo NdR:

NOTI
NONOTI
NONOTI GDP
NOTI GDP
INFORMATIVA
ATTI SUCCESSIVI

3) Si aprirà una finestra di pop up di “Selezione NDR principale” dove dovrà essere ricercato il numero di NDR della trasmissione della prima notizia.



4) Accedere alla Ndr così caricata. Non saranno visibili i dati già trasmessi alla Procura con il primo invio ma unicamente lo scheletro costituito dai “Dati Notizia di Reato” con, già compilati con i dati del primo invio, i campi data atto, protocollo fonte e titolare.



5) Modificare i tre campi obbligatori "data atto", "protocollo fonte" e "titolario". Nel campo "Oggetto" indicare il numero RGNR del fascicolo e il nominativo del PM di cui la trasmissione che si sta per fare costituisce seguito: se ci si dimentica di questo passaggio, sarà possibile recuperarlo dopo.

S.I.C.P. Ministero della Giustizia
Sistema Informativo della Cognizione Penale - Modulo NDR - Ver. 4.1.0.0 del 28/07/2020

Annotazione Preliminare ordinaria

Tipo NDR: ATTI SUCCESSIVI

Dati Notizia di Reato

Tipo: ATTI SUCCESSIVI

Specializzazione NDR: []

Num. lotto: []

Comune Fonte: PORDENONE

Fonte Informativa: CARABINIERI

Ufficio: STAZ. CC PORDENONE

Uffessione spic.: []

Titolario: RIFORMALTIVA DI REATO

Oggetto: []

Ndr principale: P2020/0128535 DEL MISGIER ANDREA

Data Atto: 28-06-2020

Data Protocollo Fonte: 12937-4-2020

Protocollo NDR: []

Ann. Preliminare Urg.
Ann. Preliminare Ord.

6) Premere il tasto "salva": a questo punto sarà generato il numero di annotazione preliminare relativo alla trasmissione dell'Atto successivo. Appuntarlo sul documento cartaceo.

S.I.C.P. Ministero della Giustizia
Sistema Informativo della Cognizione Penale - Modulo NDR - Ver. 4.1.0.0 del 28/07/2020

Annotazione Preliminare ordinaria

Indagato/Imputato: []

Data Protocollo Fonte: 30-06-2020

Tipo: ATTI SUCCESSIVI

Stato: SALVATA IN BOZZA

Tipo Attivita': []

Materia: []

Note: []

Num. lotto: []

Annullato il: []

Ndr principale: P2020/0128535

P2020/01364662 (Attivo)

Selezione Ann. Prel.
Ann. Preliminare
N.d.P.

Ufficio: STAZ. CC PORDENONE
Fonte: CARABINIERI
Comune: PORDENONE

invia alla Procura

Stampa

7) Premere sul menu di sinistra la voce N.d.R. per procedere con l'inserimento degli allegati. Aprire la notizia di reato.

The screenshot shows the S.I.C.P. (Sistema Informativo della Cooperazione Penale) interface. At the top, it displays the logo and the text 'S.I.C.P. Sistema Informativo della Cooperazione Penale - Modulo NDR - Ver. 4.1.0.0 del 29/07/2020'. The user is logged in as 'MINISTERO della Giustizia'. The main area shows details for a crime report with ID 'P2020/01364552' (Attivo), registered on '30/09/2020'. A table below lists the report details, with a grey arrow pointing to the 'N.d.R.' menu item in the left sidebar.

Prerog.	Ndr principale	Oggetto	Data Atto	TIPO NOTIZIA	Fonte Int./Ufficio	Protocollo Fonte
1			28/09/2020 00:00	Atti successivi NDR	CARABINIERI - STAZ.CC PORDENONE	129/37-4/2020

Left sidebar menu items: Ann. Preliminare, N.d.R.

Bottom left: Ufficio: STAZ.CC PORDENONE; Fonte: CARABINIERI PORDENONE; Comune: PORDENONE

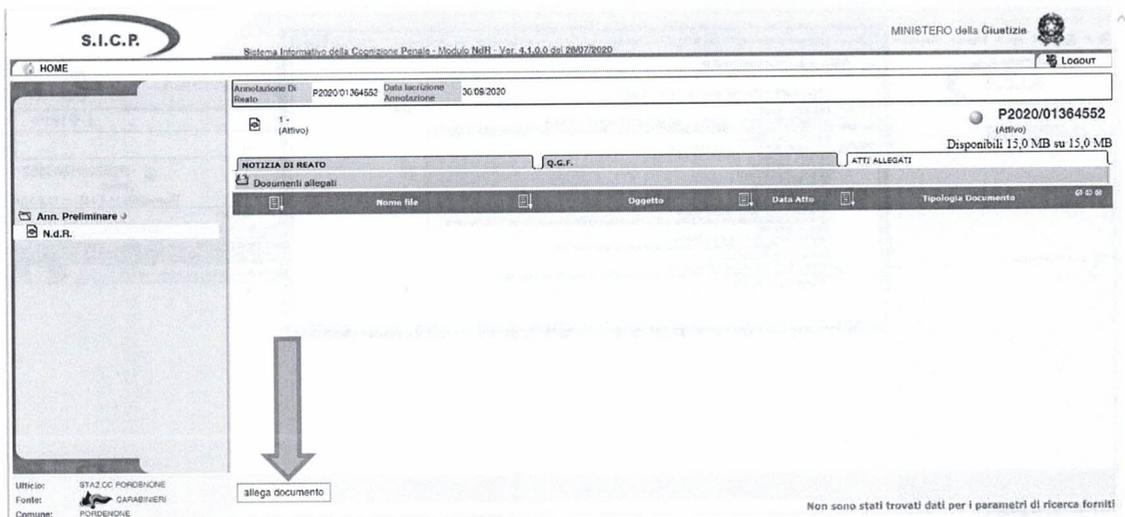
8) Selezionare la scheda "Atti Allegati"

The screenshot shows the 'Atti Allegati' section of the S.I.C.P. interface. The main area displays details for the crime report 'P2020/01364552' (Attivo), with a note 'Disponibili 15.0 MB su 15.0 MB'. A grey arrow points to the 'ATTI ALLEGATI' tab. The left sidebar shows the 'N.d.R.' menu item selected. The main content area displays various fields related to the crime report, including 'NOTIZIA DI REATO', 'Protocollo RICE', 'Comune Fonte', 'Fonte Informativa', 'Ufficio', 'Ultimazione spec.', 'Stato', 'Ricevuta', 'Tipo', and 'ATTO'.

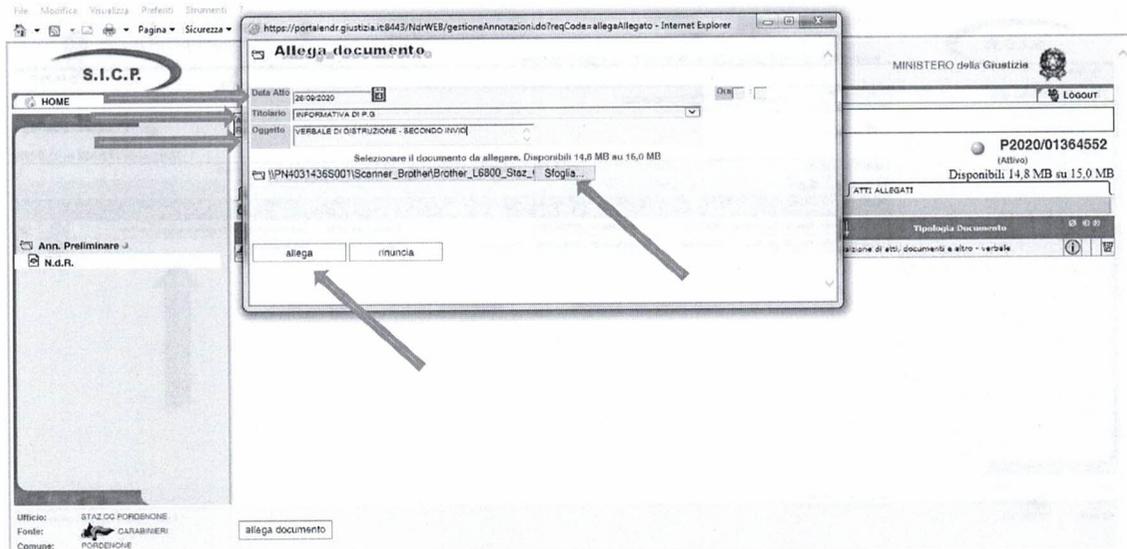
Left sidebar menu items: Ann. Preliminare, N.d.R.

Bottom left: Ufficio: STAZ.CC PORDENONE; Fonte: CARABINIERI PORDENONE; Comune: PORDENONE

9) Premere il tasto "Allega documento"



10) Si aprirà una finestra di pop up "Allega documento". Compilare i campi "Data Atto", "Titolario" e, in via facoltativa, "Oggetto". È necessario che venga allegato non un file unico contenente tutti gli atti trasmessi, ma più file distinti, a ciascuno dei quali assegnare il corretto titolario o la voce che più risulta indicativa per individuare il contenuto dell'allegato: utilizzare il campo "oggetto" per introdurre ulteriori specificazioni.



Queste sono le voci disponibili del titolare.

The screenshot shows the S.I.C.P. web application interface. A central dialog box titled "Allega documento" is open, displaying a list of document types under the "Titolarità" (Title) field. The list includes:

- ACQUISIZIONE DI ATTI, DOCUMENTI E ALTRO - VERBALE
- ALLEGATO
- DENUNCIA - QUERELA
- DISSEQUESTRO E RESTITUZIONE DI COSA MOBILE O IMMOBILE - VERBALE
- INFORMATIVA DI REATO
- PROCESSO VERBALE DI COSTATAZIONE
- REFERTO MEDICO
- RELA DI NOTIFICA
- RILEVI DATTILOSCOPICI
- RILEVI FOTOGRAFICI
- RILEVI TECNICI
- VERBALE DI ARRESTO
- VERBALE DI ASSUNZIONI DI INFORMAZIONI
- VERBALE DI DICHIARAZIONE O ELEZIONE DI DOMICILIO DELLA PERSONA SOTTOPOSTA AD INDAGINE
- VERBALE DI FURTO
- VERBALE DI INDIVIDUAZIONE DI PERSONA
- VERBALE DI INTERROGATORIO DI PERSONA SOTTOPOSTA AD INDAGINE
- VERBALE DI PERQUISIZIONE
- VERBALE DI PERQUISIZIONE E SEQUESTRO
- VERBALE DI RIVENDIMENTO, RESTITUZIONE E AFFIDAMENTO IN GIUDIZIALE CUSTODIA
- VERBALE DI SEQUESTRO

 The background interface shows the case details for P2020/01364552, with a "Disponibili 14,8 MB su 15,0 MB" status and a "Tipologia Documento" field.

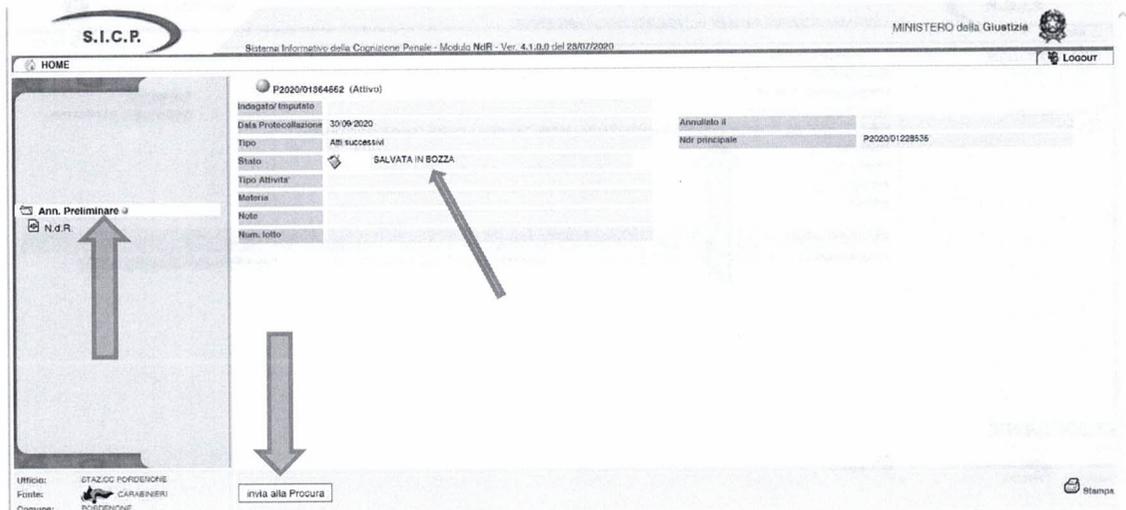
11) Nell'esempio qui di seguito sono stati inseriti due allegati, entrambi contenenti un verbale di distruzione. Il diverso titolare prescelto in fase di caricamento compare nella colonna "Tipologia documento"

The screenshot displays the "ATTI ALLEGATI" section of the S.I.C.P. application. A table lists the uploaded documents:

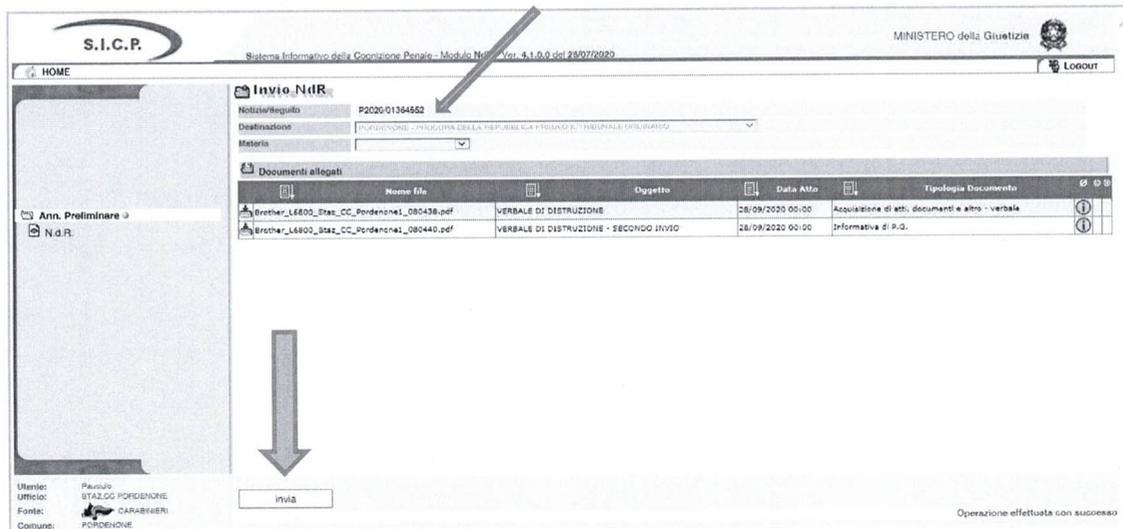
Nome file	Descrizione	Data Atto	Tipologia Documento
brother_16600_staz_cc_Pordenone1_080438.pdf	VERBALE DI DISTRUZIONE	28/08/2020 00:00	Acquisizione di atti, documenti e altro - verbale
brother_16600_staz_cc_Pordenone1_080440.pdf	VERBALE DI DISTRUZIONE - SECONDO INVIO	28/08/2020 00:00	Informativa di P.d.

 A large grey arrow points upwards towards the second row of the table. The interface also shows the case number P2020/01364552 and a "Operazione effettuata con successo" message at the bottom right.

12) Tornare sulla pagina principale e premere il tasto "invia alla Procura". Come si vede dall'esempio, anche l'annotazione preliminare relativa all'Atto successivo può essere salvata in bozza, ove necessario, e trasmessa successivamente.



13) Il sistema propone una schermata riassuntiva ove sono presenti il numero di annotazione, la destinazione già selezionata e un riassunto dei documenti allegati.



14) Una volta premuto il tasto "invia", l'annotazione risulta inviata e lo stato della trasmissione potrà essere controllato richiamando il numero di annotazione preliminare.

S.I.C.P. Ministero della Giustizia

Sistema Informativo della Commissione Penale - Modulo NRP - Ver. 4.1.0.0 del 28/07/2020

HOME Logout

P202001384662 (Attivo)

Indagato/Imputato: _____

Data Protocollo/Atto: 30-09-2020

Annulato il: _____

Tipologia: Atti successivi

NRP principale: P202001228535

Stato: **ATTESA TRASFERIMENTO ALLA PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO DI PORDENONE**

Tipologia Atto: _____

Materia: _____

Note: _____

Num. bollo: _____

Dati della Procura

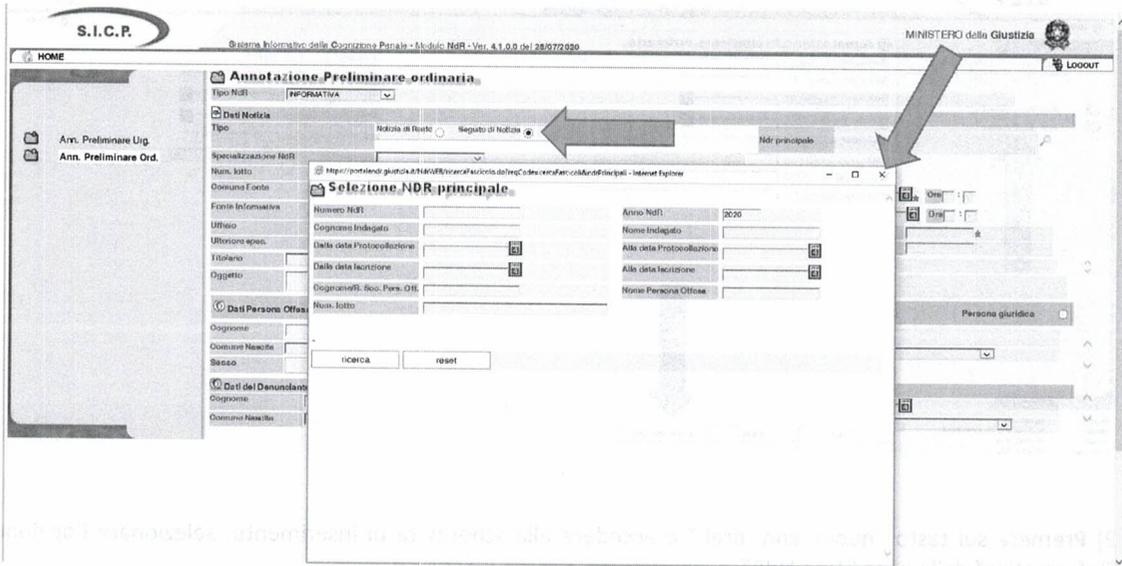
Numero di Registro: _____ Data iscrizione: _____ PM principale: _____

Ufficio: STAZ. CC. PORDENONE
Pontec: CARAMPISERI
Comune: PORDENONE

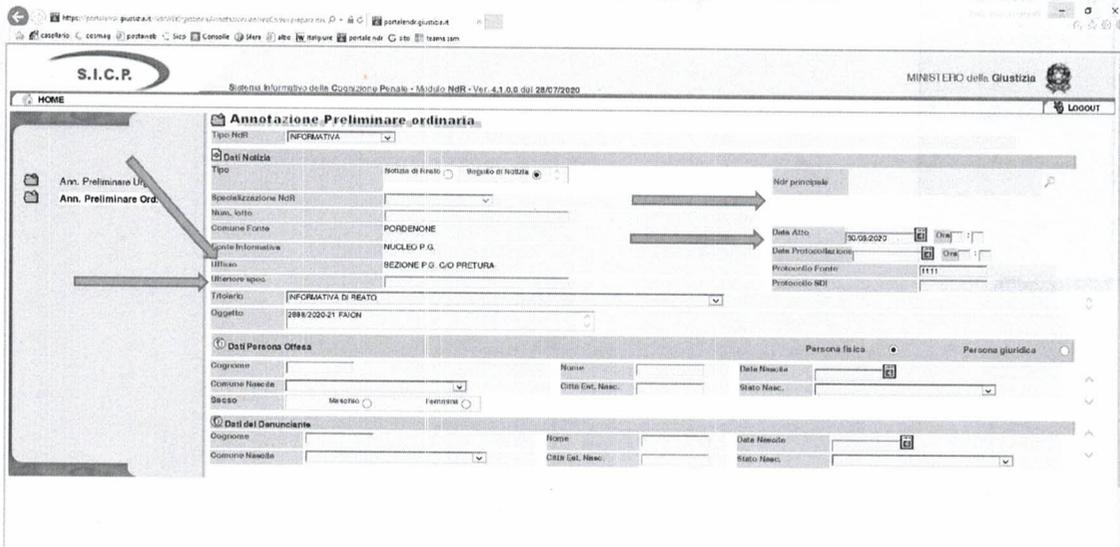
Stampa

FINE

3) Selezionare l'opzione "Seguito di notizia". Si aprirà automaticamente una nuova finestra "Selezione NDR principale": chiuderla mediante il tasto X.



4) Compilare esclusivamente i dati essenziali della scheda "Dati Notizia", vale a dire: "Data Atto", "Protocollo Fonte" e "Titolario". Indicare come oggetto il numero di procedimento cui l'annotazione fa seguito. Procedere premendo il tasto "Salva" in fondo alla schermata.



5) A questo punto all'annotazione preliminare, salvata in bozza, sarà assegnato un nuovo numero di portale. Appuntarlo sul documento cartaceo.

S.I.C.P. Ministero della Giustizia

HOME

Systeme Informativo della Cooperazione Penale - Modulo Ndr - Ver. 4.1.0.6 del 28/07/2020

Logout

Annotazione Preliminare ordinaria P2020/01367555 (Attivo)

Indagato/Imputato: []

Data Protocollo/Annotazione: 30/09/2020

Tipo: NOTIZIA DI REATO

Stato: SALVATA IN BOZZA

Tipo Attivita': []

Motore: []

Note: []

Num. bollo: []

Ufficio: SEZIONE P.G. C/O PREFETTURA
 Fonte: NUCLEO P.G. PORDENONE
 Comune: PORDENONE

sblocca salva invia alla Procura

Stampa

6) Dal menu di sinistra recuperare la voce Ndr e aprire il documento.

S.I.C.P. Ministero della Giustizia

HOME

Systeme Informativo della Cooperazione Penale - Modulo Ndr - Ver. 4.1.0.6 del 28/07/2020

Logout

Associazioni Di Reato: P2020/01367555 Data Inscrizione Annotazione: 30/09/2020

Notizie di Reato P2020/01367555 - sblocca fascicolo (Attivo)

Prinogr.	Ndr per fascicolo	Oggetto	Data Atto	TEMPO NOTIZIA	Fonte Tit. /Ufficio	Protocollo Fonti
1	2886/2020-21	FAION	30/09/2020 00:00	Seguito di notizia	NUCLEO P.G. - SEZIONE P.G. C/O PREFETTURA	1111

Ufficio: SEZIONE P.G. C/O PREFETTURA
 Fonte: NUCLEO P.G. PORDENONE
 Comune: PORDENONE

Vai a pag. Stampa

7) Se non è stato inserito il numero di procedimento nel campo "Oggetto" è possibile farlo ora. Aprire la scheda "Atti Allegati"

S.I.C.P. Sistema Informativo della Corte di Cassazione - Modulo NDR - Ver. 4.1.0.5 del 28/07/2020

MINISTERO della Giustizia

HOME LOGOUT

Associazione Di Rilevo: P2020/01367555 Data Inizio Attivazione: 30/09/2020

1 - 2888/2020-21 FAION (Attivo) P2020/01367555 - sblocca fascicolo (Attivo) Disponibili 15,0 MB su 15,0 MB

NOTIZIA DI REATO Q.G.F. **ATTI ALLEGATI**

Protocollo Fonte: 0111
 Protocollo SOI:
 Occasione Fonte: FORDENONE
 Fonte Informativa: NUCLEO P.G.
 Ufficio: SEZIONE P.G. C/O PRETURA
 Utilizzatore spec.:
 Stato: ITALIA
 Distanza:
 Tipo: Notizia di reato Segreto di Notizia Atti successivi
 Specializzazione Ndr:

ATTO

Data Atto: 02/03/2020
 Titolarità: INFORMATIVA DI REATO
 Oggetto: 2888-2020-21 FAION

Ufficio: SEZIONE P.G. C/O PRETURA
 Fonte: NUCLEO P.G.
 Destinazione: FORDENONE

8) Premere il pulsante "Allega documento".

S.I.C.P. Sistema Informativo della Corte di Cassazione - Modulo NDR - Ver. 4.1.0.5 del 28/07/2020

MINISTERO della Giustizia

HOME LOGOUT

Associazione Di Rilevo: P2020/01367555 Data Inizio Attivazione: 30/09/2020

1 - 2888/2020-21 FAION (Attivo) P2020/01367555 - sblocca fascicolo (Attivo) Disponibili 15,0 MB su 15,0 MB

NOTIZIA DI REATO Q.G.F. **ATTI ALLEGATI**

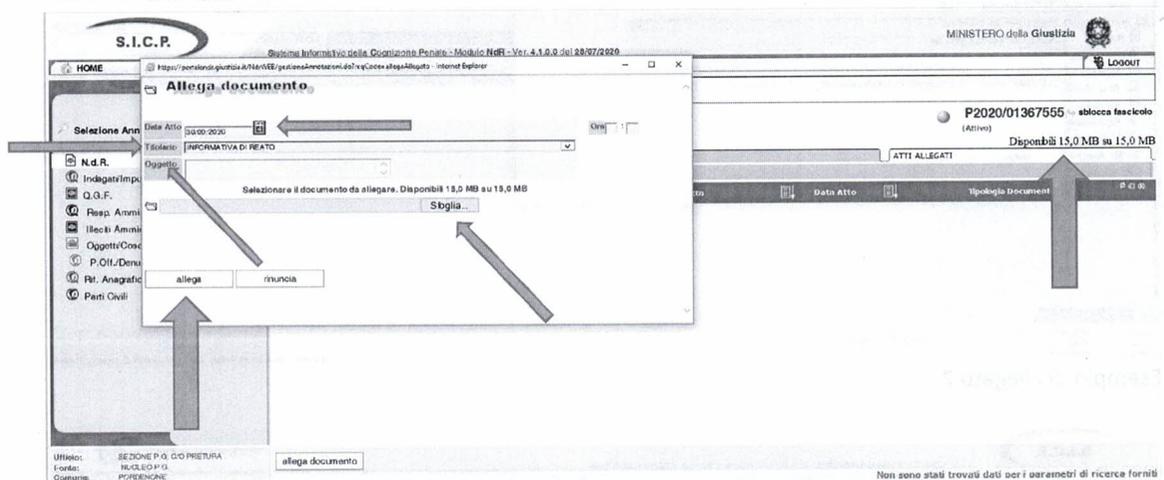
Documenti allegati

Nome file	Oggetto	Data Atto	Tipologia Documento

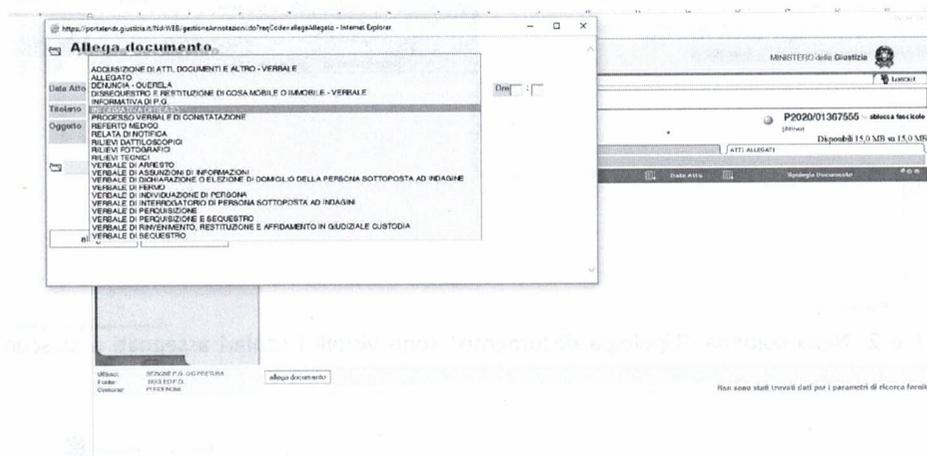
Ufficio: SEZIONE P.G. C/O PRETURA
 Fonte: NUCLEO P.G.
 Destinazione: FORDENONE

Non sono stati trovati dati per i parametri di ricerca forniti

9) Si aprirà una nuova finestra dalla quale sarà possibile: caricare il file .pdf, indicare la data dell'atto e associargli il corretto titolario. Ripetere l'operazione fino ad aver caricato tutti gli allegati che dovranno essere trasmessi (il sistema non prevede un limite dimensionale per il singolo allegato né un numero massimo di allegati: vi è un limite generale di 15 Mb per ciascun invio).



Elenco dei titolari disponibili.



Esempio di allegato 1

Uffici: SEZIONE P.G. CO. PRETORIA
 Fonte: RUCLEO P.G.
 Comune: PORCENONE

Operazione effettuata con successo

Esempio di allegato 2

Uffici: SEZIONE P.G. CO. PRETORIA
 Fonte: RUCLEO P.G.
 Comune: PORCENONE

Operazione effettuata con successo

Risultante allegati 1 e 2. Nella colonna "Tipologia documento" sono visibili i titolari assegnati a ciascun allegato.

Nome File	Oggetto	Data Atto	Tipologia Documento
lettera di trasmissione.pdf	NOTA DI TRASMISSIONE	30/09/2020 09:00	informativa di P.G.
verbale di sequestro.pdf		30/09/2020 09:00	verbale di sequestro

Uffici: SEZIONE P.G. CO. PRETORIA
 Fonte: RUCLEO P.G.
 Comune: PORCENONE

Operazione effettuata con successo

10) Procedere con la trasmissione alla Procura.

S.I.C.P. Ministero della Giustizia

HOME

Annotazione Preliminare ordinaria P2020/01307555 (Attivo)

Indagato/Imputato

Data Protocollo: 30/09/2020

Tipo: NOTIZIA DI REATO

Stato: SALVATA IN BOZZA

Tipo Attività

Materia

Note

Num. bozza

abbozza salva **invia alla Procura** Stampa

Ufficio: REGIONE P. G. GIO PRETORIA
Forse: PORDENONE
Comune: PORDENONE

Selezionare la Procura di destinazione (Pordenone) e premere il tasto "invia"

S.I.C.P. Ministero della Giustizia

HOME

Invio Ndr P2020/01307555

Notizia/Seguito

Destinazione: PORDENONE - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO

Materia

Nome File	Oggetto	Data Atto	Tipologia Documento
Lettera di trasmissione.pdf	NOTIZIA DI TRASMISSIONE	30/09/2020 00:00	Inform abba di P.G.
Verbale di sequestro.pdf		30/09/2020 00:00	Verbale di sequestro

invia Operazione effettuata con successo

Ufficio: PORDENONE
Forse: PORDENONE
Comune: PORDENONE

Trasmissione eseguita. Richiamando il numero di annotazione preliminare sarà sempre possibile verificarne lo stato

S.I.C.P. Ministero della Giustizia

HOME

Annotazione Preliminare ordinaria P2020/01307555 (Attivo)

Indagato/Imputato

Data Protocollo: 30/09/2020

Tipo: Notizia di Reato

Stato: **ATTESA TRASFERIMENTO ALLA PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO DI PORDENONE**

Tipo Attività

Materia

Note

Num. bozza

Stato della Procura

Numero di Registro

Data iscrizione

PM principale

Stampa

Ufficio: SEZIONE P. G. GIO PRETORIA
Forse: NUGLIO P. G.
Comune: PORDENONE

FINE

