

Introduzione



Nelle slide seguenti viene mostrato come la fonte può redigere una NdR Arrestati/Fermati/Sequestri e come può inviare seguiti di Notizia di Reato in esecuzione a deleghe d'indagine ricevute dalla Procura.

Il documento si compone delle seguenti sezioni:

- 1 Iscrizione annotazione preliminare
 - Viene illustrato come iscrivere una nuova annotazione preliminare Arrestati/Fermati/Sequestri
- 2 Dettaglio annotazione preliminare
 - Vengono illustrate le sezioni dell'annotazione preliminare
- 3 Invio alla Procura
 - Viene illustrato come inviare alla Procura un'annotazione preliminare
- 4 Seguiti
 Viene illustrato la funzionalità di invio di seguiti di Notizia di Reato
 - Deleghe di indagine

 Viene illustrato la funzionalità di invio di seguiti di Notizia di Reato in esecuzione a deleghe d'indagine ricevute dalla Procura

Agenda

Sezione «Iscrizione annotazione preliminare»

1 Iscrizione annotazione preliminare

Sezione «Dettaglio annotazione preliminare»

- Obbligatorietà dei dati di domicilio e residenza delle parti
- **3** Sezione illecito amministrativo
- Sezione difensori dell'indagato / imputato e del resp. Ammin.
 - **5**) Sezione difensore della persona offesa

Sezione «Invio alla Procura»

6 Allega documento

7 Invio

8 Ricevuta

Sezione «Seguiti»

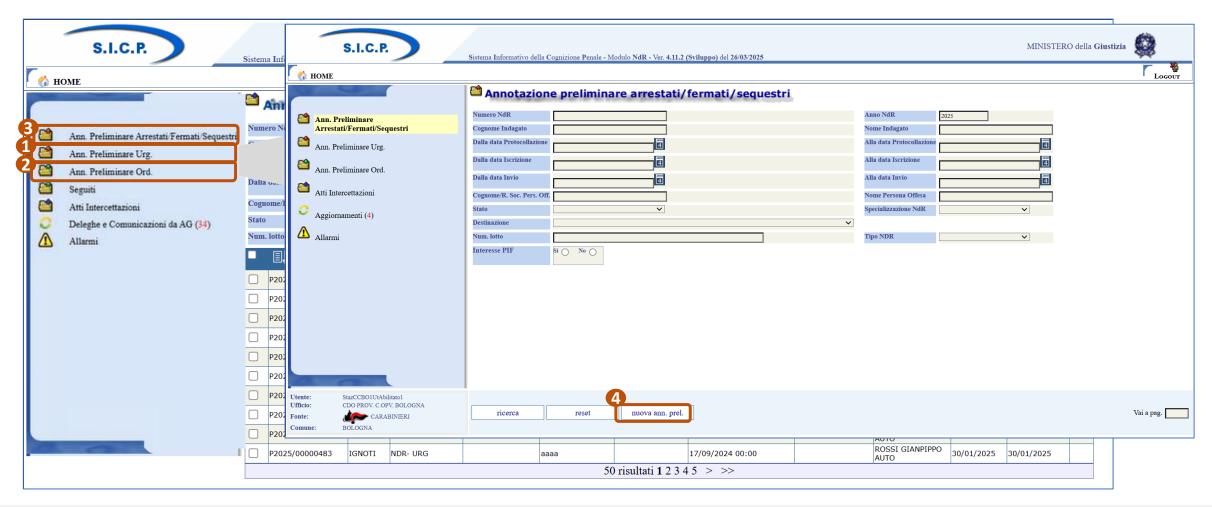
9 Seguiti

Sezione «Deleghe di indagine»

10 Deleghe di indagine

Iscrizione annotazione preliminare (1/5)

Nella HomePage del Portale NDR, oltre alle sezioni «Ann. Preliminare Urg.» (1) e «Ann. Preliminare Ord.» (2), è presente la nuova sezione «Ann. Preliminare Arrestati/Fermati/Sequestri» (3). Selezionata la tipologia, l'utente avvia la redazione dell'annotazione preliminare cliccando su «Nuova ann. prel.» (4)

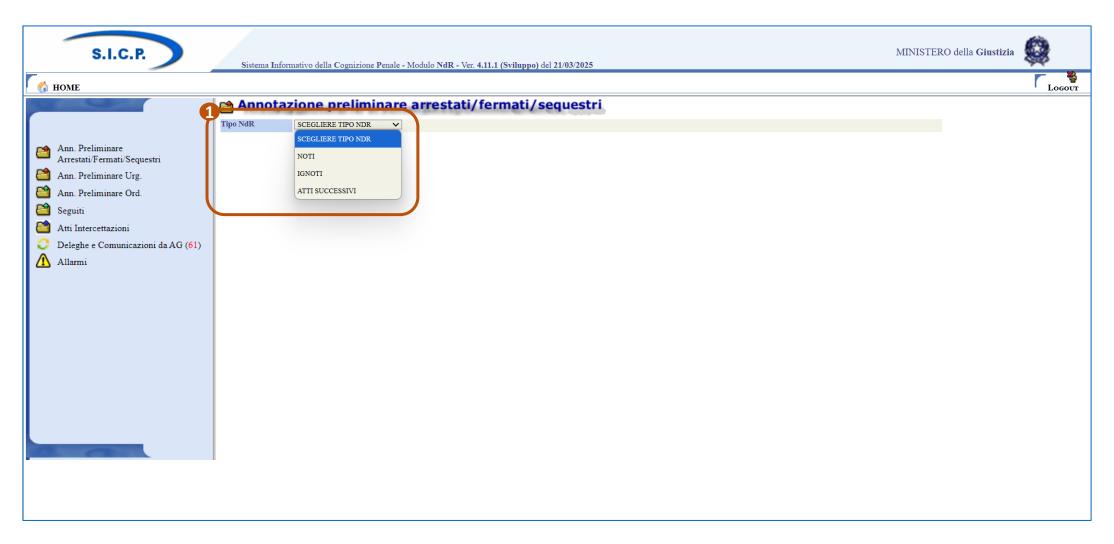




Per le altre funzionalità del Portale NDR non descritte in questo vademecum si può consultare il manuale utente sul Portale di Assistenza al link https://helpdesk.giustizia.it/sp?id=kb article view&sysparm article=KB0020481

Iscrizione annotazione preliminare (2/5)

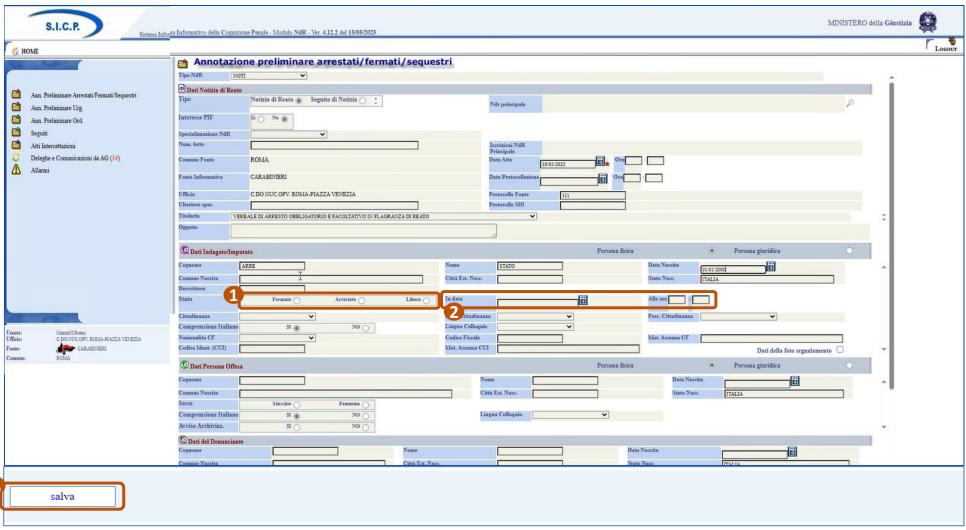
La selezione di un una annotazione preliminare Arrestati/Fermati/Sequestri prevede il relativo menù dropdown «Tipo NDR» (1) dove è possibile scegliere fra NOTI/IGNOTI/ATTI SUCCESSIVI



Iscrizione annotazione preliminare (4/5)

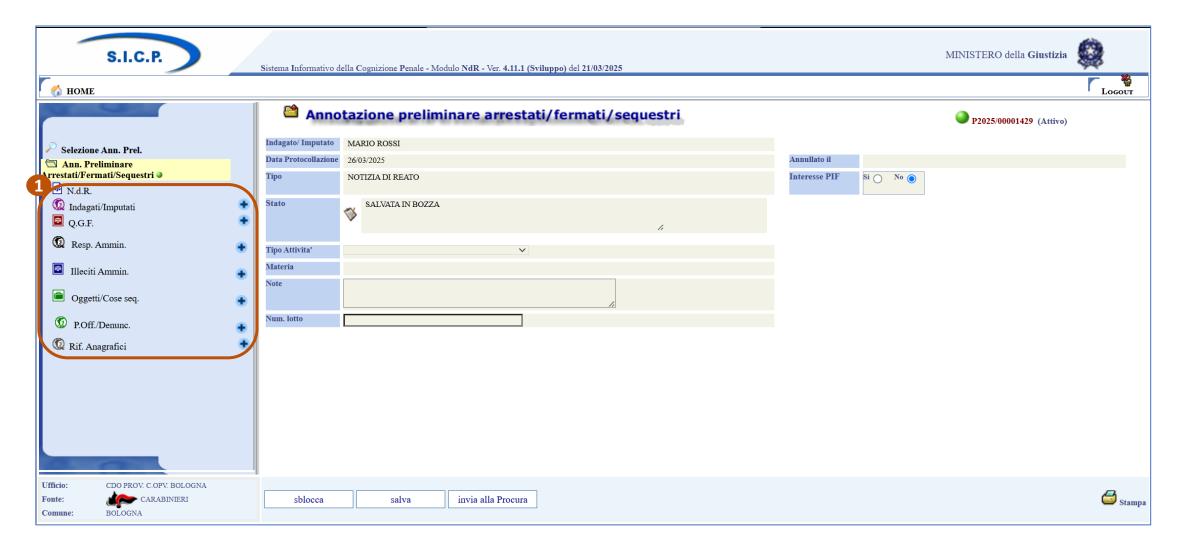
Arrestati/Fermati/Sequestri

Una volta selezionata la tipologia di NDR il sistema presenta le sezioni da compilare compatibili con la scelta effettuata. I campi obbligatori sono segnati con un asterisco. Nella sezione annotazione preliminare Arrestati/Fermati/Sequestri con NDR Noti, all'interno della sezione di dettaglio dell'indagato è presente il campo «Stato» (1) che ammette i valori Fermato/Arrestato/Libero. In caso di stato Arrestato o Fermato si rende necessaria la compilazione obbligatoria del campo «In data» e «Alle ore» (2). Tali valori verranno riportati anche nella maschera di gestione dei dati dell'indagato. Compilati i campi, l'utente crea l'annotazione preliminare cliccando su «Salva» (3)



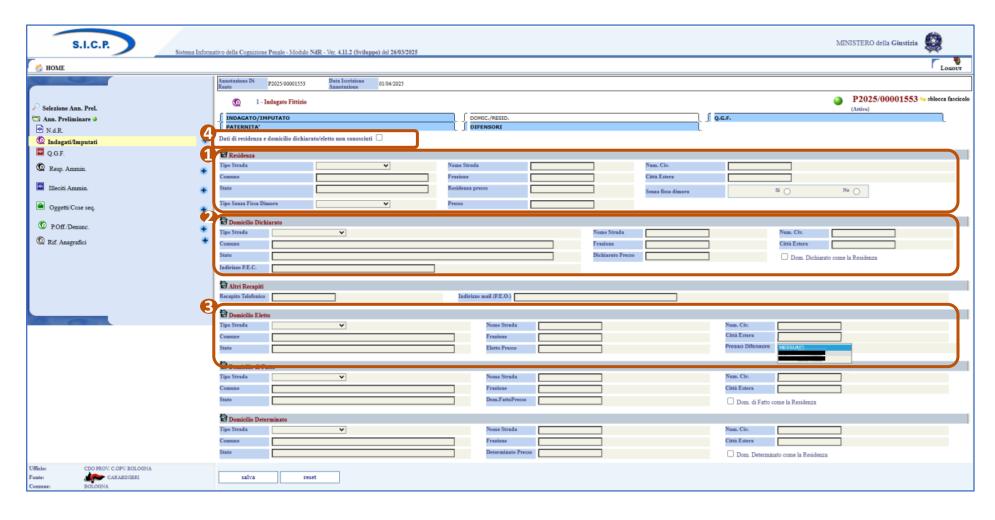
Iscrizione annotazione preliminare (5/5)

Una volta creata l'annotazione preliminare, questa sarà bloccata e sarà possibile effettuare modifiche e integrazioni dei dati inseriti (1).



Obbligatorietà dei dati di domicilio e residenza delle parti

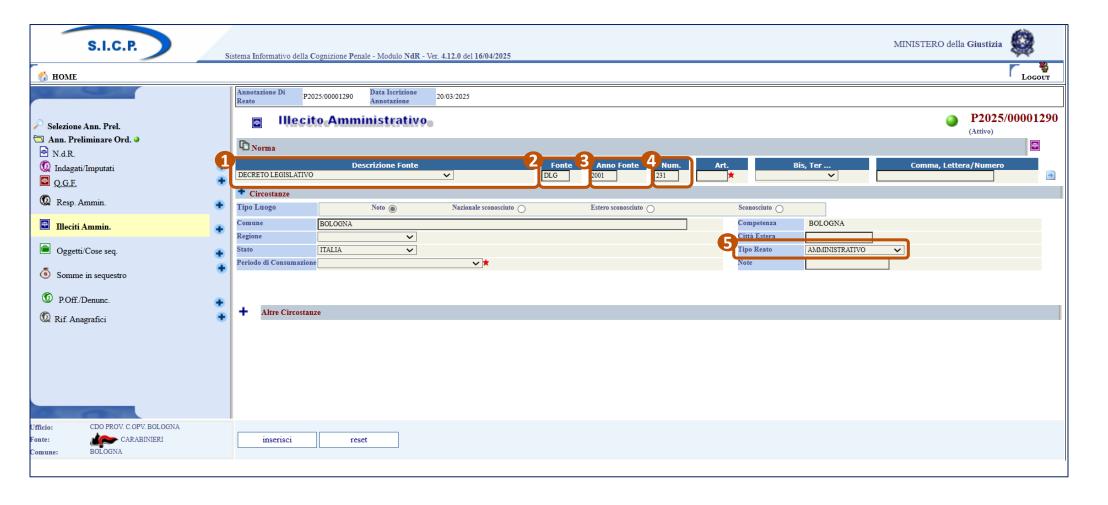
È stato reso obbligatorio, per tutte le tipologie di annotazione preliminare, l'inserimento di almeno una tra le sezioni «Residenza» (1), «domicilio eletto» (2) e «domicilio dichiarato» (3) per tutti i soggetti che prevedono la possibilità di inserimento di questi dati. In alternativa, laddove le informazioni relative a domicilio e residenza non fossero disponibili, sarà possibile superare il controllo su tale obbligatorietà impostando l'apposito campo «Dati di residenza e domicilio dichiarato/eletto non conosciuti» (4)



Qualora l'indagato abbia eletto domicilio presso il difensore, è possibile darne indicazione sistema il popolando campo «Presso **Difensore**»: è infatti possibile opzionare dall'apposito menù tendina nominativo dell'avvocato da indicarsi anche quale domiciliatario. Tale possibilità presuppone che sia stato indicato nell'apposita sezione almeno un difensore

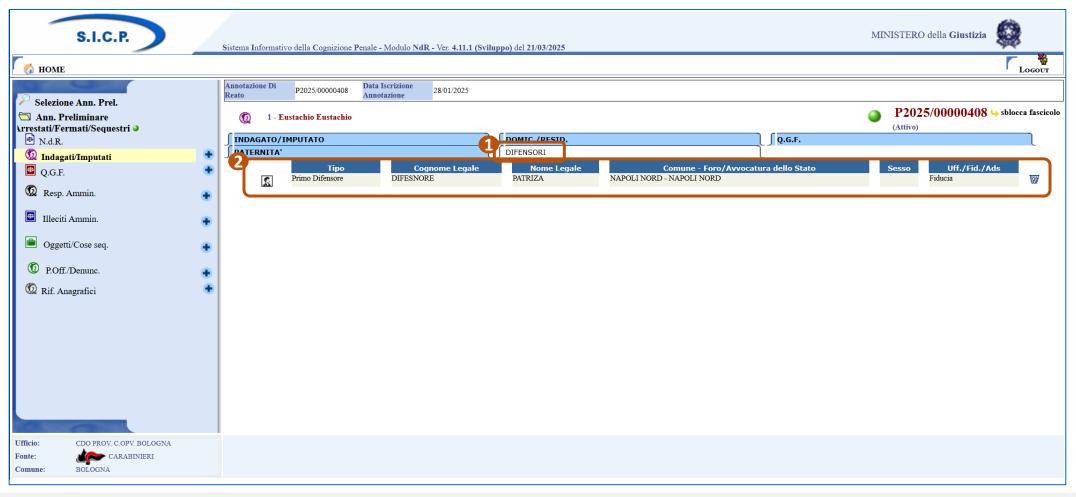
Sezione illecito amministrativo

Nella sezione relativa all'illecito amministrativo, per tutte le tipologie di annotazione preliminare, i campi «Descrizione fonte» (1), «Fonte» (2), «Anno fonte» (3), «Numero norma» (4) e «Tipo reato» (5) sono automaticamente valorizzati con «Decreto legislativo», «Dlg», «2001» e «231»



Sezione difensori dell'indagato / imputato e del resp. Ammin. (1/4)

All'interno dell'annotazione preliminare, per tutte le tipologie di annotazione preliminare, nella maschera degli indagati della notizia di reato, è presente una sezione denominata **«Difensori» (1).** Qui vengono mostrati i difensori associati all'indagato **(2)**

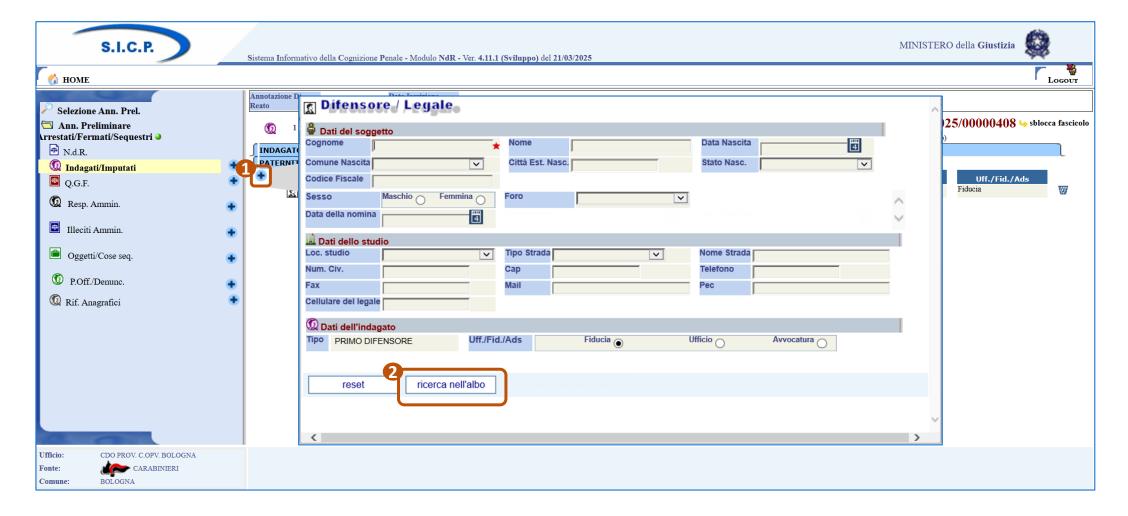


0

NB: è possibile avere al massimo due difensori per indagato

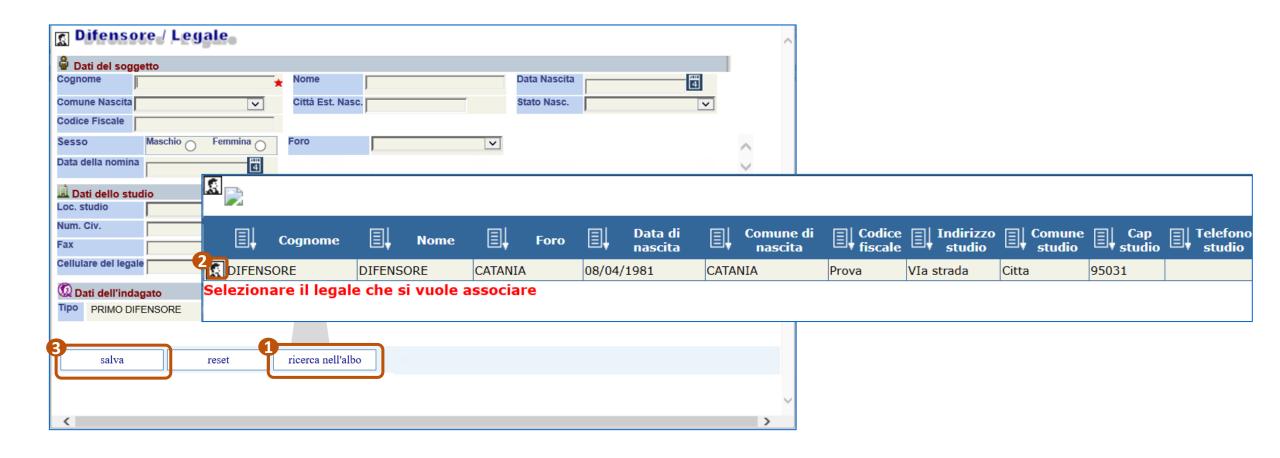
Sezione difensori dell'indagato / imputato e del resp. Ammin.(2/4)

Se l'utente desidera inserire un difensore, deve utilizzare il tasto • (1). Così facendo apre una nuova finestra da cui può inserire i dati del difensore desiderato effettuando una «Ricerca nell'albo» (2) dei difensori, previa compilazione del campo «Cognome».



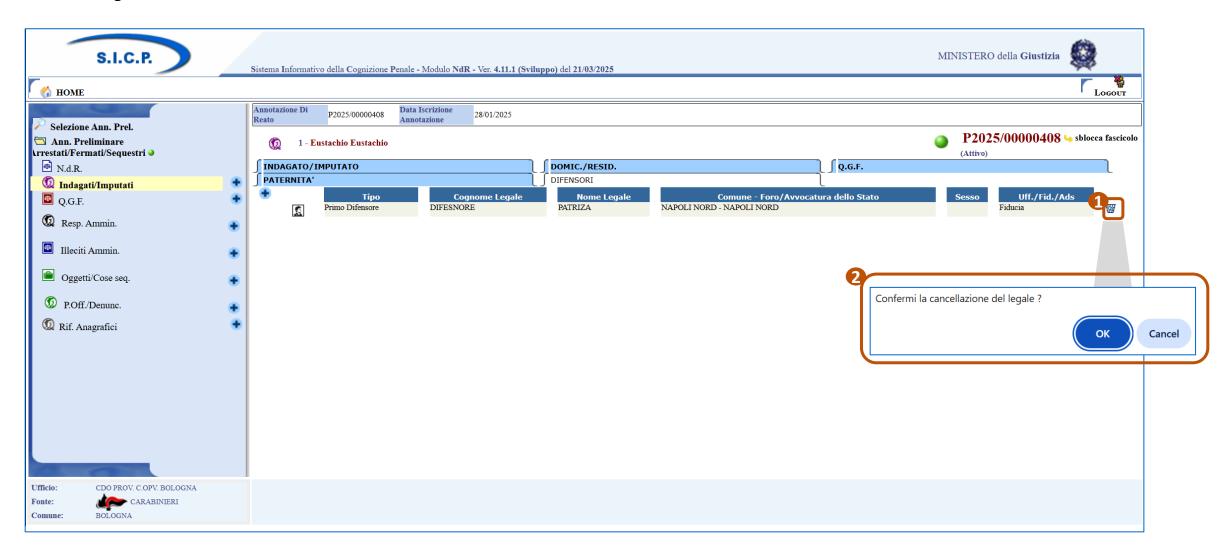
Sezione difensori dell'indagato / imputato e del resp. Ammin.(3/4)

La «Ricerca nell'albo» (1) presenta un popup che mostra i difensori corrispondenti ai criteri inseriti ed estratti da ReGIndE. Da qui l'utente può selezionare il difensore desiderato con il tasto e confermarne l'inserimento cliccando su «Salva» (3)



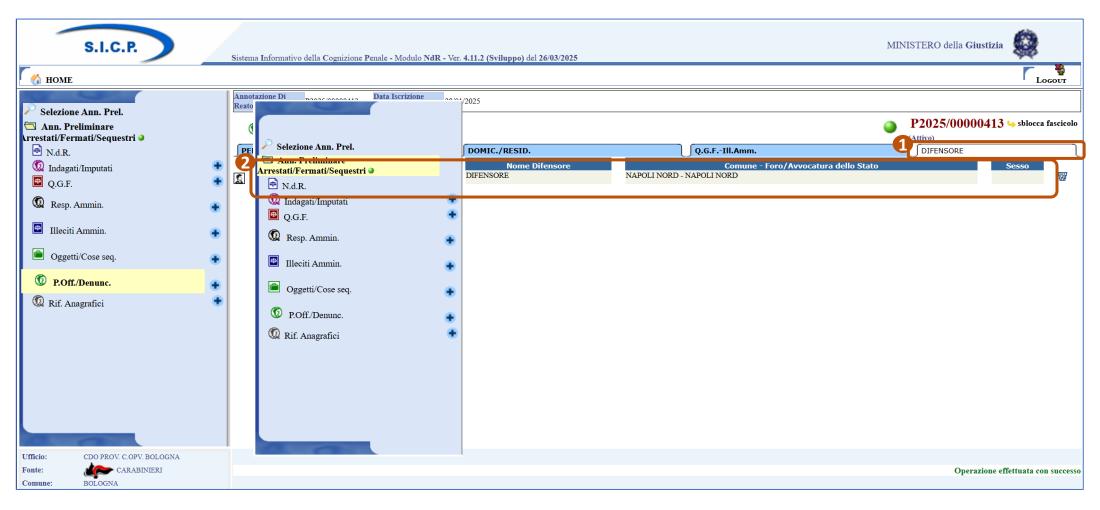
Sezione difensori dell'indagato / imputato e del resp. Ammin.(4/4)

L'utente può eliminare il difensore inserito tramite la pressione del tasto **(1)** e dare conferma dell'operazione tramite l'opzione «OK» di cui al popup **(2)** presentato conseguentemente dal sistema.



Sezione difensore della persona offesa (1/4)

All'interno dell'annotazione preliminare, nella maschera della persona offesa, è presente una sezione denominata **«Difensore» (1).** Qui andrà inserito il difensore della persona offesa **(2)**

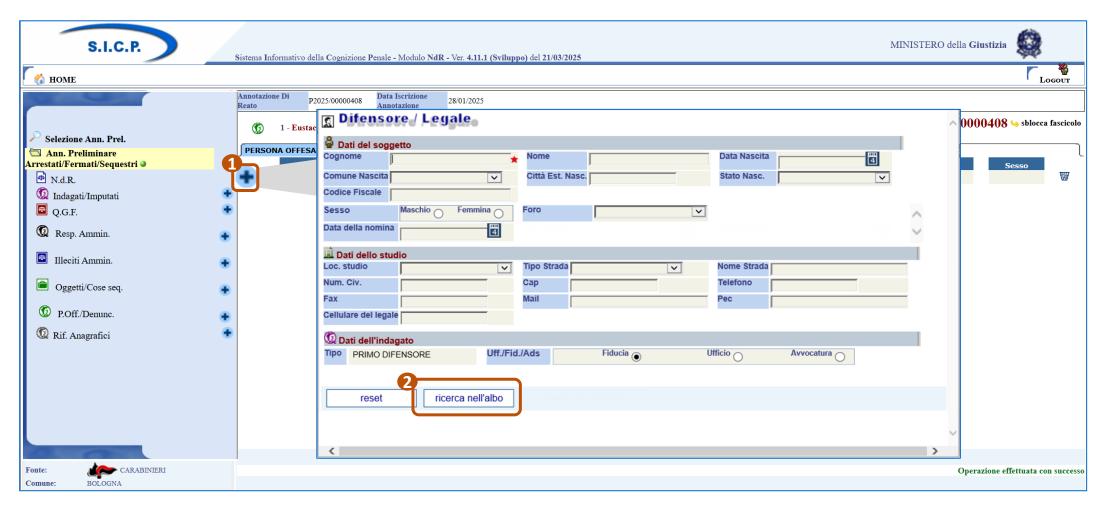




NB: Per la persona offesa è possibile inserire un solo legale

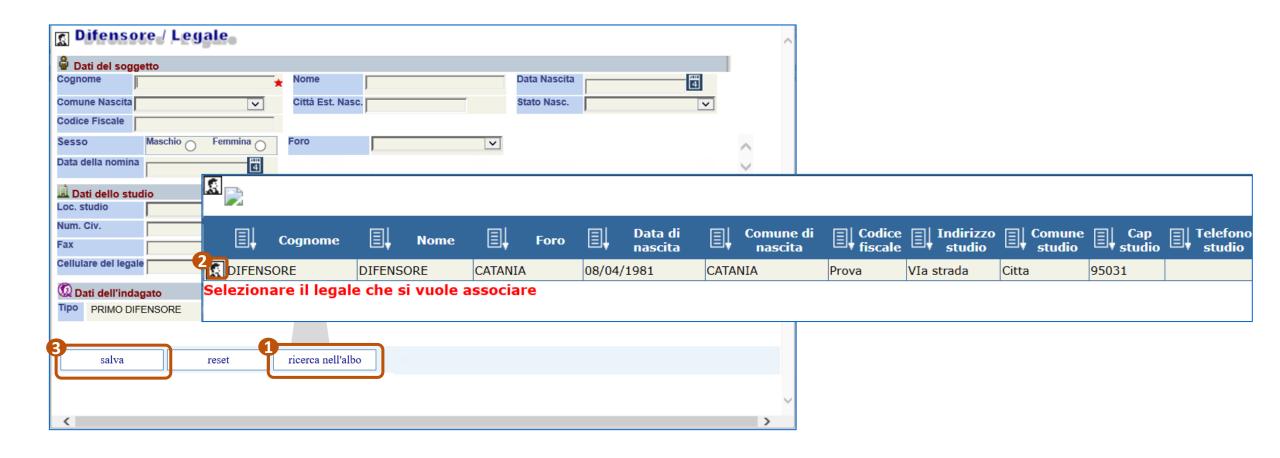
Sezione difensore della persona offesa (2/4)

Per inserire un nuovo difensore, è necessario selezionare il tasto 🔹 (1). Così facendo verrà ad aprirsi una nuova finestra da cui l'utente potrà inserire i dati del difensore ed effettuarne «Ricerca nell'albo» (2)



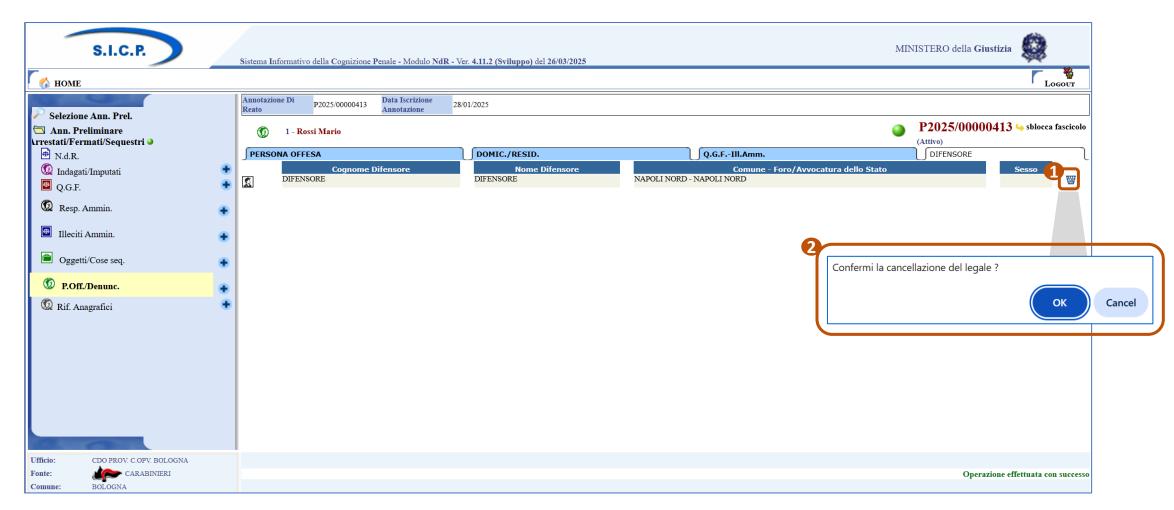
Sezione difensore della persona offesa (3/4)

La «Ricerca nell'albo» (1) presenta un popup che mostra i legali corrispondenti ad i criteri inseriti estratti da ReGIndE. Da qui l'utente può selezionare il legale desiderato con il tasto (2) e confermarne l'inserimento cliccando su «Salva» (3)



Sezione difensore della persona offesa (4/4)

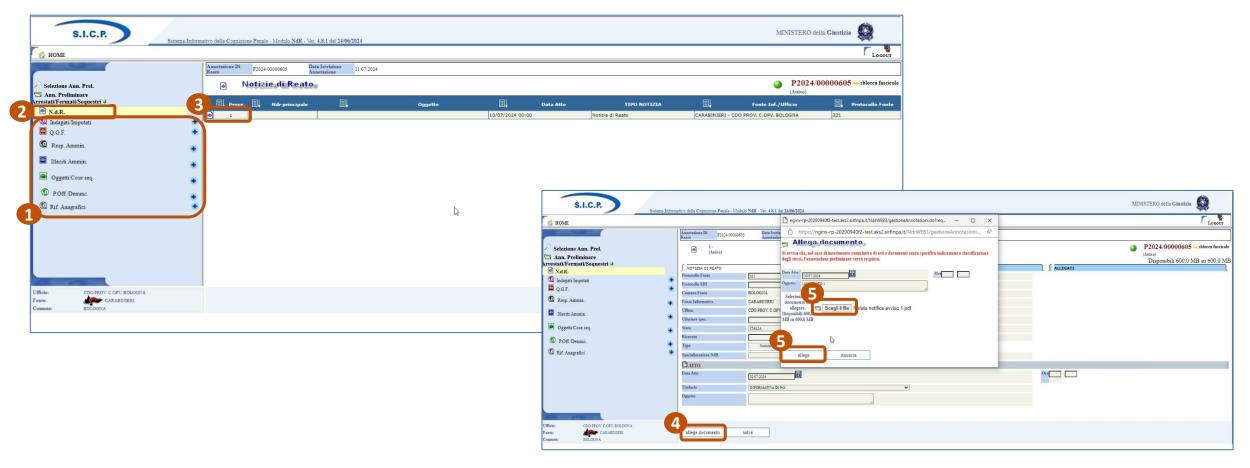
L'utente può eliminare il difensore inserito tramite la pressione del tasto **(1)** e e dare conferma dell'operazione tramite l'opzione «OK» di cui al popup **(2)** presentato conseguentemente dal sistema.



Invio alla Procura (1/3)

Allega documento

Dopo il salvataggio la notizia di reato viene bloccata per consentire eventuali modifiche e integrazioni dei dati (1). Cliccando sulla voce di menu laterale «NdR» (2) e sul numero di progressivo (3), è necessario anzitutto allegare il documento principale dell'annotazione preliminare cliccando su «Allega documento» (4) e compilare le informazioni richieste nell'apposito popup (5).



1

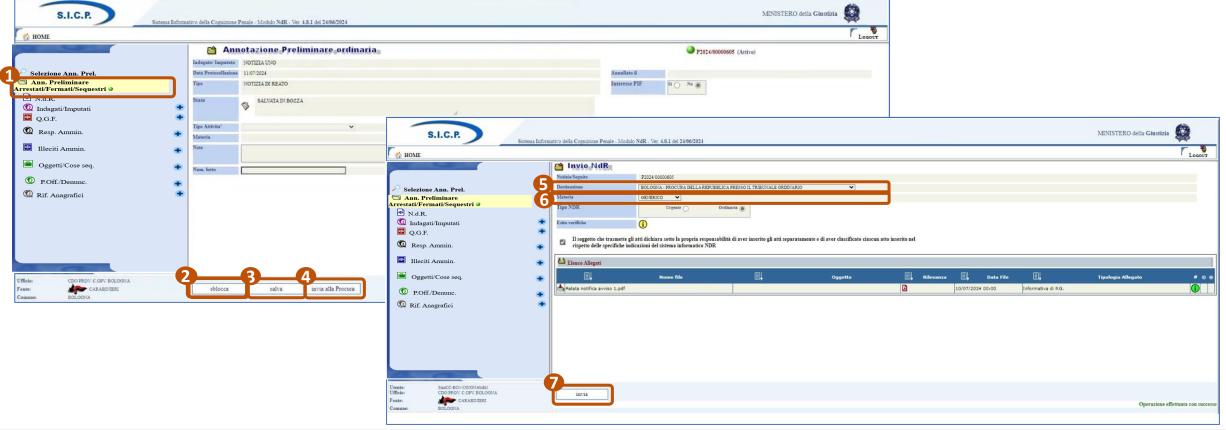
Il sistema blocca il caricamento di file pdf protetti da password.

Invio alla Procura (2/3)

Invio

Cliccando su «Ann. preliminare» (1) saranno disponibili i pulsanti «Sblocca» (2), attraverso cui è possibile rendere disponibile la lavorazione della notizia di reato per altri utenti, «salva in bozza» (3) attraverso cui è possibile salvare una bozza della notizia di reato e «invia alla Procura» (4) per attivare la maschera di invio della notizia di reato alla Procura destinataria. L'utente sceglie la Procura della Repubblica di destinazione (5) e la materia (6) - entrambi dati obbligatori - e, cliccando su «Invia» (7), finalizza l'invio alla Procura, dopo aver spuntato il campo sull'assunzione di responsabilità.

NB: L'annotazione preliminare Arrestati/Fermati/Sequestri è sempre di tipo urgente e senza possibilità di modifica da parte dell'utente.



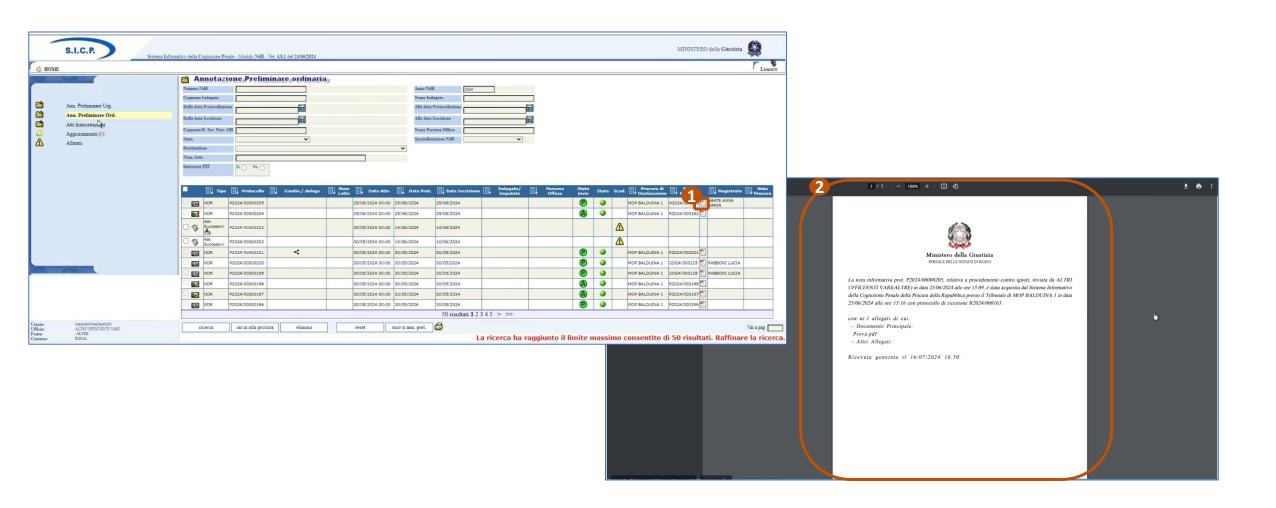


NB: In caso di omessa indicazione di un dato obbligatorio, nel campo «Esito verifiche» sarà presente un icona rossa che, al passaggio del mouse, indicherà i dati mancanti.

Invio alla Procura (3/3)

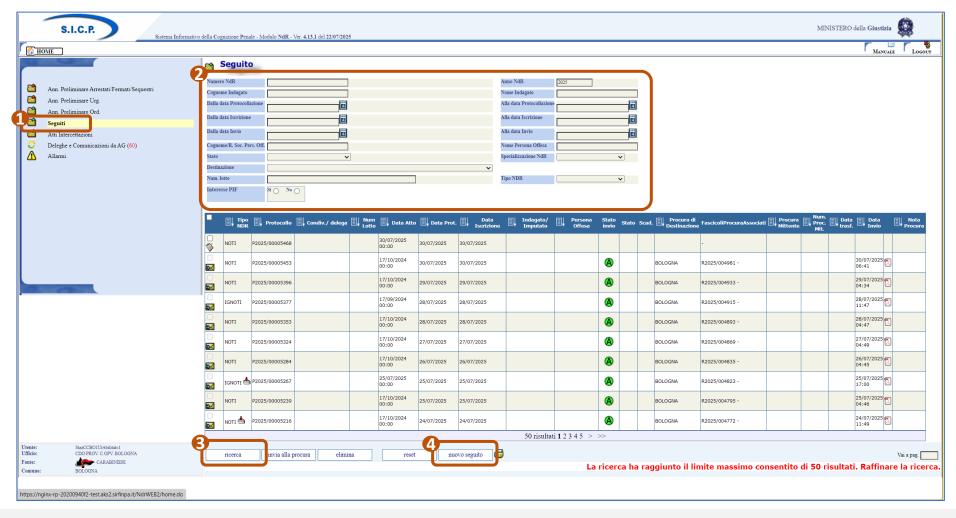
Ricevuta

Accanto a ciascuna annotazione preliminare inviata compare la ricevuta di invio, che può essere visualizzata (2) dall'utente cliccando sull'icona« 🗓 » (1). La ricevuta dettaglia la presenza del documento principale e/o degli eventuali allegati.



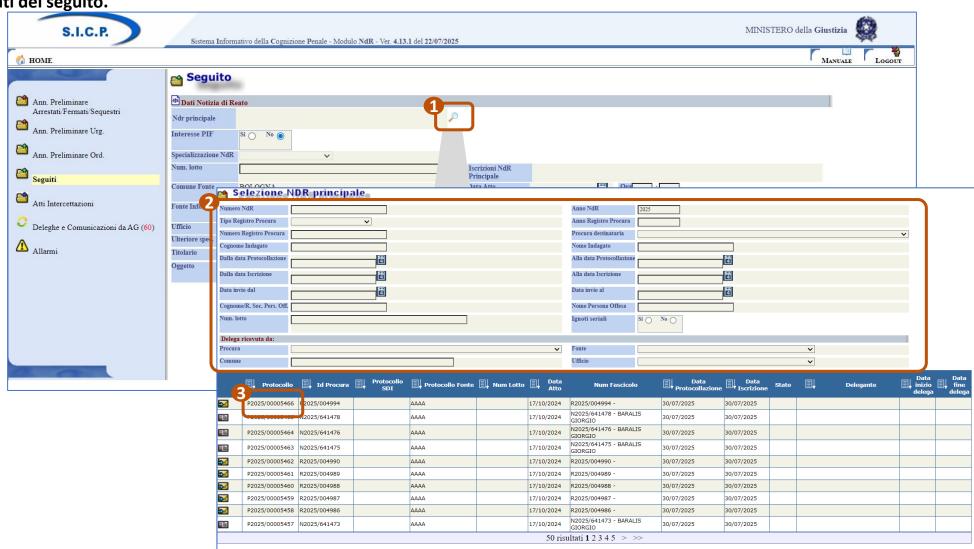
Sezione «Seguiti»

Cliccando su «Seguiti» (1) l'utente visualizzerà la pagina di ricerca dei seguiti inviati.. Una volta impostati i «Filtri» (2) desiderati l'utente effettua la ricerca tramite «Ricerca» (3). Cliccando su «Nuovo seguito» (4) l'utente viene indirizzato nel flusso di creazione del seguito.



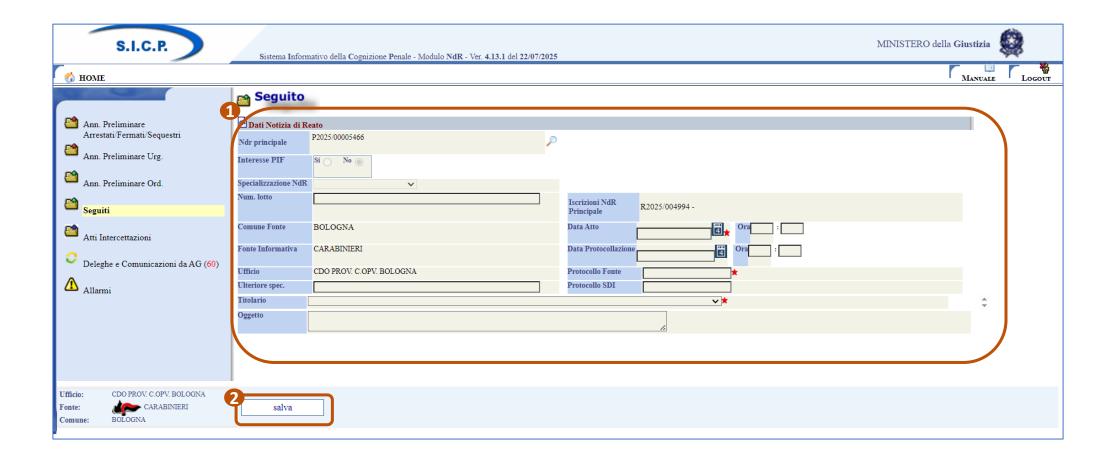
NDR principale

Nel primo step del flusso di creazione di un nuovo seguito, l'utente deve selezionare l'NDR principale a cui il seguito fa riferimento cliccando su (1). Il sistema apre una schermata in cui l'utente può cercare l'NDR desiderata tramite i «Filtri» (2). Saranno presenti sia NdR già iscritte che NdR non ancora iscritte. In entrambi i casi l'utente può inviare il seguito. Una volta individuata l'NdR di interesse, l'utente la seleziona (3) e viene riportato alla maschera di compilazione dei dati del seguito.

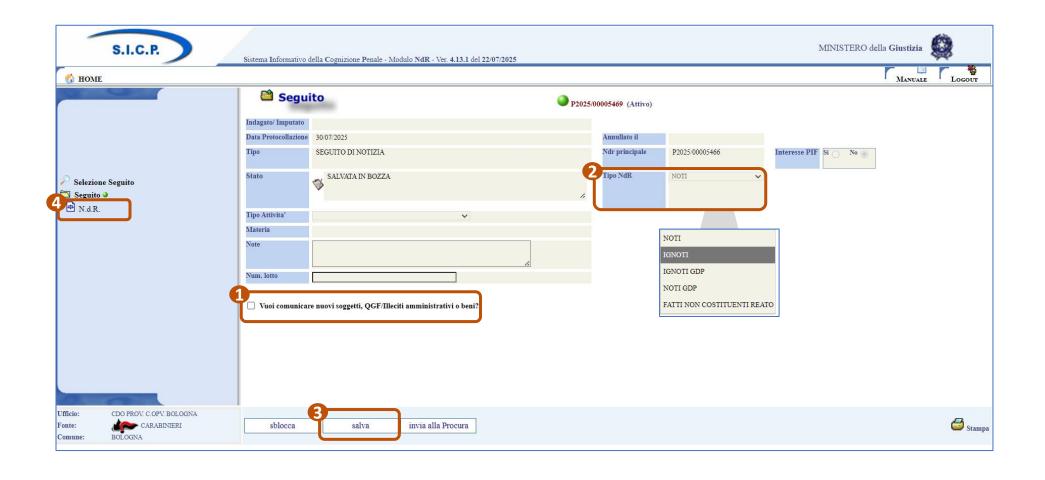


Seguiti *NDR principale*

La scelta della NdR Principale comporta l'automatica valorizzazione dei **relativi registri P e R e del dato relativo all'interesse PIF (S/N) (1).**Una volta compilati i campi obbligatori del seguito, | l'utente prosegue cliccando su **«Salva» (2)**

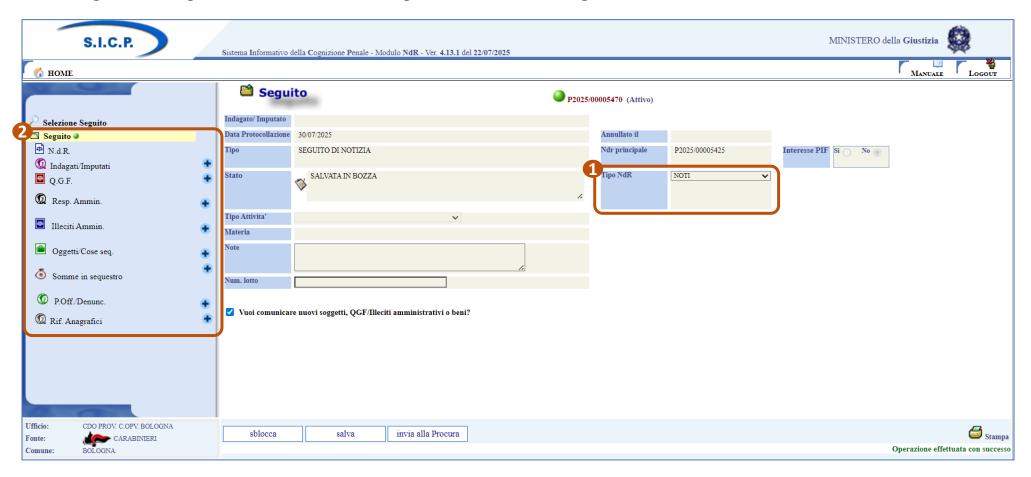


Nella maschera successiva, i dati del seguito saranno precompilati dalle informazioni relative al Tipo Ndr Principale (2) (Noti/Ignoti/Noti GdP/Ignoti GdP/FNCR). In questa schermata l'utente può decidere se «comunicare nuovi soggetti, QGF/Illeciti amministrativi o beni» (1). Selezionando la spunta si attiva il campo «Tipo NDR» (2) che permette all'utente di impostare nuovi valori rispetto alla NdR principale. Per finalizzare la scelta l'utente deve cliccare su «Salva» (3). Laddove l'utente non intenda comunicare nuovi dati, deve proseguire allegando il/i documento/i dalla sezione «NdR» (4), come mostrato nelle slide successive.



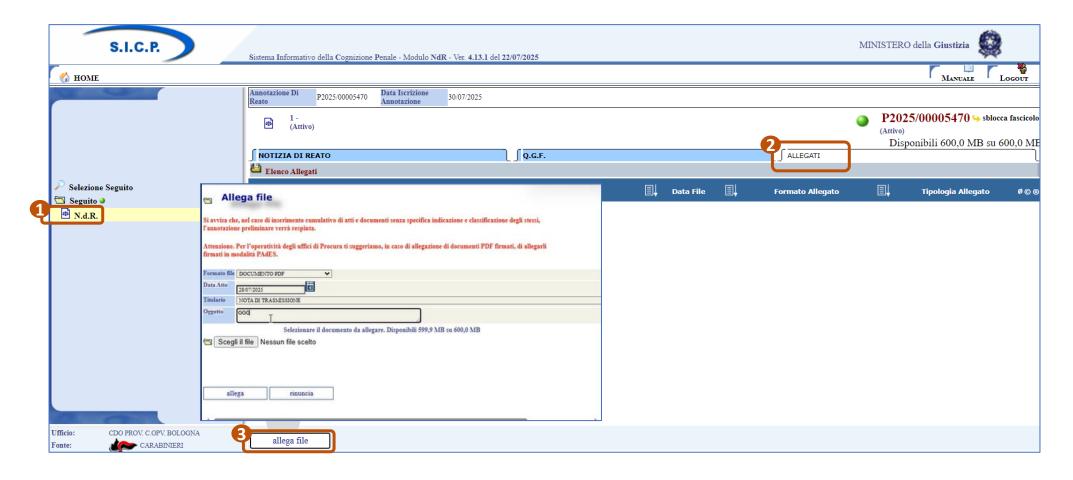
Se il **«tipo NDR» (1)** viene impostato a **Noti** il sistema dà la possibilità di inserire tutti i dati necessari **(2)**: l'utente può infatti scegliere di inserire soltanto un nuovo indagato o una nuova QGF o altro/i dati.

NB: Il sistema mostra degli alert che guidano nell'eventuale collegamento tra dati del seguito, che non sono bloccanti.

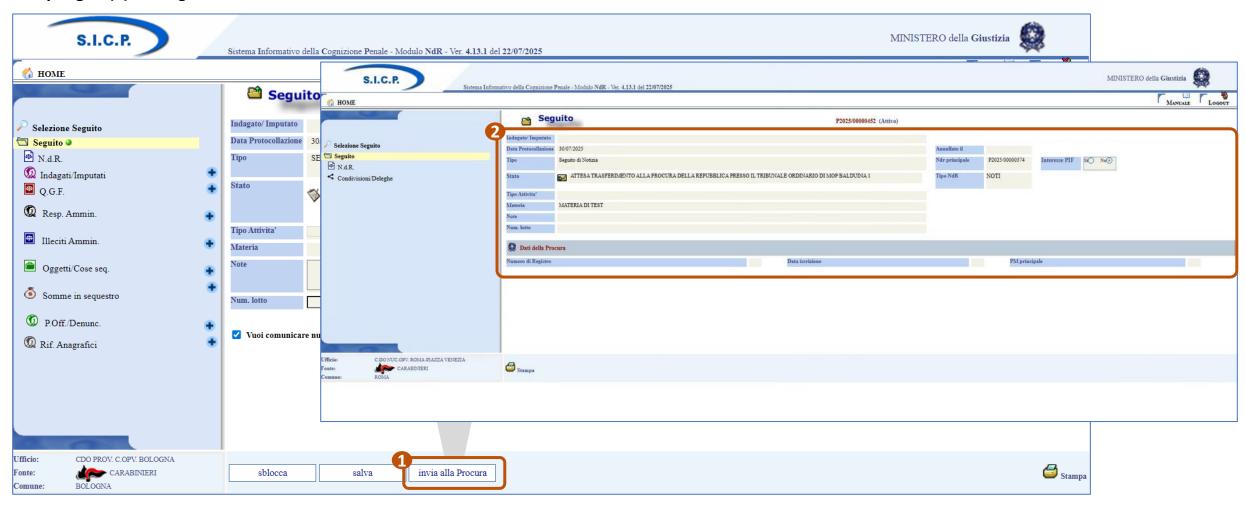


Cliccando su «NDR» (1) e «Allegati» (2) è possibile selezionare «Allega file» (3) ed aprire un popup che permette di caricare il file desiderato.

NB: Per entrambi i tipi di Seguito, sia con che senza dati a corredo, bisognerà prevedere la presenza obbligatoria del Documento principale, in assenza del quale non sarà possibile aggiungere ulteriori allegati



Una volta effettuate tutte le operazioni necessarie, l'utente può inviare il seguito tramite «Invia alla procura» (1). Il sistema procede all'invio e presenta un «Riepilogo» (2) del seguito



Deleghe di indagine

Sezione «Deleghe e Comunicazioni da AG»

Nella sezione **«Deleghe e Comunicazioni da AG» (1)**, è disponibile, per le sole **«deleghe d'indagine» (2)**, il tasto rapido **(3)** per l'invio di seguiti di Notizia di Reato in esecuzione a deleghe d'indagine ricevute dalla Procura. Il sistema reindirizza l'operatore direttamente alla pagina di creazione di un nuovo Seguito esattamente come se l'operatore avesse cliccato sul bottone **«Seguiti» (4)**

NB: È possibile inviare seguiti di NdR e atti successivi anche successivamente alla «data di fine della delega» (5).

