

DIRETTIVA N. 1/2025

Trasmissione telematica

delle notizie di reato e dei

seguiti

Versione 2.0 aggiornata alla MEV del 28/3/25



PROCURA DELLA REPUBBLICA
PRESSO IL TRIBUNALE DI TIVOLI
UFFICIO STATISTICA INNOVAZIONE
E SISTEMI INFORMATIVI

Direttive sulla trasmissione delle Notizie di Reato

Direttiva n. 1/2016
sull'inserimento dei dati
sul portale NdR



Direttiva n. 2/2021 sulla
trasmissione telematica
tramite portale dei file
della NdR per le
Annotazioni «ordinarie»



Direttiva n. 1/2025 sulla
trasmissione telematica
tramite portale di tutte
le Ndr (anche urgenti) e
dei seguiti

**OBIETTIVO
DELLA
DIRETTIVA n.
1/2025**

Procedere alla trasmissione telematica mediante Portale NdR:

- di tutte le Annotazioni Preliminari (sia Ordinarie che Urgenti),
- degli atti successivi.

CLASSIFICAZIONE DELLE ANNOTAZIONI PRELIMINARI

URGENTI

Materia "Arrestati
Convalide e Urgenze "

Materia "Violenza di
Genere"

ORDINARIE

Materie: Generica - Giudice
di Pace - Ignoti Seriali -
EPPO

ANNOTAZIONI PRELIMINARI URGENTI

Le “Annotazioni Preliminari Urgenti” sono state operativamente distinte in due diverse Materie:

- 1) “Arrestati Convalide e Urgenze” da indicare per le notizie afferenti atti urgenti da convalidare (arresti, fermi, perquisizioni, sequestri), decessi e richieste urgenti da sottoporre immediatamente all’attenzione del PM,
- 2) “Violenza di Genere” per le notizie afferenti tale Materia, solo laddove non siano stati operati atti urgenti, altrimenti va usata la classificazione “Arrestati Convalide e Urgenze”.

MODALITA' DI TRASMISSIONE DELLE NDR URGENTI DI COMPETENZA DEL TURNO ESTERNO

1) Classificazione dell'A.P. come Urgente o Apposita Sezione «Arrestati Fermati Sequestri»

- Selezione dell'A.P. "Urgente" e del Tipo di Registro (Noti-Ignoti-FNCR).
- In caso di arrestati/fermati e sequestri utilizzare l' **APPOSITA SEZIONE DEDICATA** disponibile a partire dal 29/3/2025

2) Indicazione della MATERIA

Selezionare la materia **"ARRESTATI CONVALIDE E URGENZE"**

3) Trasmissione telematica dei dati e dei *file* mediante *portale NdR*

- Trasmissione telematica dei dati e dei file secondo le modalità già indicate nella direttiva n. 1/2016, avendo cura di inserire i campi richiesti (dati delle parti, reato ipotizzato, associazione dei reati all'indagato, beni in sequestro, corretta indicazione della richiesta di "avviso archiviazione SI/NO" se presente la parte offesa).

4) Trasmissione anche via PEC dei *file*

- Per un primo periodo di sperimentazione, gli atti saranno trasmessi anche via PEC (all'indirizzo del PM di Turno).

MODALITA' DI TRASMISSIONE DELLE NDR URGENTI MATERIA "VIOLENZA DI GENERE"

1) Classificazione dell'A.P. come Urgente

- Selezione dell'A.P. "Urgente" e del Tipo di Registro (Noti-Ignoti-FNCR)

2) Indicazione della MATERIA «VIOLENZA DI GENERE»

Per le Annotazioni Urgenti selezionare la Materia **"VIOLENZA DI GENERE"** dove non ci siano atti urgenti da convalidare

3) Trasmissione telematica dei dati e dei *file* mediante *portale NdR*

- Trasmissione telematica dei dati e dei file secondo le modalità già indicate nella direttiva n. 1/2016, avendo cura di inserire i campi richiesti (dati delle parti, reato ipotizzato, associazione dei reati all'indagato, beni in sequestro, corretta indicazione della richiesta di "avviso archiviazione SI/NO" se presente la parte offesa).

NON va fatto alcun ulteriore deposito (né a mano né via PEC)

ANNOTAZIONI PRELIMINARI ORDINARIE e IGNOTI SERIALI

Sono tutte quelle Annotazioni non ricomprese tra le Urgenti, comprese quelle «Ignoti Seriali».

Per **Ignoti Seriali** si intendono le comunicazioni di notizia di reato che soddisfano le seguenti condizioni:

1. gli autori del reato sono rimasti ignoti,
2. non è possibile esperire ulteriori indagini, ovvero quelle effettuate sono terminate ed hanno dato esito negativo per l'identificazione dei responsabili,
3. non sono stati adottati atti da convalidare (perquisizioni, sequestri),
4. non si ritiene di notiziare espressamente il pubblico ministero per la particolarità della notizia di reato, la sua rilevanza o ogni altro elemento per cui sia utile uno specifico approfondimento,
5. non si tratta di reati di cui all'art. 407 comma 2 lett. a) c.p.p. (ipotesi non frequente per la Procura non distrettuale),
6. non si tratta di reati relativi a indebiti prelievi da carte di credito/prepagate o clonazioni delle stesse.

ATTENZIONE: Possono essere classificate come “ignoti seriali” anche le annotazioni dove sia obbligatorio l'avviso ex art. 408 c.p.p. ovvero ove la parte lo abbia espressamente richiesto, purché tale circostanza sia evidenziata dall'ufficio fonte nell'apposita sezione dedicata all'avviso della persona offesa, impostando l'avviso alla persona offesa su “SI” Si ricorda che nel caso di subdelega ad altri Comandi le indagini non possono ritenersi concluse e quindi l'Annotazione non può essere trasmessa come Ignoto Seriale.

MODALITA' DI TRASMISSIONE DELLE NDR ORDINARIE

1) Classificazione dell'A.P. come ORDINARIA

- Selezione dell'A.P. «Ordinaria» e del Tipo di Registro (Noti-Ignoti-FNCR)

2) Indicazione della MATERIA

Per le Annotazioni Ordinarie selezionare una delle due materie seguenti:

- a) Generica
- b) Giudice di Pace
- c) EPPO
- d) Ignoti Seriali

3) Trasmissione telematica dei dati e dei *file* mediante *portale NdR*

- Secondo le modalità già indicate nella direttiva n. 1/2016 avendo cura di inserire i campi richiesti (dati delle parti, reato ipotizzato, associazione reato e indagato, corretta indicazione della richiesta di "avviso archiviazione SI/NO" se presente la parte offesa).

NON va fatto alcun ulteriore deposito (né a mano né via PEC)

MODALITA' DI TRASMISSIONE DELLE NDR "IGNOTI SERIALI"

1) Classificazione dell'A.P. come ORDINARIA

- Selezione dell'A.P. «Ordinaria» e del Tipo di Registro (Noti-Ignoti-FNCR)

2) Indicazione della MATERIA

Per le Annotazioni Ordinarie selezionare

- Ignoti Seriali

In questo modo, il flag Ignoti Seriali SI/NO sarà automaticamente selezionato su SI (non modificabile) e non sarà necessaria alcuna ulteriore operazione.

3) Trasmissione telematica dei dati e dei *file mediante portale NdR*

- Secondo le modalità già indicate nella direttiva n. 1/2016 con particolare attenzione all'esatta compilazione della casella "Avviso archiviazione" SI/NO (si ricorda che per il reato di cui all'art. 624 bis c.p. è possibile indicare NO se la p.o. abbia rinunciato all'avviso al momento della denuncia/querela).

**NON va fatto alcun ulteriore deposito (né a mano né via
PEC)**

TRASMISSIONE DEGLI ATTI SUCCESSIVI

**DA PARTE DELL'UFFICIO
FONTE**

Funzione "**Atti successivi**" se
il procedimento è stato già
iscritto in Procura

Previo contatto con l'Ufficio
Primi Atti, funzione "**Seguiti**"
se il procedimento non
risulta ancora iscritto in
Procura

TRASMISSIONE DEGLI ATTI SUCCESSIVI

**DA PARTE DI UN
UFFICIO DIVERSO
DA QUELLO
FONTE**

Mediante "**Condivisione**" dell'A.P. da parte dell'Ufficio Fonte (in questo caso il deposito segue la medesima procedura prevista per l'Ufficio Fonte)

Tramite Portale NdR a seguito di **Delega** inviata telematicamente dall'A.G. stesso mezzo

Via PEC, solo se non è possibile procedere con le altre modalità indicate

Malfunzionamenti o problemi tecnici

In caso di **malfunzionamento del sistema o di gravi e persistenti problematiche tecniche interne al Comando o Ufficio che effettua la trasmissione:**

- a) se gli atti da trasmettere sono urgenti è preferibile contattare l'Ufficio primi Atti o la Segreteria del PM per concordare la procedura da utilizzare. Genericamente, sarà da preferirsi la trasmissione a mezzo PEC, presso l'indirizzo della segreteria del PM che ha in carico il procedimento ovvero del PM di Turno se trattasi di atto soggetto a convalida.
- b) se trattasi di atti non urgenti è possibile attendere il regolare ripristino del servizio.

Atti non trasmissibili mediante Portale

Se devono essere depositati atti, documenti o altro che - per loro natura o per ragioni tecniche - non sono trasmissibili via portale è preferibile contattare l'Ufficio primi Atti o la Segreteria del PM per concordare la procedura da utilizzare, verosimilmente il deposito a mano degli stessi.

MONITORAGGIO ESITI INVIO

E' **indispensabile** che l'Ufficio che trasmette telematicamente gli atti tramite Portale controlli il buon esito dell'invio tramite l'apposita funzione.

Gli stati dell'invio possibili sono riportati nella seguente tabella:

	In transito
	Inviata correttamente alla Procura
	Acquisita dalla procura
	Rigettata
	Riacquisita
	Protocollata

In caso di **RIGETTO** da parte dell'Ufficio di Procura sarà possibile prendere visione delle note con la motivazione del rifiuto, per poter poi procedere al reinvio degli atti.

GRAZIE PER L'ATTENZIONE



PROCURA DELLA REPUBBLICA
PRESSO IL TRIBUNALE DI TIVOLI
UFFICIO STATISTICA INNOVAZIONE
E SISTEMI INFORMATIVI