



## Portale NdR

### Corretto inserimento della CNR ed Allegati della stessa

In occasione degli incontri opportunamente tenuti da questa Procura della Repubblica, riguardo la nuova modalità di trasmissione delle n.d.r. attraverso il Portale NdR, al fine di evitare che annotazioni generate dalle fonti in maniera non conforme a quanto richiesto vengano rigettate, si fornisce la seguente guida che mostra come va correttamente allegata la CNR e documentazione relativa la stessa nel suddetto Portale.

Al termine dell'inserimento di tutti i dati relativi ad indagati, parti offese reati ecc., proseguire come segue:  
Cliccare sulla voce N.d.R. indicata dalla freccia.

S.I.C.P. Sistema Informativo della Cognizione Penale - Modulo NdR - Ver. 4.3.1 del 02/02/2023

HOME

Ann. Preliminare

- N.d.R.
- Indagati/Imputati
- Q.G.F.
- Resp. Ammin.
- Illeciti Ammin.
- Oggetti/Cose seq.
- P. Off./Denunc.
- Rif. Anagrafici
- Parti Civili

P2022/02519750 (Attivo)

|                    |                  |
|--------------------|------------------|
| Indagato/ Imputato | IGNOBILE STALKER |
| Data Protocollo    | 05/12/2022       |
| Tipo               | NOTIZIA DI REATO |
| Stato              | SALVATA IN BOZZA |
| Tipo Attività      |                  |
| Materia            |                  |
| Note               |                  |
| Num. lotto         |                  |

Il sistema mostrerà la stringa relativa alla notizia di reato.

S.I.C.P. Sistema Informativo della Cognizione Penale - Modulo NdR - Ver. 4.3.1 del 02/02/2023

HOME

Ann. Preliminare

- N.d.R.
- Indagati/Imputati
- Q.G.F.
- Resp. Ammin.
- Illeciti Ammin.
- Oggetti/Cose seq.
- P. Off./Denunc.
- Rif. Anagrafici
- Parti Civili

Annotazione Di Reato: P2022/02519750 Data Iscrizione Annotazione: 05/12/2022

Notizie di Reato

| Progr. | Ndr principale |  |
|--------|----------------|--|
| 1      |                |  |

Basta quindi cliccare sull'icona indicata dalla freccia o sul numero 1 a fianco alla stessa. Se aveste inserito un oggetto sulla prima maschera (ad es. CNR RAPINA), potreste anche cliccare su detta voce.

Quindi si apre la seguente maschera:



MINISTERO della Giustizia



Sistema Informativo della Cognizione Penale - Modulo NdR - Ver. 4.3.1 del 02/02/2023

HOME Logout

Ann. Preliminare

N.d.R.

Indagati/Imputati

Q.G.F.

Resp. Ammin.

Illeciti Ammin.

Oggetti/Cose seq.

P. Off./Denunc.

Rif. Anagrafici

Parti Civili

Annotazione Di Reato

P2022/02519750

Data Iscrizione Annotazione

05/12/2022

1 - (Attivo)

P2022/02519750 sblocca fascicolo (Attivo)

Disponibili 30,0 MB su 30,0 MB

NOTIZIA DI REATO

Q.G.F.

ATTI ALLEGATI

Protocollo Fonte

234/2022

Protocollo SDI

Comune Fonte

BRESCIA

Fonte Informativa

UFFICI GIUDIZIARI

Ufficio

PROC.REP. BRESCIA

Ulteriore spec.

Stato

ITALIA

Ricevuta

Tipo

Notizia di Reato

Seguito di Notizia

Atti successivi

Specializzazione NdR

ATTO

Data Atto

05/12/2022

Ora

:

Titolario

INFORMATIVA DI REATO

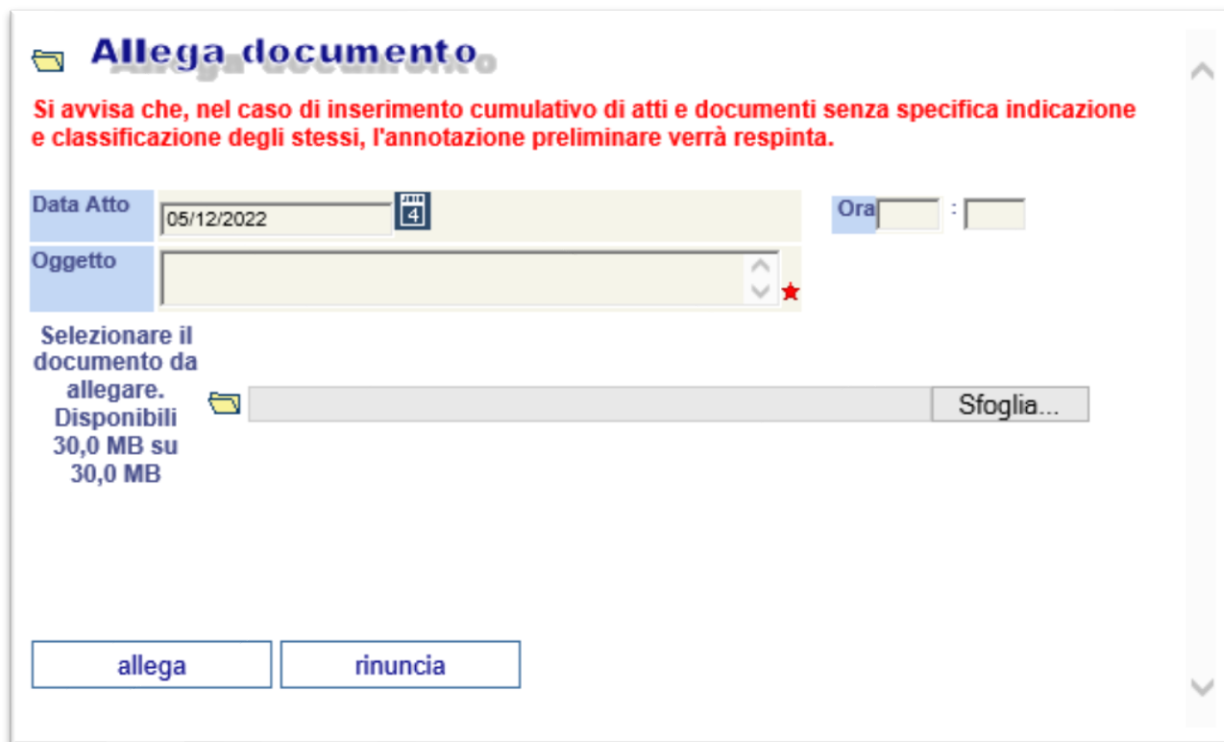
Oggetto

allega documento

salva

È la maschera relativa alla **NOTIZIA DI REATO** dove va allegata, mediante il pulsante [allega documento](#) **la sola comunicazione notizia di reato**, poiché gli atti allegati alla stessa, vanno inseriti in maniera distinta nella relativa maschera ATTI ALLEGATI, come vedremo in seguito.

Alla pressione del predetto pulsante, appare la seguente finestra popup:



Si noti che il campo **Oggetto** che è a testo libero, è contrassegnato da una stella rossa. Ciò sta ad indicare che si tratta di un **campo obbligatorio**. Lo stesso sarà già popolato qualora aveste inserito un oggetto sulla prima pagina quando avete cominciato l'inserimento dell'annotazione. Se invece lo aveste lasciato vuoto, va ora **obbligatoriamente** compilato. È sufficiente indicare la **tipologia** di cnr che si sta per allegare ad es.: **CNR FURTO DI AUTOVETTURA, CNR RAPINA IN CONCORSO, CNR STALKING** ecc.... Come si può notare, non è presente il menu a tendina titolario poiché tale indicazione viene già da voi fornita (come per l'oggetto), sulla prima pagina all'inizio dell'inserimento dell'annotazione (Informativa di PG o di reato).

Si noti inoltre l'avviso in **rosso**!

Dopo aver inserito l'oggetto, basta cliccare su sfoglia affinché sia possibile sfogliare le cartelle del PC e selezionare il PDF della CNR da allegare e quindi procedere con un click sul pulsante allega.

Se l'allegazione va a buon fine, si riceve l'avviso **Operazione effettuata con successo** ed è possibile vedere il PDF allegato di fianco alla voce **Documento principale**. Qualora ci si accorge che si è allegato un file errato, basta cliccare sull'icona del cestino per eliminarlo e ripetere la procedura di allegazione file anzidetta.



Adesso che **la SOLA CNR** è stata allegata, si può proseguire ad allegare distintamente tutti gli allegati indicati sulla stessa.

Per fare ciò è sufficiente **spostarsi sulla maschera ATTI ALLEGATI** indicata nella figura a seguire:

S.I.C.P. MINISTERO della Giustizia  
Sistema Informativo della Cognizione Penale - Modulo NdR - Ver. 4.3.1 del 02/02/2023

HOME LOGOUT

Ann. Preliminare  
N.d.R.

Indagati/Imputati  
Q.G.F.  
Resp. Ammin.  
Illeciti Ammin.  
Oggetti/Cose seq.  
P. Off./Denunc.  
Rif. Anagrafici  
Parti Civili

Annotazione Di Reato P2022/02519750 Data Iscrizione Annotazione 05/12/2022

1 - cnr stalking (Attivo) P2022/02519750 sblocca fascicolo (Attivo)

Disponibili 29,9 MB su 30,0 MB

NOTIZIA DI REATO Q.G.F. ATTI ALLEGATI

Documenti allegati

| Nome file | Oggetto | Data Atto | Tipologia Documento |
|-----------|---------|-----------|---------------------|
|-----------|---------|-----------|---------------------|

allega documento

... e cliccare sul pulsante **allega documento** per cominciare ad allegare tutti gli atti che fanno parte della CNR nello stesso ordine in cui sono indicati su quest'ultima.

Supponiamo che sulla CNR è indicato quale primo allegato la Denuncia/querela:

**Allega documento**

Si avvisa che, nel caso di inserimento cumulativo di atti e documenti senza specifica indicazione e classificazione degli stessi, l'annotazione preliminare verrà respinta.

Data Atto 05/12/2022

Titolario DENUNCIA - QUERELA

Oggetto TIZIO CAIO

Selezionare il documento da allegare. Disponibili 29,9 MB su 30,0 MB

C:\Users\AL\Desktop\desk\Querela Tizio Caio.pdf Sfoggia...

allega rinuncia

Va scelta la relativa voce nel menu titolario DENUNCIA – QUERELA, quindi nell'oggetto è sufficiente indicare la persona che l'ha presentata (non servono dati anagrafici e altro anzi è da evitare), quindi cliccare

sul tasto sfoglia per individuare il PDF della querela da allegare. Se a tale file è stato attribuito un nome preciso è meglio poiché si elimina del tutto la possibilità di allegare file errati!

Ecco cosa avviene al termine dell'allegazione di un file:

The screenshot displays the S.I.C.P. web interface. At the top, the header includes the S.I.C.P. logo, the text 'MINISTERO della Giustizia', and the version 'Sistema Informativo della Cognizione Penale - Modulo NdR - Ver. 4.3.1 del 02/02/2023'. A 'HOME' button and a 'LOGOUT' link are also visible. The left sidebar contains a menu with options like 'Ann. Preliminare', 'N.d.R.', 'Indagati/Imputati', 'Q.G.F.', 'Resp. Ammin.', 'Illeciti Ammin.', 'Oggetti/Cose seq.', 'P. Off./Denunc.', 'Rif. Anagrafici', and 'Parti Civili'. The main area shows a case summary for '1 - cnr stalking (Attivo)' with file number 'P2022/02519750' and date '05/12/2022'. It indicates 'Disponibili 29,8 MB su 30,0 MB'. Below this, a table titled 'Documenti allegati' lists the uploaded file: 'Querela Tizio Caio.pdf' with object 'TIZIO CAIO', date '05/12/2022 00:00', and type 'Denuncia - Querela'. A red arrow points to the 'Denuncia - Querela' entry in the 'Tipologia Documento' column. At the bottom, a green message states 'Operazione effettuata con successo'.

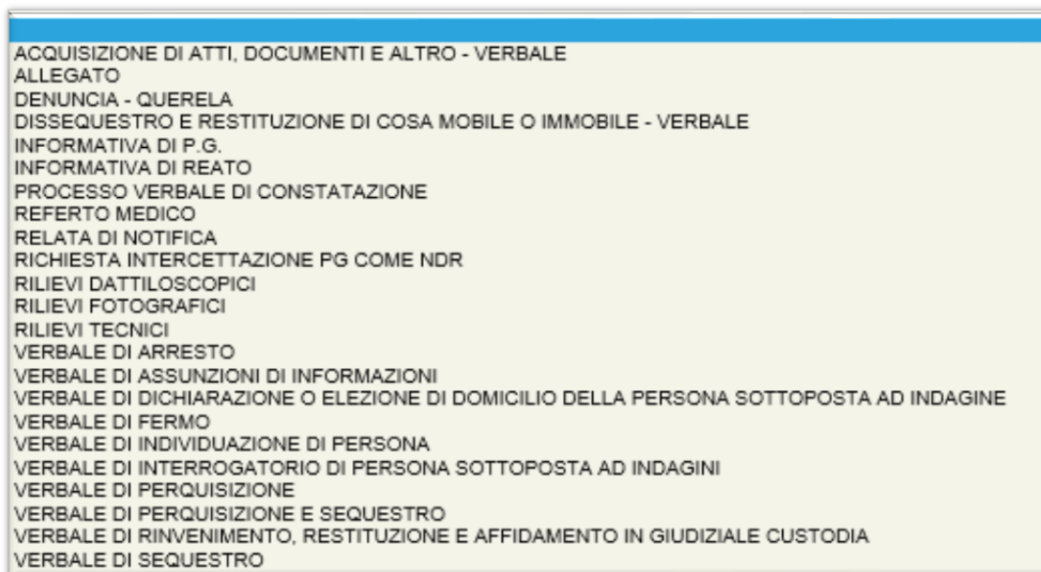
La prima colonna riporta il Nome del file (ed ecco perché è importante nominarli ad hoc), la seconda l'oggetto (in questo caso trattandosi di denuncia/querela il solo cognome e nome del denunciante), mentre la Tipologia Documento si riferisce alla voce del titolare che è stata scelta, in questo caso Denuncia – Querela.

Il titolare non contiene tutte le fattispecie di atti che potrebbe capitare di dover allegare. Per tale ragione vi è una voce “generica”. Nel caso in cui si dovesse allegare un atto non presente in lista, basterà scegliere tale voce ed integrare la descrizione dell'atto nel campo oggetto come mostrato in figura:

The 'Allega documento' dialog box is shown. It contains a warning message: 'Si avvisa che, nel caso di inserimento cumulativo di atti e documenti senza specifica indicazione e classificazione degli stessi, l'annotazione preliminare verrà respinta.' Below this, there are fields for 'Data Atto' (05/12/2022), 'Titolario' (ACQUISIZIONE DI ATTI, DOCUMENTI E ALTRO - VERBALE), and 'Oggetto' (VERBALE DI SOPRALLUOGO). A file path 'C:\Users\AL\Desktop\desk\verbale sopralluogo.pdf' is shown with a 'Sfoggia...' button. At the bottom, there are 'allega' and 'rinuncia' buttons.

Nel titolare, tale “voce generica” è **ACQUISIZIONE DI ATTI, DOCUMENTI E ALTRO – VERBALE**. Va scelta tale voce indicando nel campo OGGETTO la tipologia di atto che si sta allegando.

È fondamentale che dal titolare venga scelta la tipologia corretta dell'atto che si sta allegando. Vediamo quali voci sono presenti:



Diciamo che le voci almeno degli atti più comuni sono presenti. Nel caso in cui qualcuna non lo fosse, basta scegliere come anzidetto, la prima in lista **ACQUISIZIONE DI ATTI, DOCUMENTI E ALTRO – VERBALE**.

**Dopo aver allegato tutti gli atti indicati sulla CNR, va formato un PDF UNICO (come si è sempre fatto), il quale deve essere comprensivo della CNR e TUTTI gli allegati della stessa.**

**Detto file PDF va allegato scegliendo dal titolare la voce ALLEGATO (è la seconda in lista), indicando nell'oggetto COPIA STAMPA.**

Agendo come anzidetto, si evita che le annotazioni vengano rigettate. Conviene pertanto prendersi il tempo necessario per fare tutto nella maniera più corretta possibile controllando per bene tutto quanto, prima di cliccare sul tasto INVIA ALLA PROCURA.

### **IMPORTANTE:**

**Sul Portale NdR, vanno SEMPRE allegate le CNR** a prescindere dai loro allegati (CD/DVD chiavi USB ecc....). **È ASSOLUTAMENTE VIETATO allegare avvisi** (come avveniva in passato), a prescindere vengano generati automaticamente dal RIBBON su word (per chi lo ha), oppure compilati di propria iniziativa.

Quando per una CNR sono presenti allegati della tipologia cui sopra (o anche diversa documentazione cartacea), che per la loro natura oppure peso in Megabyte non è possibile allegare al Portale, sarà cura del compilatore dopo l'indicazione degli allegati sulla cnr, scrivere la seguente dicitura ad es.:

***È inoltre parte integrante della presente c.n.r., un supporto CD/DVD contenente (breve descrizione), che verrà depositato presso la segreteria del PM ad avvenuta iscrizione del procedimento penale che apprenderemo dal Portale NdR.***

oppure....

***È inoltre parte integrante della presente c.n.r., diversa documentazione cartacea che riguarda (breve descrizione), la quale, per l'eccessivo peso in MB non è stato possibile allegare al Portale, quindi verrà depositata presso la segreteria del PM ad avvenuta iscrizione del procedimento penale che apprenderemo dal Portale NdR.***

Quanto sopra poiché è indispensabile che le CNR confluiscono sempre e comunque esclusivamente attraverso il Portale NdR. Ogni altro sistema (PEC - deposito a mano ecc.), non è ammesso, come fra l'altro già disposto a partire dal primo gennaio del 2018.