



- **Comma, Lettera/Numero**, campo facoltativo in cui è possibile specificare tutti i valori necessari attraverso il seguente “pannello” di inserimento attivabile digitando sul simbolo  posto alla destra del campo:

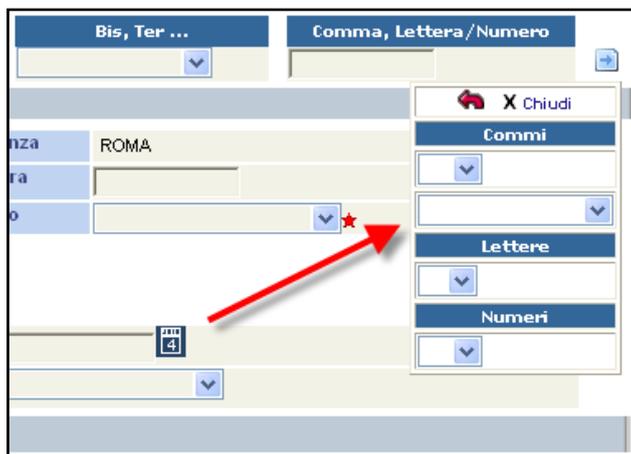


Figura 110 – Selezione di Comma, Lettera e Numero

Il pannello attraverso ripetute selezioni consente di concatenare tutti gli elementi necessari.

Per facilitare l’inserimento di norme ricorrenti e, al contempo, rendere meno probabili errori di digitazione, è stata predisposta la funzione “**Riferimenti**” attivabile digitando sull'icona  posta a destra della testata relativa alla “Norma”.

La funzione apre una maschera che elenca i “Riferimenti” predefiniti dall’Ufficio (risultato dell’interrogazione di una tabella personalizzabile, il riferimento di interesse deve essere selezionato e i relativi elementi normativi vengono inseriti nei campi della Norma premendo il tasto “conferma”,

- **Circostanze**(facoltativo), presenta gli stessi campi della sezione Norma ma non ha la funzione “Riferimenti” e quindi i campi devono essere valorizzati manualmente dall’utente. Per poter inserire i dati è necessario aprire la sezione digitando sull'icona  posta a sinistra dell’intestazione. Per poter invece chiudere i campi di una circostanza aperta o valorizzata erroneamente basta premere il tasto del mouse sull'icona posta a destra della riga corrispondente: ,
- **Comune**, campo obbligatorio, selezionabile dalla lista a discesa dell’anagrafica nazionale dei Comuni,
- **Regione**, campo facoltativo, impostato automaticamente in fase di salvataggio e in base alla selezione del campo “Comune”,
- **Città Estera**, campo facoltativo ed alternativa al campo “Comune”
- **Stato**, campo obbligatorio, impostato con il valore “ITALIA” se il campo “Comune” è valorizzato, altrimenti selezionabile da una lista a discesa,
- **Tipo Reato**, campo obbligatorio, selezionabile da una lista a discesa che riporta le voci: “DELITTO”, “CONTRAVVENZIONE”, “AMMINISTRATIVO”.
- **Periodo di Consumazione**, campo obbligatorio, selezionabile da lista a discesa. Riporta il tipo di periodo che si intende registrare e, a seguire e in base alla scelta fatta, è necessario



inserire una o due date espresse in Giorno, Mese ed Anno, eventualmente integrate da ora e minuti.

Dopo l'inserimento di una QGF viene visualizzato un messaggio che ricorda all'utente di collegare la QGF appena inserita ad un indagato:

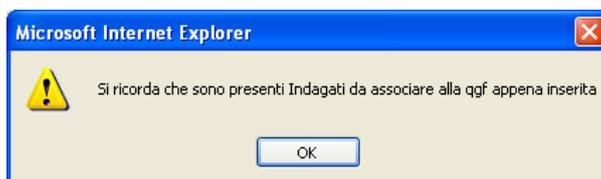


Figura 111 – Modulo QGF – Messaggio collegamento all'indagato

### 3.3.2 Sezione Luogo

Dopo aver registrato la QGF è possibile inserire i dati riguardanti il Luogo. I campi utilizzabili sono i seguenti:

- **Collegamento**, il campo è obbligatorio nel caso si inserisca più di un luogo e descrive il tipo di relazione che intercorre tra i luoghi registrati. Il valore da attribuire è selezionabile tramite lista a discesa che riporta le voci “E” e “TRA”.
- **Comune**, campo facoltativo, selezionabile da una lista a discesa che presenta l'elenco dei Comuni d'Italia
- **Regione**, campo facoltativo, compilato automaticamente durante il salvataggio dei dati in base alla selezione del campo “Comune”, altrimenti selezionabile da una lista a discesa,
- **Città Estera**, campo facoltativo, alternativo al campo “Comune”
- **Stato**, campo obbligatorio, compilato automaticamente con il valore “ITALIA” se il campo “Comune” è valorizzato, altrimenti selezionabile da una lista a discesa
- **Descrizione Luogo**, campo facoltativo, contiene la descrizione del luogo inserito.
- Con un click sull'icona di aggiunta (+) è possibile aggiungere altri luoghi. Per registrare i dati immessi bisogna utilizzare il pulsante: “salva”

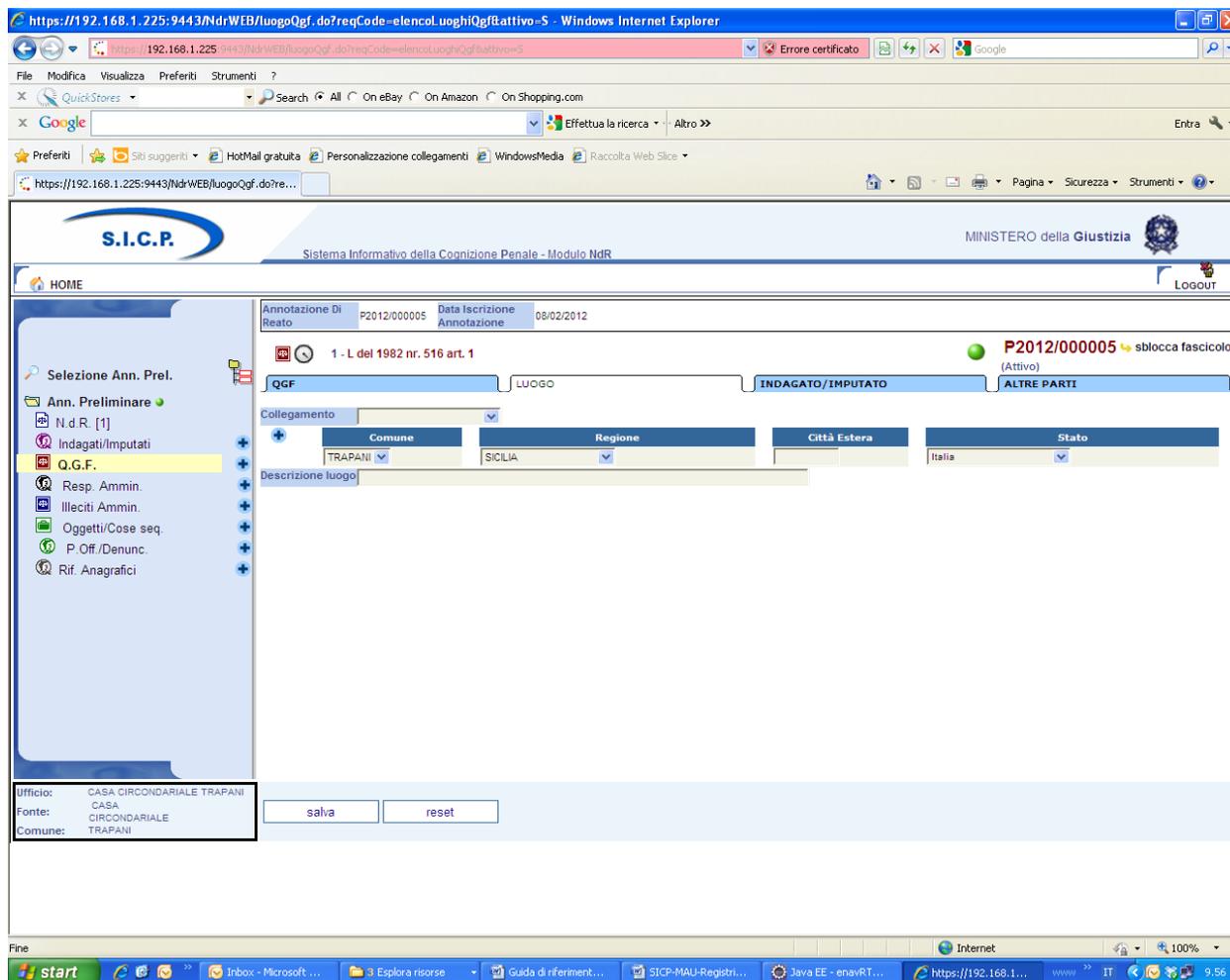


Figura 112 – Modulo QGF – Luogo

### 3.3.3 Sezione Indagato/Imputato

La sezione **Indagato/Imputato** serve a definire le associazioni tra gli indagati e la QGF. Sono presenti due elenchi:

- Elenco degli indagati già collegati alla QGF chiamato “Indagati Associati”
- Elenco degli indagati presenti nel fascicolo e non collegati alla QGF chiamato “Altri Indagati del fascicolo”

Ovviamente se tutti gli indagati del fascicolo sono associati alla QGF, la seconda sezione non è presente. In situazioni complesse in cui sono presenti numerosi indagati, entrambi gli elenchi sono ordinabili tramite l'icona di ordinamento che va selezionata in corrispondenza della colonna rispetto alla quale si desidera ordinare. Per collegare uno o più indagati alla QGF è necessario selezionare la casella in corrispondenza di quelli ai quali contestare il reato annotando, per ciascuno, le eventuali aggravanti personali. Qualora il collegamento riguardasse tutti gli indagati, il check box: **Associa tutti gli Indagati**  facilita la selezione di tutte le righe associabili.



# Ministero della Giustizia

Dipartimento per la transizione digitale, analisi statistica e politiche di coesione

Direzione Generale Sistemi Informativi Automatizzati

https://192.168.1.225:9443/NdrWEB/indagatiQgf.do?reqCode=elencoIndagati&tipoOpz=INDA&attivo=5 - Windows Internet Explorer

https://192.168.1.225:9443/NdrWEB/indagatiQgf.do?reqCode=elencoIndagati&tipoOpz=INDA&attivo=5

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

QuickStores Search All On eBay On Amazon On Shopping.com

Google Effettua la ricerca Altro >>

Preferiti Siti suggeriti HotMail gratuita Personalizzazione collegamenti WindowsMedia Raccolta Web Slice

https://192.168.1.225:9443/NdrWEB/indagatiQgf.do...

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

MINISTERO della Giustizia

HOME

Logout

Annotazione Di Reato P2012/000005 Data Iscrizione Annotazione 08/02/2012

2 - CP art. 343

P2012/000005 sblocca fascicolo (Attivo)

QGF LUOGO INDAGATO/IMPUTATO ALTRE PARTI

Indagati associati

Associa tutti gli Indagati

Data Attribuzione 08/02/2012

Altri indagati del fascicolo

Progr.	Nominativo	Data Iscrizione	Altre Circostanze
1	SDF ASDF	08/02/2012	<input type="checkbox"/> 114 <input type="checkbox"/> 116 <input type="checkbox"/> 117 <input type="checkbox"/> 112 C1 N2 <input type="checkbox"/> 112 C1 N3 <input type="checkbox"/> 112 C1 N4
2	INDAGATO DUE	09/02/2012	<input type="checkbox"/> 114 <input type="checkbox"/> 116 <input type="checkbox"/> 117 <input type="checkbox"/> 112 C1 N2 <input type="checkbox"/> 112 C1 N3 <input type="checkbox"/> 112 C1 N4

Ufficio: CASA CIRCONDARIALE TRAPANI  
Fonte: CASA CIRCONDARIALE TRAPANI  
Comune: TRAPANI

salva

Vai a pag.

start Inbox - Microsoft ... Esplora risorse Guida di riferiment... SICP-MAU-Registri... Java EE - enavRT... https://192.168.1... 100% 9.59

Figura 113 – Modulo QGF – Indagato/Imputato

### 3.3.4 Sezione Altre Parti

Nella sezione “**Altre Parti**” del quadro QGF è possibile definire le associazioni tra la QGF e le altre parti presenti nel fascicolo (Persone Offese, Riferimenti anagrafici)

Analogamente a quanto visto per la sezione precedente, sono presenti due elenchi:

- soggetti già collegati alla QGF indicato come “Soggetti Associati”
- soggetti presenti nel fascicolo e non collegati con la QGF chiamato “Altri Soggetti del fascicolo”.

Gli elenchi sono ordinabili rispetto a tutti i campi colonna in cui è presente l'icona di ordinamento. Per associare uno o più soggetti alla QGF basta selezionare i soggetti ai quali contestare il reato. La casella  **Associa tutti i soggetti** facilita la selezione dell'intero elenco di soggetti associabili.



# Ministero della Giustizia

Dipartimento per la transizione digitale, analisi statistica e politiche di coesione

Direzione Generale Sistemi Informativi Automatizzati

The screenshot shows the S.I.C.P. (Sistema Informativo della Coazione Penale) web application. The interface includes a navigation menu on the left with options like 'Selezione Ann. Prel.', 'Ann. Preliminare', 'N.d.R.', 'Indagati/Imputati', 'Q.G.F.', 'Resp. Ammin.', 'Illeciti Ammin.', 'Oggetti/Cose seq.', 'P. Off./Denunc.', and 'Rif. Anagrafici'. The main content area displays details for a case with annotation 'P2012/000005' and date '08/02/2012'. It shows the law '1 - L del 1982 nr. 516 art. 1' and the status 'P2012/000005 sblocca fascicolo (Attivo)'. The 'QGF' (Qualifiche) section is active, showing a table of subjects:

Progr.	Nome	Tipo Parte
1	SOGGETTO OFFESO	persona offesa

Below this, there is a section for 'Altri soggetti del fascicolo' with a table:

Progr.	Nome	Tipo Parte
1	RIFERIMENTO ANAGRAFICO	RIF

At the bottom left, there is a box for office information: 'Ufficio: CASA CIRCONDARIALE TRAPANI', 'Fonte: CASA CIRCONDARIALE TRAPANI', 'Comune: TRAPANI'. A 'salva' button is visible at the bottom center, and a 'Vai a pag.' field is at the bottom right.

Figura 114 – Modulo QGF – Altre parti

### 3.3.5 Sezione Violenza di genere

La sezione “Violenza di genere” risulterà sempre disabilitata per essere attivata solamente se la norma, inserita nella sezione QGF, rientra tra quelle indicate come articoli del codice penale che caratterizzano una “violenza di genere”.



# Ministero della Giustizia

Dipartimento per la transizione digitale, analisi statistica e politiche di coesione

Direzione Generale Sistemi Informativi Automatizzati

Figura 115 – Modulo QGF – Violenza di Genere

L'inserimento di Articoli come il 575 c.p. (omicidio consumato) oppure il 582 c.p. (lesioni personali) di per sé non rappresenta necessariamente la presenza di una violenza di genere. In questi, la sezione verrebbe comunque attivata lasciando però all'operatore la facoltà di inserire eventualmente i dati.

Le informazioni **Stato, Comune, Città Estera e Regione** saranno in sola lettura (non modificabili) e riporteranno i dati eventualmente già inseriti nella sezione "QGF". I restanti campi relativi al Luogo saranno, invece, editabili solo se, nel Tab QGF, il "tipo luogo" è impostato a "Noto".

Nella sezione "Violenza di Genere" oltre all'indirizzo, si dovranno acquisire le informazioni relative a:

- **Fatto commesso unitamente ad atti persecutori (612 bis c.p.)**
  - Si/No in mutua esclusione (No = default)
- **Tipo Luogo**
  - Abitazione / Luogo di Lavoro / Altro in mutua esclusione (Altro = default).  
Nei casi "Abitazione" o "Luogo di Lavoro" disabilitare "Descrizione Luogo" e attraverso "Luogo Legato a" dare la possibilità di specificare se alla vittima, all'autore o ad entrambi. Viceversa, se Tipo Luogo uguale "Altro" abilitare "Descrizione Luogo" da specificare tramite una casella di testo libero lasciando comunque abilitato "Luogo Legato a" per specificare anche in questo caso se alla vittima, all'autore o ad entrambi.
- **Figli Presenti**
  - Si/No in mutua esclusione (No = default). Solo in caso di risposta SI abilitare la possibilità specificare la Parentela dei figli con la vittima, l'autore o entrambi.
- **Presenza Armi**
  - Si/No in mutua esclusione (No = default). Se Armi utilizzate uguale "Si" allora abilitare e richiedere la selezione del tipo di Armi dalla lista:
- **Categoria Armi**

L'operatore tramite il tasto "elimina" potrà eventualmente cancellare le informazioni inserite.

L'eliminazione dei dati della sezione, relativi al Luogo e alle modalità del fatto, di fatto eliminerà la classificazione della QGF come "Violenza di Genere".

### 3.3.6 Sezione Rapporto Autore Vittima

La sezione "Rapporto Autore/Vittima" risulterà sempre disabilitata per essere attivata solamente se la norma, inserita nella sezione QGF, rientra tra quelle indicate come articoli del codice penale che caratterizzano una "violenza di genere".

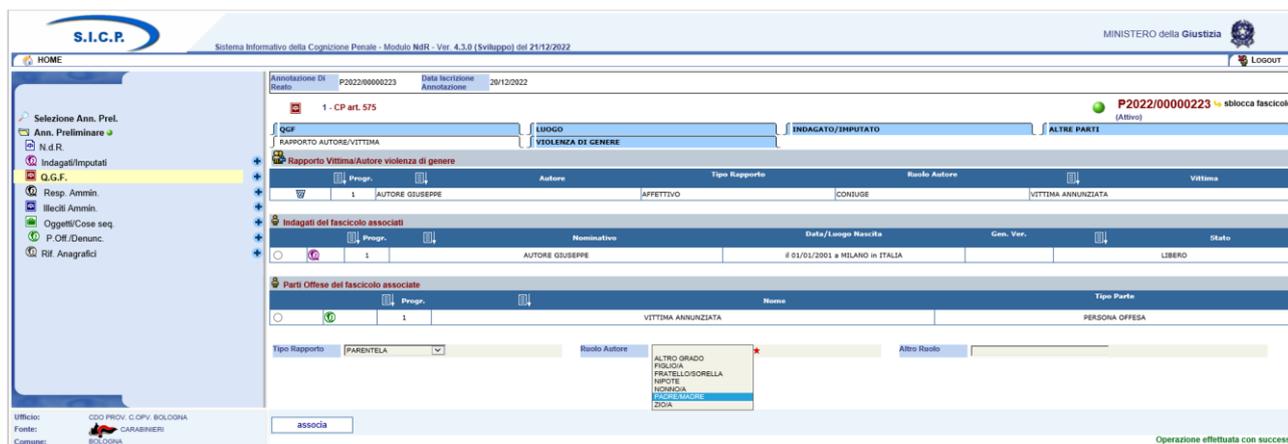


Figura 116 – Modulo QGF – Rapporto Autore/Vittima

Attraverso la selezione di un Indagato e di una Parte Offesa, l'indicazione del Tipo Rapporto esistente e nell'ambito del ruolo rappresentato dall'autore nei confronti della vittima, attraverso il tasto "associa" le informazioni verrebbero acquisite e salvate in base dati e una nuova riga di riepilogo verrebbe visualizzata nella lista "Rapporto Vittima/Autore violenza di genere" a conferma dell'operazione appena effettuata.

È bene sottolineare che Il Tipo di Rapporto dovrà essere fornito facendo riferimento sempre all'Autore nei confronti della Vittima e per meglio chiarire il concetto se ad esempio il reato è stato commesso da un genitore nei confronti di un figlio/a si dovrebbe impostare il Tipo Rapporto uguale a "PARENTELA" specificando poi il ruolo dell'autore come "PADRE/MADRE". Viceversa, se a commettere il reato nei confronti di un genitore fosse un figlio/a il Tipo Rapporto sarebbe sempre uguale a "PARENTELA" mentre il ruolo dell'autore sarebbe "FIGLIO/A".

Qualora il Tipo Rapporto selezionato fosse "ALTRO" allora per specificare il ruolo dovrà essere utilizzato il campo "Altro Ruolo" per l'inserimento di un testo libero.

Se il Tipo Rapporto selezionato fosse "PARENTELA" ed il Ruolo Autore "ALTRO GRADO" anche in questo caso occorrerà specificare il ruolo utilizzando un ulteriore "Altro Ruolo" per l'inserimento di un testo libero.

### **Il Tipo Rapporto e il Ruolo Autore sono dati obbligatori.**



# Ministero della Giustizia

Dipartimento per la transizione digitale, analisi statistica e politiche di coesione

Direzione Generale Sistemi Informativi Automatizzati

Per eliminare una relazione tra Autore e Vittima sarà sufficiente cliccare sull'icona “cestino” in corrispondenza della riga da eliminare nell'elenco “Rapporto Vittima/Autore violenza di genere”.

Per modificare i dati sarà sufficiente selezionare i soggetti già associati e ripetere l'operazione dopo avere modificato il tipo di rapporto e/o il ruolo dell'autore.

### 3.3.7 Annullamento di una QGF

L'annullamento di una QGF si può ottenere in due modi:

premendo sul tasto “annulla” all'interno della maschera di gestione della QGF situato in basso a destra,

selezionando l'icona di annullamento situata a destra dell'icona di stato di ogni QGF presente nella lista .

Nelle varie sottosezioni del quadro di gestione di una QGF e per mezzo dell'icona di annullamento è anche possibile annullare il collegamento di una QGF a:

uno o più indagati (elenco della sezione “**INDAGATO/IMPUTATO**”),

uno o più altri soggetti (elenco della sezione “**ALTRE PARTI**”),

Prima dell'annullamento, l'applicazione chiede all'utente di confermare l'operazione con il messaggio di avvertimento.

### 3.3.8 Ripristino (post annullamento) di una QGF

Se l'iter del procedimento lo consente, è possibile ripristinare una QGF annullata

attraverso l'icona di ripristino posta in corrispondenza di ogni elemento eventualmente annullato della lista

con il pulsante “ripristina”, l'unico presente aprendo in modifica il quadro di gestione di una QGF annullata.

## 3.4 Quadro Responsabile Amministrativo

Il Quadro Responsabile Amministrativo è presente nei fascicoli appartenenti al Registro Noti.

### 3.4.1 Inserimento

Dopo aver premuto a seconda del tipo di menu visualizzato:

L'icona:  posta a fianco della dicitura “Resp. Ammin.” dal menu standard,

il collegamento “**Crea Nuova**” dopo aver selezionato la voce “**Resp. Ammin.**” dal menu ad albero, si accede alla maschera per l'inserimento di un nuovo Responsabile Amministrativo:



# Ministero della Giustizia

Dipartimento per la transizione digitale, analisi statistica e politiche di coesione

Direzione Generale Sistemi Informativi Automatizzati

Figura 117 – Modulo Responsabile Amministrativo

Le informazioni del quadro Responsabile Amministrativo sono le seguenti:

### Dati del Soggetto Giuridico

- **Denominazione**, è la denominazione della Società.
- **Forma Giuridica**, forma Giuridica della Società, selezionabile da una lista a discesa
- **Partita I.V.A.**
- **N.R.I.**, numero di iscrizione al Registro delle Imprese
- **Numero REA**, numero di iscrizione al Repertorio delle notizie Economiche e Amministrative
- **Codice Fiscale**, è la denominazione della Società.
- **Data/Ora Iscr.**, data e ora di iscrizione del Responsabile Amministrativo nel Registro, impostata automaticamente con la data di sistema
- **Gener. Verif**, flag per impostare l'avvenuto controllo sulle generalità del soggetto. In parte risultano a carico del soggetto giuridico, in parte del soggetto fisico (rappresentante legale). Quando è selezionato a "Si" tutti i campi obbligatori della maschera vengono contrassegnati con l'asterisco
- **Soggetto**
- **Cognome**, cognome del rappresentante legale
- **Nome**, nome del rappresentante legale
- **Data Nascita**, data di nascita del rappresentante legale
- **Comune Nascita**, comune di nascita del rappresentante legale, selezionabile dalla lista a discesa della tabella dei comuni d'Italia
- **Città Est. Nasc.**, città estera di nascita del rappresentante legale, alternativa al campo Comune di Nascita
- **Stato Nasc.**, selezionabile da una lista a discesa, se il Comune Nascita è valorizzato, lo Stato Nascita presenta Italia
- **Sesso**, sesso del rappresentante legale
- **Codice Fiscale**, codice fiscale del rappresentante legale
- **Comprensione Italiano**, Si o No in mutua esclusione (Si default)
- **Lingua Colloquio**, da selezionare da menu a tendina.



# Ministero della Giustizia

Dipartimento per la transizione digitale, analisi statistica e politiche di coesione

Direzione Generale Sistemi Informativi Automatizzati

- **Tipo Rapporto**, specifica il ruolo del rappresentante legale. Selezionabile da una lista a discesa che contiene ad esempio: “Amministratore delegato”, “Consigliere”, “Direttore Generale”, ecc.
- Altri Dati
- **Individ.**, data e ora di individuazione del Responsabile Amministrativo, deve essere minore o uguale alla data di sistema
- **Scad. Term.**, data di scadenza dei termini delle indagini preliminari, calcolata automaticamente in funzione della Data/ora individuazione.

Figura 118 – Quadro Responsabile Amministrativo (post immissione dati)

Dopo l’inserimento del Responsabile Amministrativo attraverso il pulsante “salva”, come si può notare, viene presentata una nuova maschera con le seguenti caratteristiche:

- nel menu laterale ad albero viene incrementato di uno il numero degli elementi dei Responsabili Amministrativi
- nella parte bassa dello schermo a destra viene presentato il messaggio “Operazione effettuata con successo”
- nella testata superiore del Responsabile Amministrativo viene mostrato l’identificativo del Resp. Amm. e la denominazione della società seguita dalla forma giuridica.
- nella testata superiore del Responsabile Amministrativo vengono visualizzate le sezioni “SEDI/DOMIC./RESID.”, “ILLECITO AMM.”, e “LEGALI”, che consentono di inserire le altre informazioni del Responsabile Amministrativo, come descritto di seguito.



# Ministero della Giustizia

Dipartimento per la transizione digitale, analisi statistica e politiche di coesione

Direzione Generale Sistemi Informativi Automatizzati

Figura 119 – Quadro Responsabile - Sezione Sedi/Domicilio/Resid

Dopo aver inserito i dati principali del Responsabile Amministrativo, è possibile inserire i dati riguardanti la Sede, il Domicilio e la Residenza. Questa sezione contiene le seguenti sotto-sezioni: **Sede secondaria-Filiale**, che contiene i seguenti campi facoltativi:

- **Tipo strada:** lista a discesa, contenente i tipi di strada presenti nella relativa anagrafica.
- **Nome strada:** campo libero. Diventa obbligatorio se viene inserito il Tipo strada.
- **Num. Civ.:** campo libero.
- **Comune:** lista a discesa, contenente i comuni presenti nella relativa anagrafica. Diventa obbligatorio se viene inserito il Nome Strada.
- **Frazione:** campo libero.
- **Città estera:** campo libero in alternativa al Comune.
- **Stato:** lista a discesa, contenente gli stati presenti nella relativa anagrafica, campo obbligatorio se viene inserito il comune o la città estera,
- **Sede Legale**, che contiene gli stessi campi della sezione precedente con le stesse regole di valorizzazione.
- **Residenza**, che contiene gli stessi campi della sezione **Sede** ed in più il seguente campo:
  - Residenza presso: campo libero.
- **Domicilio dichiarato**, che contiene gli stessi campi della sezione **Sede** più i seguenti:
  - **Dichiarato Presso:** campo libero.



# Ministero della Giustizia

Dipartimento per la transizione digitale, analisi statistica e politiche di coesione

Direzione Generale Sistemi Informativi Automatizzati

- **Indirizzo P.E.C.:** campo libero. Sebbene richiesto per i maggiorenni può essere omesso previa conferma all'avviso del sistema.
- **Dom. dichiarato come la Residenza,** è una casella che, se selezionata, permette in fase di salvataggio di riportare sul domicilio Dichiarato i dati della residenza.
- **Altri Recapiti,** contiene i seguenti campi:
  - **Recapito telefonico,** campo libero in cui riportare un eventuale recapito telefonico.
  - **Indirizzo Mail (P.E.O.),** campo libero in cui riportare un indirizzo di posta elettronica alternativo o in aggiunta all'Indirizzo P.E.C..
- **Domicilio Eletto,** contiene campi omologhi alla sezione **Residenza**
- **Domicilio di fatto,** contiene campi omologhi alla sezione **Domicilio Dichiarato**

Domicilio Determinato, contiene campi omologhi alla sezione Domicilio Dichiarato  
Premendo sul pulsante "salva" vengono memorizzati i dati del quadro.

## 3.4.2 Sezione ILLECITO AMMINISTRATIVO

Nella sezione ILLECITO AMMINISTRATIVO è possibile definire le associazioni tra gli illeciti amministrativi e uno o più Responsabili Amministrativi.

https://192.168.1.225:9443/NdrWEB/elencoRespAmmlleciti.do?reqCode=elencoRespAmmllecitiAttivo - Windows Internet Explorer

192.168.1.225 https://192.168.1.225/NdrWEB/elencoRespAmmlleciti.do?reqCode=elencoRespAmmllecitiAttivo

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

QuickStores

Google

Preferiti Siti suggeriti HotMail gratuita Personalizzazione collegamenti WindowsMedia Raccolta Web Slice

https://192.168.1.225:9443/NdrWEB/elencoRespAm...

S.I.C.P. Ministero della Giustizia

Sistema Informativo della Coesione Penale - Modulo Ndr

HOME Logout

Annotazione Di Reato: P2012/000005 Data Iscrizione Annotazione: 08/02/2012

3 - Società1 P2012/000005 sblocca fascicolo (Attivo)

RESP. AMM. SEDI/DOMIC./RESID. ILLECITO AMM. LEGALI

Illeciti Amministrativi in carico

Associa tutti gli Illeciti Amministrativi

Altri Illeciti Amministrativi del fascicolo

Id.	Fatto/Reato	Periodo	Altre Circostanze
4	CP art. 3434	COMMESSO IN DATA 2012	<input type="checkbox"/> 114 <input type="checkbox"/> 116 <input type="checkbox"/> 117 <input type="checkbox"/> 112 C1 <input type="checkbox"/> 112 C2 <input type="checkbox"/> 112 C3 <input type="checkbox"/> 112 C4

Ufficio: CASA CIRCONDARIALE TRAPANI  
Fonte: CASA CIRCONDARIALE  
Comune: TRAPANI

salva Vai a pag.

Figura 120 – Quadro Responsabile – Illecito amm.

Sono presenti due elenchi:

- Elenco degli Illeciti collegati al Responsabile Amministrativo chiamato “Illeciti Amministrativi in carico”
- Elenco degli Illeciti presenti nel fascicolo e non collegati con il Responsabile Amministrativo chiamato “Altri Illeciti amministrativi del fascicolo”

Gli elenchi sono ordinabili rispetto a tutti i campi tramite un click sull'icona di ordinamento posta in prossimità delle intestazioni di colonna. Per associare uno o più Illeciti al Responsabile Amministrativo è necessario selezionare gli illeciti annotando, se è il caso, per ciascuno le eventuali aggravanti.

Spuntando la casella

**Associa tutti gli Illeciti Amministrativi**

vengono selezionati tutti gli illeciti associabili presenti nella lista.

Con un click sul pulsante “salva” vengono registrate le relazioni impostate.

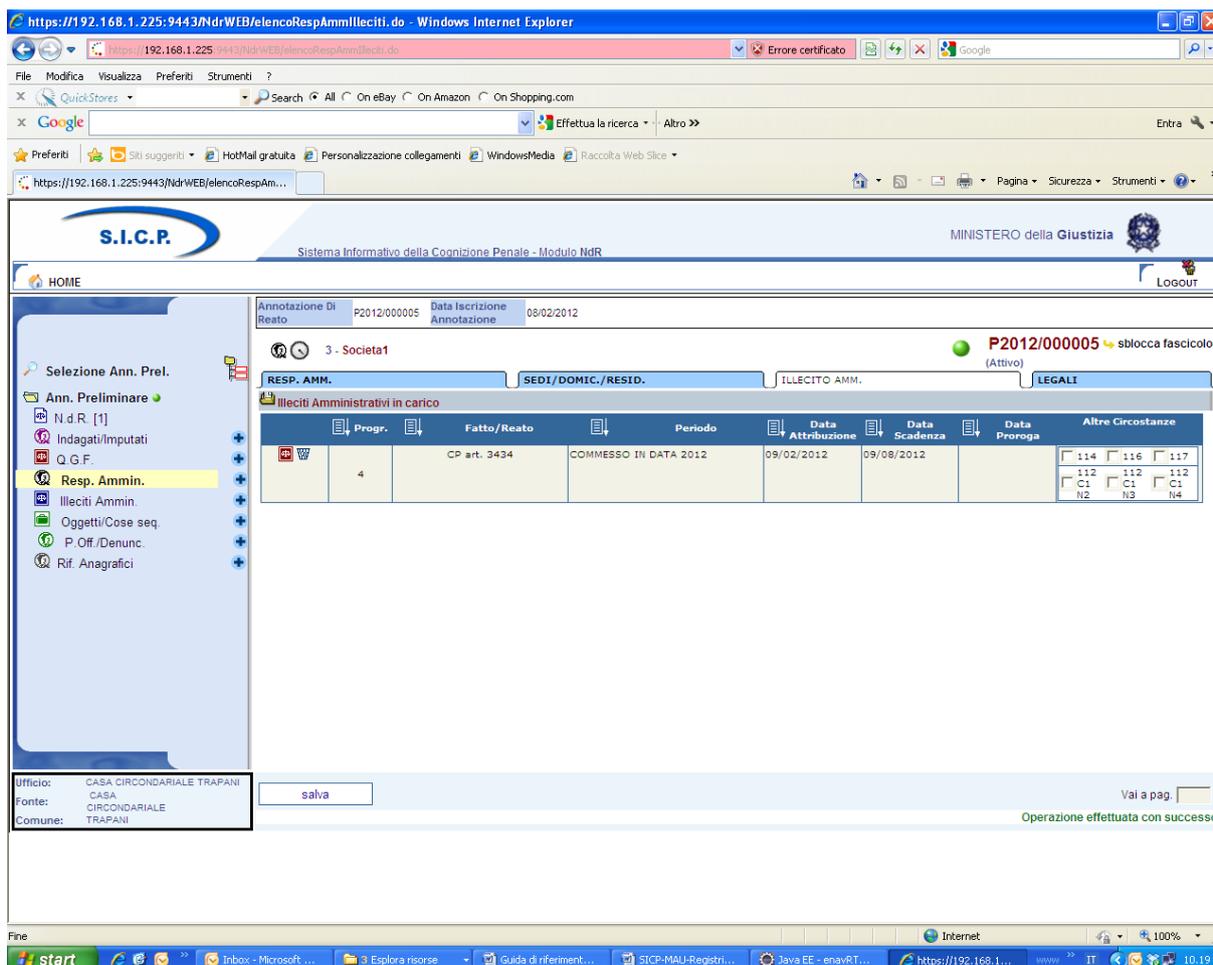


Figura 121 – Quadro Responsabile – (dopo il salvataggio dati)



# Ministero della Giustizia

Dipartimento per la transizione digitale, analisi statistica e politiche di coesione

Direzione Generale Sistemi Informativi Automatizzati

## 3.4.3 Sezione Legali

Nella sezione Legali è possibile inserire le informazioni relative ai legali del Responsabile Amministrativo.

Aperto la sezione si possono avere due situazioni.

non sono presenti legali: in tal caso sarà possibile inserirne uno premendo sull'icona ,

sono presenti legali: in tal caso verranno visualizzati i legali che possono essere al massimo due (primo e secondo difensore).

Questa sezione contiene le seguenti informazioni:

Tipo: in caso di primo inserimento viene impostato di default a “primo difensore” ed è un campo obbligatorio non modificabile dall'utente. Nel caso di secondo inserimento viene impostato a “secondo difensore”,

Cognome Legale: in caso di inserimento è un campo obbligatorio,

Nome Legale: in caso di inserimento è un campo obbligatorio,

Foro: indica l'ambito territoriale in cui opera il legale ed è un campo obbligatorio in caso di inserimento. Selezionabile tramite una lista a discesa contenente i comuni d'Italia seguiti dal Foro di competenza

Sesso: assume valore “M” o “F”. Di default è impostato a “M”,

Uff./Fid.: indica se il legale è d'ufficio o di fiducia. Selezionabile tramite una lista a discesa

Tipo	Cognome Legale	Nome Legale	Comune - Foro	Sesso	Uff./Fid.
PRIMO DIFENSORE			TRAPANI - TRAPANI	M	FIDUCIA

Figura 122 – Quadro Responsabile –Sezione Legali

Con un click sul pulsante “salva” vengono registrate le informazioni inserite

## 3.4.4 Modifica

Dopo aver selezionato:

la voce “Responsabile Amministrativo” dal menu standard,



# Ministero della Giustizia

Dipartimento per la transizione digitale, analisi statistica e politiche di coesione

Direzione Generale Sistemi Informativi Automatizzati

il collegamento “Vai a Resp. Amm.” dopo aver selezionato la voce “Responsabile Amministrativo” dal menu ad albero,

si ottiene la maschera contenente la lista dei Responsabili Amministrativi presenti nel fascicolo.

In tale lista sono presenti le seguenti colonne:

Prima colonna, contenente lo **stato**, che può essere:

- attivo,
- elemento annullato a seguito dell'utilizzo del bottone di annullamento,

l'icona “cestino” per l'annullamento dell'elemento selezionato,

l'icona di ripristino () per la riattivazione dell'elemento annullato.

- **Progr.**, rappresenta il progressivo del Responsabile Amministrativo
- **Denominazione**, riporta il nome della Società
- **Sede Legale**, riporta, se presente, la sede legale della Società
- **Iscrizione**, la data in cui è stato iscritto il Responsabile Amministrativo nel fascicolo

Denominazione	Sede Legale	Iscrizione
SOCIETA		13/04/2017

Figura 123 – Quadro Responsabile –Elenco Responsabili Amministrativi

Per modificare i dati di un Responsabile Amministrativo, occorre selezionarlo cliccando sull'icona della riga dell'elenco o sui collegamenti posti sulle colonne “**Progr.**” o “**Denominazione**” (è possibile anche selezionarlo direttamente dal menu ad albero espandendo il nodo corrispondente alla voce “**Resp.Amm.**”).

Una volta selezionato, si apre il quadro sulla sezione Resp. Amm. ed è possibile modificare i dati di tutte le sezioni. Al termine dell'aggiornamento di ogni sezione per rendere effettive le modifiche bisogna cliccare sul pulsante “salva”.

Le informazioni e i controlli sui campi sono le stesse della fase di inserimento.

La modifica delle informazioni di un Responsabile Amministrativo non è ammessa qualora risulti annullato. In questo caso sarà ammessa la sola visualizzazione delle informazioni.



# Ministero della Giustizia

Dipartimento per la transizione digitale, analisi statistica e politiche di coesione

Direzione Generale Sistemi Informativi Automatizzati

## 3.4.5 Annullamento

L'annullamento di un Responsabile Amministrativo può essere effettuato in due modi:

1. Premendo il tasto “annulla” all'interno della maschera principale del Responsabile Amministrativo qualora si voglia annullare l'intero Responsabile Amministrativo
2. Premendo l'icona cestino situata:
  - a fianco di ogni elemento nella lista dei Responsabili Amministrativi, qualora si intenda annullare l'intero Responsabile Amministrativo,
  - a fianco di ogni Illecito Amministrativo, qualora si intenda annullare l'associazione tra un Illecito Amministrativo e il Responsabile Amministrativo

Prima dell'effettivo annullamento, l'applicazione presenta un messaggio di conferma dell'effettiva esecuzione dell'annullamento. Una volta data la conferma l'elemento viene annullato.

## 3.4.6 Ripristino (post annullamento)

Il ripristino è possibile dall'interno del quadro tramite il pulsante “ripristina” presente nella maschera principale di un Responsabile Amministrativo annullato:

The screenshot shows the S.I.C.P. (Sistema Informativo della Cognizione Penale) interface. The main area displays details for an administrative responsibility (RESP. AMM.) associated with a company (SOCIETA'). The interface includes a left sidebar with navigation options like 'Selezione Ann. Prel.', 'Ann. Preliminare', 'Indagini/Imputati', 'Q.G.F.', 'Resp. Ammin.', 'Illeciti Ammin.', 'Oggetti/Cose seq.', 'P. Off./Denunc.', and 'Rif. Anagrafici'. The main content area shows fields for 'Dati del soggetto giuridico' (Forma Giuridica, N.R.L., Partita I.V.A., Codice Fiscale, Data/Ora Inscr.) and 'Soggetto' (Cognome, Comune Nascita, Sesso, Tipo Rapporto). There is also a section for 'Altri Dati' (Individ., Scad. Term.). At the bottom of the main area, there is a 'ripristina' button. The top right corner shows the user's name 'P2017/000257' and a 'sblocca fascicolo' button.

Figura 124 – Quadro Responsabile–Ripristino Responsabile Amministrativo annullato

Prima di procedere all'effettivo ripristino, l'applicazione presenta all'utente un messaggio di conferma. Una volta data conferma l'elemento viene ripristinato.

## 3.5 Quadro Illecito Amministrativo

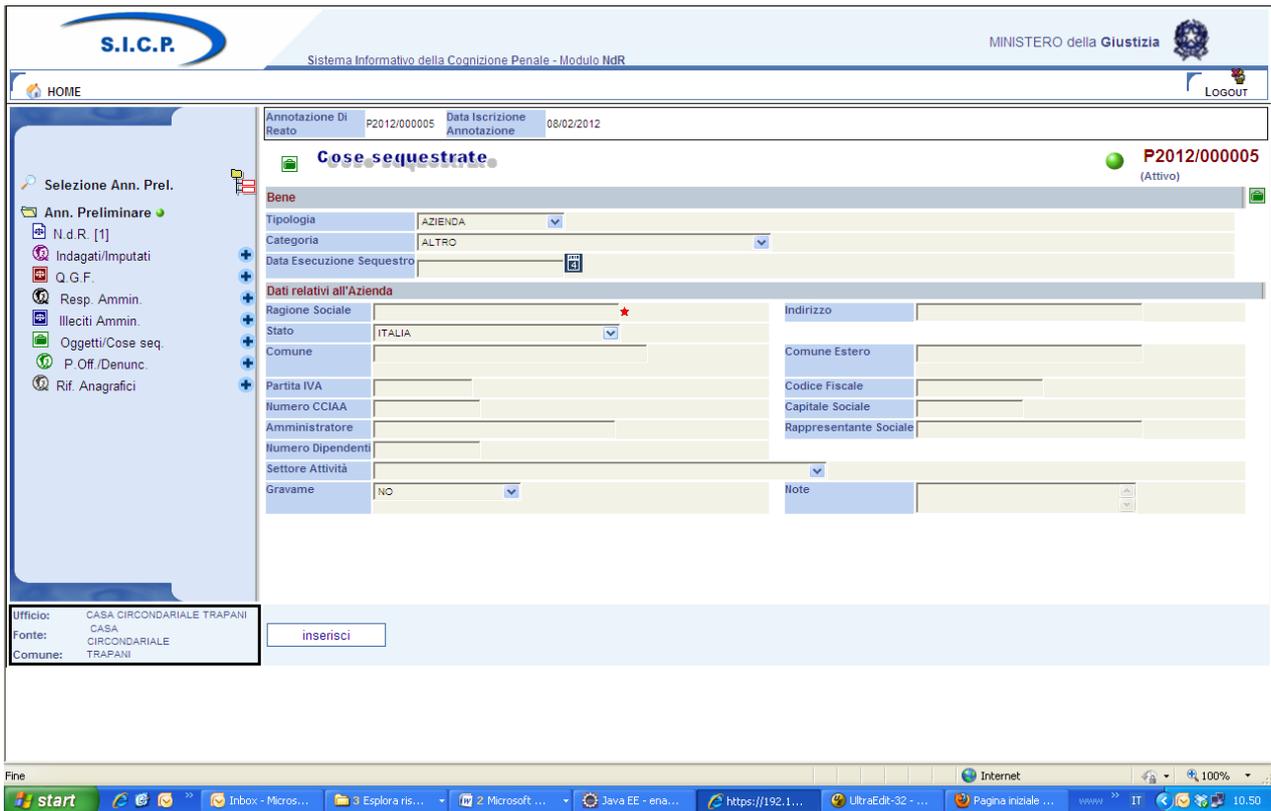
Il quadro è del tutto simile a quello delle QGF. Riferirsi al paragrafo corrispondente. L'illecito amministrativo è legato esclusivamente ai Responsabili Amministrativi.



## 3.6 Quadro Oggetti/Cose Sequestrate

### 3.6.1 Inserimento

Dopo aver cliccato sul tasto  a fianco della dicitura “**Oggetti/Cose seq.**” dal menu laterale ed aver selezionato il collegamento “**Nuova cosa in sequestro**” visibile nella lista a tendina con le possibili scelte, si accede al pannello per l’inserimento di una nuova Cosa in sequestro:



The screenshot displays the S.I.C.P. (Sistema Informativo della Cognizione Penale - Modulo Ndr) interface. The main window is titled "Cose sequestrate" and shows a form for entering a new seized object. The form is divided into several sections: "Bene" (with fields for Tipologia, Categoria, and Data Esecuzione Sequestro), "Dati relativi all'Azienda" (with fields for Ragione Sociale, Indirizzo, Stato, Comune, Partita IVA, Numero CCIAA, Amministratore, Numero Dipendenti, Settore Attività, and Gravame), and "Note". A sidebar on the left contains a "Selezione Ann. Prel." menu with options like "Ann. Preliminare", "N.d.R. [1]", "Indagati/Imputati", "Q.G.F.", "Resp. Ammin.", "Illeciti Ammin.", "Oggetti/Cose seq.", "P. Off./Denunc.", and "Rif. Anagrafici". The bottom of the screen shows a Windows taskbar with various open applications, including "Inbox - Micro...", "Esplora ris...", "Microsoft...", "Java EE - ena...", "https://192.1...", "UltraEdit-32 - ...", "Pagina iniziale...", and "www. IT".

Figura 125 – Quadro Cose sequestrate

Prima di soffermarci sulla descrizione dei campi, avendo l’analisi dei dati rivestito particolare importanza per la classificazione del bene, è fondamentale riconoscere a questa maschera l’esigenza di dare un nome agli oggetti, per riferirsi ad essi secondo un codice non individuale ma condivisibile da tutti, e, di conseguenza, di collocare gli oggetti in un sistema che fornisca le chiavi logiche di riconoscimento ed identificazione.

È, dunque, l’utilizzo che si dovrà fare dei dati a guidare la classificazione; questo utilizzo è legato ai diversi soggetti che intervengono con diversi punti di vista che devono essere presi tutti in considerazione.

Sulla base di questo concetto, ad esempio, si può operare la scelta di classificare le destinazioni d’uso di un edificio anziché di inserirle come semplici attributi del bene. In tal caso, un destinatario finale (comune, associazione...) avrebbe in evidenza l’informazione della presenza sul proprio territorio di una scuola o di una casa di cura. Di certo, l’individuazione di quanto richiesto sarebbe sempre possibile, una volta che l’informazione è registrata nel sistema informativo. Ma, se l’informazione non è evidenziata, la ricerca comporta maggior onere.



# Ministero della Giustizia

Dipartimento per la transizione digitale, analisi statistica e politiche di coesione

Direzione Generale Sistemi Informativi Automatizzati

Qualora nel tempo si ravvisi la necessità di aggiungere nuovi tipi di bene, nuovi attributi, nuovi valori è possibile soddisfarla con interventi minimi di manutenzione: la gestione della struttura dei dati, infatti, verrà realizzata rispondendo alle esigenze di modularità ed indipendenza dalla struttura individuata inizialmente.

Questa soluzione è tecnicamente possibile in quanto si tratta di dati essenzialmente descrittivi, cioè di attributi che sono registrati senza necessità di elaborazione se non quella di controlli di ammissibilità dei valori. classificazione dei beni

La classificazione dei beni è basata su tre livelli gerarchici:

- **Tipologia,**
- **Categoria,**
- **Sottocategoria.**

Per ogni tipologia è possibile avere più categorie; per ogni categoria è possibile avere più sottocategorie

Le tipologie individuate per i Beni/Cose sequestrate sono le seguenti:

- **Azienda,**
- **Immobile,**
- **Mobile,**
- **Mobile registrato.**

Le tabelle che seguono riportano, per ciascuna tipologia, le categorie ammesse; per ciascuna categoria vengono riportate le sottocategorie e, nella colonna “Note”, eventuali considerazioni.

### 3.6.1.1 Tipologia: AZIENDA

Categoria	Sottocategoria	Note
Impresa individuale iscritta nel registro delle imprese		Vedi <b>Nota 1.</b>
Società a responsabilità limitata		Vedi <b>Nota 2.</b>
Società cooperativa		
Società di fatto registrata		
Società in accomandita per azioni		
Società in accomandita semplice		
Società in nome collettivo		
Società per azioni		
Società semplice		
Altro		

Per questa tipologia di bene è opportuno evidenziare le seguenti note:

#### Nota 1

Sebbene l'oggetto del sequestro/confisca sia costituito dai singoli beni di sua proprietà, che vanno trattati singolarmente sulla base delle loro caratteristiche, registrando l'informazione che l'intestatario del bene è l'impresa stessa (bene costituito in azienda), occorre anche considerare l'impresa in sé.

Ciò fondamentalmente per gli adempimenti necessari in quanto società (trascrizioni, ecc.) e per fini statistici. Infatti nel conteggio dei beni sequestrati/confiscati rientra la singola impresa e non il



# Ministero della Giustizia

Dipartimento per la transizione digitale, analisi statistica e politiche di coesione

Direzione Generale Sistemi Informativi Automatizzati

complesso dei beni ad essa appartenenti. Nel conteggio del valore dei beni confiscati/sequestrati si deve considerare il valore 'intrinseco' dell'impresa individuale (valore dei suoi beni immateriali: marchio, giro d'affari, clientela, avviamento) cui vanno sommati i valori dei singoli beni materiali ad essa intestati.

## Nota 2

Si tratta delle quote sociali/azioni che permettono di intervenire direttamente nella gestione e nel controllo della società, diversamente dalle azioni classificate come "Beni Finanziari/Titoli di Partecipazione".

Si cataloga, come unità minima, l'intera società anche quando è sequestrata/confiscata solo in una certa percentuale. La quota percentuale sequestrata/confiscata è data dalla somma di tutte le eventuali quote della stessa società sequestrate/confiscate nel tempo ad intestatari eventualmente diversi a seguito di procedimenti eventualmente diversi ai danni di soggetti eventualmente diversi.

Il sistema permetterà di avere il quadro complessivo delle misure applicate alla società nella sua interezza. Tra i dati descrittivi vanno registrate le informazioni relative alla situazione patrimoniale ed al bilancio.

Laddove unitamente alla Società deve essere trattato anche il sequestro/confisca di beni di sua proprietà, questi vanno trattati singolarmente sulla base delle loro caratteristiche, registrando naturalmente l'informazione che l'intestatario del bene è la Società stessa.

Quando il sequestro/confisca è relativo al 100% della società, analogamente a quanto avviene per l'impresa individuale, nel conteggio dei beni sequestrati/confiscati rientra la singola società e non il complesso dei beni ad essa appartenenti eventualmente registrati; diversamente, quando la società non è interamente sequestrata/confiscata e ci sono provvedimenti ablativi su beni che si ritengono "fittiziamente" intestati all'azienda, questi intervengono nel conteggio del totale dei beni sottoposti a misura.

Nel conteggio del valore dei beni confiscati/sequestrati si deve considerare il valore 'intrinseco' della società (valore dei suoi beni immateriali: marchio, giro d'affari, clientela, avviamento) cui vanno sommati i valori dei singoli beni eventualmente registrati ad essa intestati.

Di seguito sono indicate le informazioni di dettaglio previste per la tipologia negli scambi tra le Amministrazioni.

Nome	Descrizione
Ragione sociale	Ragione sociale
Partita IVA	Partita IVA
Codice Fiscale	Codice Fiscale
Numero CCIAA	Numero CCIAA
Capitale sociale	Capitale sociale
Dipendenti	Numero di dipendenti della società
Settore attività	Settore di attività principale. Si utilizza il codice classificazione attività ISTAT (ATECO).
Codice Istat Comune	Codice Istat del comune di ubicazione della sede legale (se italiano)
Codice Istat Provincia	Codice Istat della provincia di ubicazione della sede legale (se italiano)
Denominazione Comune	Denominazione comune di ubicazione della sede legale (se estero)
Via/Piazza	Indirizzo di ubicazione della sede legale



# Ministero della Giustizia

Dipartimento per la transizione digitale, analisi statistica e politiche di coesione

Direzione Generale Sistemi Informativi Automatizzati

Nome	Descrizione
Numero civico	Numero civico della sede legale
Gravame	Indicatore della presenza di gravami sul bene. Può valere: si no.
Settore attività	E' possibile selezionare il settore di attività della società
Amministratore	Amministratore della società
Rappresentante sociale	Rappresentante sociale della società

### 3.6.1.2 Tipologia: IMMOBILE

Categoria	Sottocategoria	Note
Unità immobiliari per uso di abitazioni e assimilabili	Appartamento in condominio	
	Abitazione indipendente	
	Palazzo di pregio artistico e storico, Castello	
	Villa	
	Box, garage, autorimessa, posto auto	
	Tettoia chiusa o aperta	
	Altro	
Unità immobiliari per alloggi e usi collettivi	Collegio e Convitto, Educando, Ricovero, Orfanotrofo, Ospizio, Convento, Seminario	Si tratta in genere di fabbricati non suscettibili di una destinazione diversa senza radicali trasformazioni.
	Casa di cura, Ospedale	
	Ufficio pubblico	
	Scuola, Laboratorio Scientifico	
	Biblioteca, Museo, Galleria	
	Cappella, Oratorio	
	Opificio	
	Albergo, Pensione	
	Teatro, Cinematografo, Sala per concerti, spettacoli e simili	
	Istituto di credito, cambio ed assicurazione	
	Fabbricato annesso a speciali esigenze commerciali	
	Edificio galleggiante o sospeso assicurato a punti fissi del suolo, Ponte privato soggetto a pedaggio	
	Altro	
Unità immobiliari a destinazione commerciale e industriale	Negozi, Bottega	
	Magazzino/Locale di deposito	
	Laboratorio per arti e mestieri	
	Stabilimento balneare, Stabilimento di acque curative	
	Stalla, scuderia	
	Fabbricato/Locale per esercizi sportivi	
	Fabbricato industriale	
	Magazzino sotterraneo per deposito di derrate	
	Altro	
Altre unità immobiliari	Fabbricato in corso di costruzione indivisibile	È da utilizzarsi solo in caso di impossibilità di suddivisione del fabbricato in unità immobiliari.
	Ex fabbricato rurale	



# Ministero della Giustizia

Dipartimento per la transizione digitale, analisi statistica e politiche di coesione

Direzione Generale Sistemi Informativi Automatizzati

	Altro	
Terreno	Terreno agricolo	
	Terreno con fabbricato rurale	
	Terreno edificabile	

Di seguito sono indicate le informazioni di dettaglio previste per la tipologia negli scambi tra le Amministrazioni.

Nome	Descrizione
Codice Istat Comune	Codice Istat del comune di ubicazione (se italiano)
Codice Istat Provincia	Codice Istat della provincia di ubicazione (se italiano)
Denominazione Comune	Denominazione comune di ubicazione (se estero)
Via/Piazza	Indirizzo di ubicazione
Numero civico	Numero civico
Scala	Scala
Interno	Numero interno
Piano	Piano
Lotto	Lotto
Ettari	Ettari
Are	Are
Centiare	Centiare
Superficie	Superficie (mq)
Volume	Volume (mc)
Vani	Numero di vani
Gravame	Indicatore della presenza di gravami sul bene. Può valere: si no.
Abusivo	Immobile abusivo. Può valere: si no.
Dati Catastali:	
Tipo catasto	Tipo di catasto. Può valere: NCEU NCT
Sezione	Sezione
Foglio	Foglio della particella catastale
Particella	Numero della particella catastale
Subalterno	Subalterno della particella catastale



# Ministero della Giustizia

Dipartimento per la transizione digitale, analisi statistica e politiche di coesione

Direzione Generale Sistemi Informativi Automatizzati

Nome	Descrizione
Natura Immobile	Rappresenta la Categoria o Classe catastale
Comune del Catasto	Codice ISTAT del comune del Catasto
Tipo Denuncia	Tipo denuncia dell'Immobile. Può valere: Protocollo Scheda Variazione
Numero Denuncia	Numero della domanda di denuncia
Data denuncia	Data della domanda di denuncia
Rendita catastale	Valore della rendita catastale
Rendita dominicale	Valore della rendita dominicale
Gruppo Imm. graffati	Valore del gruppo di immobili graffati
Tipo Fondo	Tipologia di Fondo. Può valere: Dominante Servente
Dati Catastali relativi alla particella di origine:	
Comune del Catasto	Codice ISTAT del comune del Catasto
Tipo catasto	Tipo di catasto. Può valere: NCEU NCT
Foglio	Foglio della particella di origine
Sezione	Sezione della particella di origine
Particella	Numero originario della particella di origine (in caso di frazionamento)
Subalterno	Subalterno della particella di origine
Tipo Denuncia	Tipo denuncia dell'Immobile. Può valere: Protocollo Scheda Variazione
Numero Denuncia	Numero della domanda di denuncia
Data denuncia	Data della domanda di denuncia

### 3.6.1.3 Tipologia: MOBILE

Categoria	Sottocategoria	Note
Collezioni	Francobolli	
	Libri	
	Monete	
	Quadri	
	Altro	
Altri oggetti	Alimenti/Farmaci	



# Ministero della Giustizia

Dipartimento per la transizione digitale, analisi statistica e politiche di coesione

Direzione Generale Sistemi Informativi Automatizzati

	Altro	
	Apparecchiature elettroniche	
	Armi	
	Arnesi da gioco	
	Arredi per uso abitativo	
	Arredi per uso professionale/commerciale	
	Bombole/Bombole da Sub	
	Carburanti	
	Cassetta di sicurezza	Si registrano le coordinate della cassetta di sicurezza quando non è ancora noto il suo contenuto.
	Denaro falso	
	Macchine artigianali	
	Oggetti artistici	
	Oggetti con marchio contraffatto	
	Preziosi e gioielli	
	Scorte di magazzino	
	Strumenti metrici	
	Strumenti falsificazione	
	Stupefacenti	
	Tabacchi esteri lavorati	
	Titoli contraffatti	
Animali	Animali esotici	
	Bovini	
	Cavallo da corsa	
	Equini	
	Ovini	
	Suini	
	Altro	

Di seguito sono indicate le informazioni di dettaglio previste, per le varie categorie/sottocategorie, negli scambi tra le Amministrazioni.

## Collezioni

Nome	Descrizione
Descrizione	Descrizione
Quantità	Numero di pezzi costituenti la collezione
Ubicazione	Ubicazione del bene
Stato	Stato
Comune	Comune
Comune estero	Comune estero
Gravame	Indicatore della presenza di gravami sul bene. Può valere: si no.

## Altri oggetti



# Ministero della Giustizia

Dipartimento per la transizione digitale, analisi statistica e politiche di coesione

Direzione Generale Sistemi Informativi Automatizzati

Nome	Descrizione
Sottocategoria: Alimenti/Farmaci	
Alimento/Farmaco	Può valere: Alimenti Farmaci
Tipo Alimento	Tipologia di alimento. Può valere: Deperibile A lunga scadenza Scaduto
Descrizione alimento	Descrizione alimento
Quantità	Quantità
Unità di misura	Unità di misura
Sostanze dopanti	Indica se si tratta di una sostanza dopante. Può VALERE: si no
Sottocategorie: Altro, Apparecchiature elettroniche, Arnesi da gioco, Arredi per uso abitativo, Arredi per uso professionale/commerciale, Cassetta di sicurezza, Macchine artigianali, Oggetti artistici, Preziosi e Gioielli, Scorte di magazzino, Strumenti metrici	
Descrizione	Descrizione
Stato	Stato di ubicazione
Comune	Comune di ubicazione
Comune estero	Comune estero di ubicazione
Sottocategoria: Armi	
Descrizione arma	Descrizione arma
Numero matricola	Numero di matricola dell'arma
Gravame	Indicatore della presenza di gravami sul bene. Può valere: si no.
Sottocategoria: Bombe/Bombole da sub	
Numero di bombole	Numero di bombole
Numero di bombole piene	Numero di bombole piene
Descrizione	Descrizione
Quantità	Quantità
Unità di misura	Unità di misura
Sottocategorie: Carburanti e Tabacchi esteri lavorati	
Descrizione	Descrizione



# Ministero della Giustizia

Dipartimento per la transizione digitale, analisi statistica e politiche di coesione

Direzione Generale Sistemi Informativi Automatizzati

Nome	Descrizione
Quantità	Quantità
Unità di misura	Unità di misura
Sottocategoria: Denaro falso	
Tipo Valuta	Tipo di valuta
Numero	Numero di pezzi
Taglio	Taglio di ciascun pezzo
Sottocategoria: Oggetti con marchio contraffatto	
Tipo oggetti contraffatti	Tipo di oggetto. Può valere: capi di abbigliamento/accessori supporti audiovisivi altri oggetti
Descrizione oggetti contraffatti	Descrizione del tipo di oggetto. Può valere: borse scarpe abiti jeans magliette gonne cinture occhiali pantaloni dvd cd giocattoli
Numero oggetti contraffatti	Numero oggetti contraffatti
Sottocategoria: Strumenti per la falsificazione	
Numero	Numero
Descrizione strumento	Descrizione strumento
Sottocategoria: Stupefacenti	
Tipo stupefacente	Tipologia di stupefacente. Può valere: alcol allucinogeni altri oppiacei altro amfetamine



# Ministero della Giustizia

Dipartimento per la transizione digitale, analisi statistica e politiche di coesione

Direzione Generale Sistemi Informativi Automatizzati

Nome	Descrizione
	barbiturici benzodiazepine cannabinoidi cocaina crack ecstasy e analoghi eroina inalanti metadone morfina
Quantità	Quantità
Unità di misura	Unità di misura
Sottocategoria: Titoli contraffatti	
Descrizione Ente	Descrizione dell'Ente depositario
Filiale	Filiale dell'ente
Indirizzo	Indirizzo
Stato	Stato
Comune	Comune
Comune estero	Comune estero
Numero Conto	Numero Conto dove sono depositati i titoli contraffatti
Tipo valuta	Tipo valuta
Importo valuta	Importo valuta
Controvalore in euro	Controvalore in euro

## Animali

Nome	Descrizione
Descrizione capo	Descrizione del tipo di animali
Numero capi	Numero di capi
Indirizzo	Indirizzo
Stato	Stato
Comune	Comune
Come estero	Come estero
Gravame	Indicatore della presenza di gravami sul bene. Può valere: si no.



# Ministero della Giustizia

Dipartimento per la transizione digitale, analisi statistica e politiche di coesione

Direzione Generale Sistemi Informativi Automatizzati

## 3.6.1.4 Tipologia: MOBILE REGISTRATO

Categoria	Sottocategoria	Note
Veicolo	Aeromobile	
	Autobus	
	Autocaravan, Camper	
	Automezzo furgonato	
	Automezzo pesante	
	Autovettura	
	Ciclomotore	
	Elicottero	
	Fuoristrada	
	Imbarcazione	
	Motofurgone	
	Motoveicolo	
	Natante	
	Nave	
	Quadriciclo	
	Rimorchio	
	Veicolo agricolo	
Veicolo industriale		
Altro		
Beni immateriali	Marchio	
	Brevetto	
	Modello industriale	

Di seguito sono indicate le informazioni di dettaglio previste per le categorie negli scambi tra le Amministrazioni

### Veicolo

Nome	Descrizione
Numero di registrazione	Numero di registrazione Immatricolazione PR
Data registrazione	Data registrazione immatricolazione
Modello	Modello del veicolo
Codice Immatricolazione	Immatricolazione Pubblici Registri
Targa	Targa del veicolo
Telaio	Telaio del veicolo
Colore	Colore del veicolo
Gravame	Indicatore della presenza di gravami sul bene. Può valere: si no.

### Bene Immateriale

Nome	Descrizione
Numero di registrazione	Numero di registrazione c/o UIBM
Data registrazione	Data registrazione



# Ministero della Giustizia

Dipartimento per la transizione digitale, analisi statistica e politiche di coesione

Direzione Generale Sistemi Informativi Automatizzati

Nome	Descrizione
Data scadenza	Data scadenza della registrazione

The screenshot shows the S.I.C.P. (Sistema Informativo della Cognizione Penale) web application. The main content area displays the 'Quadro Cose sequestrate' (Seized Items Framework) for a specific case. The case details include: Annotazione Di Reato: P2012/000005, Data Iscrizione Annotazione: 08/02/2012, and the seized item identified as '1002500000107 - Azienda Roma (Attivo)'. The form is divided into sections: 'OGGETTO-COSE SEQUESTRATE', 'Q.G.F.-ILLECITI AMMINISTRATIVI', and 'SOGGETTI INTERESSATI'. The 'OGGETTO-COSE SEQUESTRATE' section contains fields for 'Bene' (Asset) with an 'Identificativo' of 1002500000107, 'Tipologia' (AZIENDA), and 'Categoria' (ALTRO). Below this, there are 'Dati relativi all'Azienda' (Company Data) fields, including 'Ragione Sociale' (AZIENDA), 'Stato' (ITALIA), 'Comune' (ROMA), and various administrative and financial details. At the bottom of the form, there are 'salva' (save) and 'annulla' (cancel) buttons. A green message at the bottom right of the page states 'Operazione effettuata con successo' (Operation completed successfully). The browser window shows the URL 'https://192.168.1.225:9443/NdrWEB/dettaglioBene.do' and the system is identified as 'S.I.C.P. Ministero della Giustizia'.

Figura 126 – Quadro Cose sequestrate (post immissione dati)

Dopo l’inserimento dei dati della Cosa sequestrata attraverso la digitazione del pulsante ”INSERISCI”, si presentano le seguenti variazioni:  
nella parte bassa dello schermo a destra viene presentato un messaggio di colore verde “Operazione effettuata con successo”, che rassicura l’operatore sul corretto esito dell’operazione  
nella testata superiore della Cosa sequestrata viene mostrato l’identificativo del Bene sequestrato (nel caso dell’esempio riportato nella figura, l’identificativo è 11495000002967) e la descrizione in cui vengono inserite le informazioni principali relative alla classificazione di appartenenza  
nella testata superiore della Cosa sequestrata vengono visualizzate le sezioni “QGF – Illeciti Amministrativi” e “Soggetti interessati” che consentono di inserire le relazioni della Cosa sequestrata con le QGF – Illeciti Amministrativi oppure con i soggetti del procedimento, come descritto in seguito.

### 3.6.2 Sezione “QGF – Illeciti Amministrativi”

Nella sezione “QGF – Illeciti Amministrativi” è possibile definire le associazioni tra la Cosa sequestrata e le QGF e gli Illeciti Amministrativi:

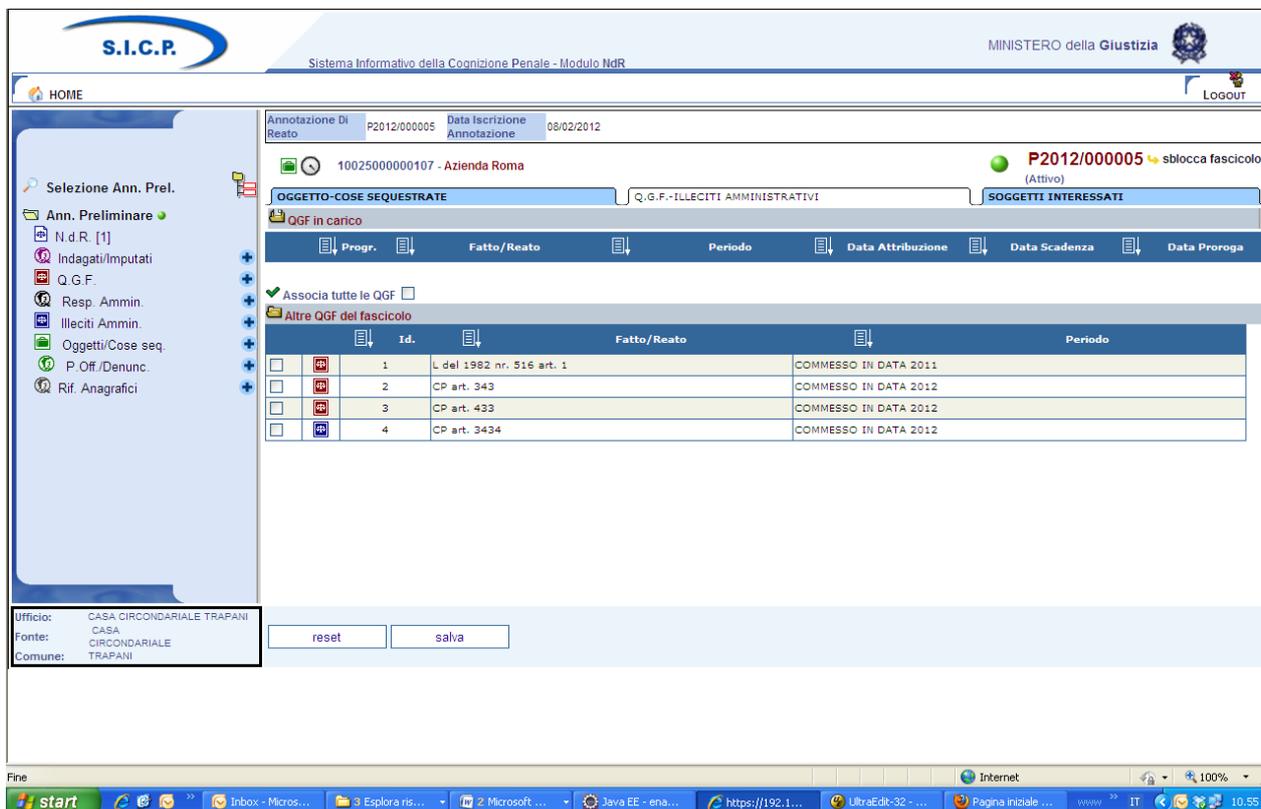


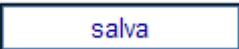
Figura 127 – Quadro Oggetti/Cose Sequestrate - Sezione QGF - Illeciti Amministrativi

Elenco delle QGF/Illeciti Amministrativi collegati alla Cosa sequestrata chiamato “QGF in carico”  
 Elenco dei QGF/Illeciti Amministrativi presenti nel fascicolo e non collegati con la Cosa sequestrata chiamato “Altre QGF del fascicolo”

Gli elenchi sono ordinabili rispetto a tutti i campi tramite un click sull'icona  della colonna per cui si desidera l'ordinamento.

Per associare una o più QGF o Illeciti Amministrativi è necessario selezionare gli elementi ai quali associare la Cosa sequestrata.

Selezionando il relativo check box **Associa tutte le QGF** , si valorizzano automaticamente tutte le QGF e tutti gli Illeciti Amministrativi presenti nell'elenco “Altre QGF del Fascicolo”.

Con la digitazione sul tasto  vengono registrate le relazioni impostate.



### 3.6.3 Sezione “Soggetti interessati”

Nella sezione “Soggetti interessati” è possibile definire le associazioni tra la Cosa sequestrata ed i soggetti del procedimento e/o i terzi interessati.

MINISTERO della Giustizia

HOME

Logout

Annotazione Di Reato P2012/000005 Data Iscrizione Annotazione 08/02/2012

1002500000107 - Azienda Roma

P2012/000005 sblocca fascicolo (Attivo)

OGGETTO-COSE SEQUESTRATE Q.G.F.-ILLECITI AMMINISTRATIVI SOGGETTI INTERESSATI

Soggetti in carico

Altri Soggetti del fascicolo

Associa	Tipo Soggetto	Nominativo	Data Nascita	Luogo Nascita	Stato Nasc.
<input type="radio"/>	Indagato/Imputato	SDF ASDF			
<input type="radio"/>	Persona offesa	SOGGETTO OFFESIO			
<input type="radio"/>	Riferimento anagrafico	RIFERIMENTO ANAGRAFICO			

Ufficio: CASA CIRCONDARIALE TRAPANI  
Fonte: CASA CIRCONDARIALE TRAPANI  
Comune: TRAPANI

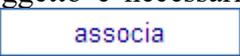
associa Agg. Pers. Fisica Agg. Pers. Giuridica

Figura 128 – Quadro Oggetti/Cose Sequestrate - Sezione QGF - Illeciti Amministrativi

Sono presenti due elenchi:

- Elenco dei soggetti collegati alla Cosa sequestrata chiamato “Soggetti in carico”
- Elenco dei soggetti presenti nel fascicolo chiamato “Altri Soggetti del Fascicolo”

Gli elenchi sono ordinabili rispetto a tutti i campi tramite un click sull'icona  della colonna per cui si desidera l'ordinamento.

Per associare un soggetto è necessario selezionarlo nell'elenco “Altri Soggetti del Fascicolo” e premere il pulsante , si apre la maschera per selezionare il tipo di interesse del soggetto sul bene e la quota di interesse.



# Ministero della Giustizia

Dipartimento per la transizione digitale, analisi statistica e politiche di coesione

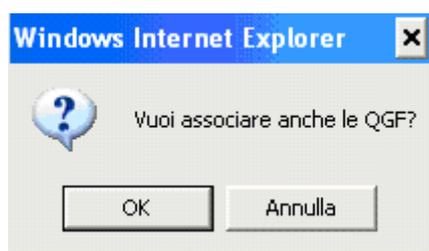
Direzione Generale Sistemi Informativi Automatizzati

Figura 129 – Quadro Oggetti/Cose Sequestrate - Sezione Soggetti Interessati (ante immissione dati)

Premendo il tasto  viene registrata la relazione impostata.

Nel caso in cui il soggetto interessato sia un indagato/imputato del procedimento, è possibile collegare al bene, con la stessa operazione, le QGF associate all'indagato/imputato selezionato.

All'utente viene chiesto se vuole procedere anche all'associazione delle QGF:



Premendo il pulsante OK, vengono registrate anche le relazioni del bene con le QGF dell'indagato/imputato associato.

Oltre ad associare un bene con un soggetto del procedimento, è possibile introdurre nuovi soggetti (persone fisiche o giuridiche) “TERZI INTERESSATI” che, pur non avendo relazioni con il procedimento, possono esercitare un diritto sulla Cosa sequestrata.

In questo caso, premendo i pulsanti  oppure  è possibile inserire i dati anagrafici del soggetto terzo interessato, il tipo di interesse sul bene, la quota di interesse e le informazioni relative ai differenti tipi di Recapito del soggetto “Terzo Interessato”.



### 3.6.4 Modifica

Dopo aver selezionato:

La voce “**Oggetti/Cose seq.**” dal menu laterale,

ed aver selezionato il collegamento “**Cose in sequestro**” visibile nella lista a tendina con le possibili scelte,

si apre la maschera contenente la lista delle Cose sequestrate associate al fascicolo.

In tale lista sono presenti le seguenti colonne:

Prima colonna, contiene lo **stato** caratterizzato dalle seguenti descrittive icone:

- attivo,
- elemento annullato a seguito dell'utilizzo del bottone di annullamento,

l'icona “cestino” () per l'annullamento dell'elemento selezionato

l'icona di ripristino () per la riattivazione dell'elemento annullato.

**Identificativo**, è l'identificativo unico della Cosa sequestrata;

**Bene**, è la descrizione della Cosa sequestrata;

**Stato Bene**, contiene l'informazione relativa allo Stato Giuridico della Cosa sequestrata, ossia un valore strettamente collegato alla presenza di una misura reale o di un provvedimento che abbia disposto la definitiva del bene;

**Norma**, indica il tipo di misura reale associata alla Cosa sequestrata;

The screenshot shows the S.I.C.P. (Sistema Informativo della Cognizione Penale - Modulo NdR) interface. The main content area displays a table titled "Cose sequestrate" for the case "P2012/000005". The table has columns for "Identificativo", "Bene", "Stato Bene", and "Norma". A single row is visible with the identifier "10025000000107" and the description "AZIENDA ROMA". The "Stato Bene" column shows a green circle icon, indicating the item is active. The interface also includes a left sidebar with navigation options, a top navigation bar, and a footer with user information and a success message: "Operazione effettuata con successo".

Figura 130 – Quadro Oggetti/Cose Sequestrate - Elenco Cose sequestrate

Per modificare i dati di una Cosa sequestrata, selezionarla con un click dalla lista sulla rispettiva icona o sul dato nella colonna “Identificativo” o “Bene”. Dopo aver modificato i dati nella sezione desiderata, occorre premere il pulsante “salva” per rendere effettive le modifiche sul fascicolo. Le informazioni e i controlli sui campi sono le stesse della fase di inserimento. La modifica delle



# Ministero della Giustizia

Dipartimento per la transizione digitale, analisi statistica e politiche di coesione

Direzione Generale Sistemi Informativi Automatizzati

informazioni di una Cosa sequestrata non è ammessa qualora questa risulti annullata. In questo caso è ammessa la sola visualizzazione delle informazioni.

## 3.6.5 Annullamento

L'annullamento di una Cosa sequestrata può essere effettuato in due modi:

1. Con la digitazione del tasto "annulla" all'interno della maschera di dettaglio della Cosa sequestrata
2. Selezionando l'icona cestino presente:
  - a fianco di ogni elemento annullabile nella lista delle Cose sequestrate, qualora si intenda annullare l'intera Cosa sequestrata,
  - a fianco di ogni QGF/Illecito Amministrativo, qualora si intenda annullare l'associazione tra una QGF/Illecito Amministrativo e la Cosa sequestrata
  - a fianco di ogni Soggetto in carico associato alla Cosa sequestrata, qualora si intenda annullare l'associazione tra un Soggetto Interessato e la Cosa sequestrata

L'operazione di annullamento, prevede che l'utente confermi l'azione attraverso lo specifico messaggio di richiesta.

## 3.6.6 Ripristino (post annullamento)

Il ripristino post annullamento di una Cosa in sequestro è possibile attraverso l'apposito pulsante posto in prossimità di ogni elemento annullato, che rimuove gli effetti dell'annullamento.

E inoltre possibile ripristinare un'intera Cosa in sequestro tramite il pulsante "ripristino" presente nella maschera di dettaglio di una Cosa sequestrata annullata:

The screenshot displays the S.I.C.P. interface for the 'Sistema Informativo della Cognizione Penale - Modulo NdR'. The main content area shows details for an annulled object: '1002500000107 - Azienda Roma (Annullato)'. The object is associated with the case 'P2012/000005' (Attivo). The interface includes a left sidebar with navigation options, a top navigation bar with 'HOME' and 'LOGOUT', and a bottom status bar indicating 'Operazione effettuata con successo'. A 'ripristino' button is visible at the bottom of the object details.

Figura 131 – Quadro Oggetti/Cose Sequestrate - Ripristino Cosa Sequestrata annullata

In modo del tutto analogo, attraverso l'apposita icona di ripristino è possibile ripristinare anche:

- il collegamento tra una QGF/Illecito Amministrativo e una Cosa Sequestrata precedentemente annullata

- il collegamento tra un Soggetto Interessato e una Cosa Sequestrata precedentemente annullato

Il ripristino, al pari dell'annullamento, richiede che l'utente confermi l'operazione rispondendo ad un messaggio proposto dal programma.

## 3.7 Quadro Persona Offesa

### 3.7.1 Inserimento Soggetto Fisico

Dopo aver premuto:

- il tasto  a fianco della dicitura "Persone Offese" dal menu laterale e aver scelto la voce "Soggetto Fisico"
- il collegamento "Soggetto Fisico" dopo aver selezionato "Crea Nuova" dalla voce "Persona Offesa" dal menu ad albero,

si accede al pannello per l'inserimento di una nuova Persona Offesa – Soggetto Fisico:

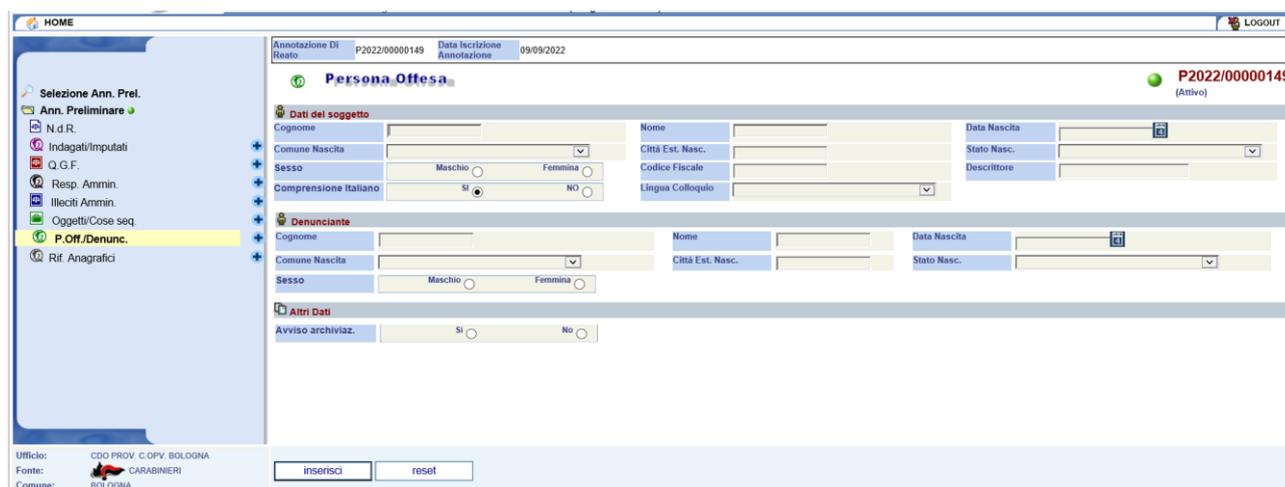


Figura 132 – Quadro Persona Offesa - Soggetto Fisico (ante immissione dati)

Le informazioni del quadro Persona Offesa – Soggetto Fisico sono le seguenti:

- **Dati del soggetto**
  - **Cognome** – Obbligatorio -Cognome della Persona Offesa
  - **Nome** – Obbligatorio - Nome della Persona Offesa
  - **Data Nascita** – Data di nascita della Persona Offesa
  - **Comune Nascita** – Comune di nascita della Persona Offesa, selezionabile da una lista a discesa dalla tabella dei comuni d'Italia
  - **Città Est. Nasc.** – Città estera di nascita della Persona Offesa, alternativa al campo Comune di Nascita
  - **Stato Nasc.** – Selezionabile da una lista a discesa, se il Comune Nascita è valorizzato, lo Stato Nascita presenta Italia



# Ministero della Giustizia

Dipartimento per la transizione digitale, analisi statistica e politiche di coesione

Direzione Generale Sistemi Informativi Automatizzati

- **Sesso** – Sesso della Persona Offesa
- **Codice Fiscale** – Facoltativo
- **Comprensione Italiano** – Si/No in mutua esclusione (Si default)
- **Lingua Parlata** - da selezionare da menu a tendina.
- **Descrittore** – campo di testo libero.
- **Dati del denunciante**
  - **Cognome** – Obbligatorio -Cognome della Persona Offesa
  - **Nome** – Obbligatorio - Nome della Persona Offesa
  - **Data Nascita** – Data di nascita della Persona Offesa
  - **Comune Nascita** – Comune di nascita della Persona Offesa, selezionabile da una lista a discesa dalla tabella dei comuni d'Italia
  - **Città Est. Nasc.** – Città estera di nascita della Persona Offesa, alternativa al campo Comune di Nascita
  - **Stato Nasc.** – Selezionabile da una lista a discesa, se il Comune Nascita è valorizzato, lo Stato Nascita presenta Italia
  - **Sesso** – Sesso della Persona Offesa
- **Altri Dati**
  - **Avviso Archiviazione** – Obbligatorio – Indica se la Parte Offesa richiede la ricezione di un avviso in caso di Archiviazione del fascicolo.

Dopo l'inserimento della Persona Offesa e dopo la digitazione del tasto "salva", si possono verificare le seguenti variazioni.

- nel menu laterale ad albero viene incrementato di uno il numero degli elementi delle Persone Offese
- nella parte bassa dello schermo a destra viene presentato il messaggio "**Operazione effettuata con successo**"
- nella testata superiore della Persona Offesa viene mostrato l'identificativo della Persona Offesa ed il cognome e nome.
- nella testata superiore della Persona Offesa vengono visualizzate le sezioni "Domicilio/Residenza", "QGF/Illeciti Amministrativi" e "Legali", che consentono di inserire le altre informazioni della Persona Offesa, come descritto di seguito.
-



# Ministero della Giustizia

Dipartimento per la transizione digitale, analisi statistica e politiche di coesione

Direzione Generale Sistemi Informativi Automatizzati

Figura 133 – Quadro Persona Offesa - Soggetto Fisico - Sezione Domicilio/Residenza (ante immissione dati)

Dopo aver inserito i dati principali della Persona Offesa, è possibile inserire i dati riguardanti il Domicilio e la Residenza. Questa sezione contiene le seguenti sotto-sezioni:

- **Residenza**, che contiene i seguenti campi facoltativi:
  - **Tipo strada**: combo box selezionabile dall'utente contenente i tipi di strada presenti nella relativa anagrafica.
  - **Nome strada**: campo libero. Diventa obbligatorio se viene inserito il Tipo strada.
  - **Numero Civico**: campo libero.
  - **Comune**: combo box selezionabile dall'utente contenente i comuni presenti nella relativa anagrafica. Diventa obbligatorio se viene inserito il Nome Strada. Nella combo box viene proposto per primo il comune cui appartiene l'ufficio.
  - **Frazione**: campo libero.
  - **Città estera**: campo libero in alternativa al Comune.
  - **Stato**: combo box selezionabile dall'utente contenente gli stati presenti nella relativa anagrafica, campo obbligatorio se viene inserito il comune o la città estera.
  - **Residenza presso**: campo libero.
- **Domicilio Digitale**, contiene i seguenti campi:
  - **Tipo Domicilio Digitale**, selezionabile da una lista a discesa e contenente i tipi di Servizio Elettronico di Recapito Certificato (SERC) censiti e presenti nella relativa anagrafica.
  - **Domicilio Digitale**, campo libero. Diventa obbligatorio se viene inserito il Tipo Domicilio Digitale.
  - **Utenza telefonica**, campo libero in cui riportare un recapito telefonico.
  - **Indirizzo eMail di cortesia**, campo libero in cui riportare un indirizzo di posta elettronica alternativo o in aggiunta al Domicilio Digitale (SERC).



# Ministero della Giustizia

Dipartimento per la transizione digitale, analisi statistica e politiche di coesione

Direzione Generale Sistemi Informativi Automatizzati

- **Domicilio dichiarato**, contiene i seguenti campi facoltativi:
  - **Tipo Strada**, selezionabile da una lista a discesa e contenente i tipi di strada presenti nella relativa anagrafica.
  - **Nome Strada**, campo libero. Diventa obbligatorio se viene inserito il Tipo strada. Se inserito rende obbligatori i campi: Tipo strada e Comune
  - **Num. Civ.**, campo libero in cui riportare il numero civico.
  - **Comune**, lista a discesa contenente i comuni presenti nell'anagrafica nazionale. Diventa obbligatorio se viene inserito il Nome Strada. Nella combo box viene proposto per primo il comune cui appartiene l'ufficio.
  - **Frazione**, campo libero.
  - **Città Estera**, campo libero alternativo al Comune.
  - **Stato**, lista a discesa. Se si valorizza il campo Comune viene prevalorizzato a: "ITALIA". Diviene obbligatorio se si valorizza la città estera,
  - **Dichiarato Presso**: campo libero.
  - **Dom. dichiarato come la Residenza**, è una casella che, se selezionata, permette in fase di salvataggio di riportare sul domicilio Dichiarato i dati della residenza.
  
- **Domicilio Eletto**, che contiene i seguenti campi facoltativi:
  - **Tipo strada**: combo box selezionabile dall'utente contenente i tipi di strada presenti nella relativa anagrafica.
  - **Nome strada**: campo libero. Diventa obbligatorio se viene inserito il Tipo strada.
  - **Numero Civico**: campo libero.
  - **Comune**: combo box selezionabile dall'utente contenente i comuni presenti nella relativa anagrafica. Diventa obbligatorio se viene inserito il Nome Strada. Nella combo box viene proposto per primo il comune cui appartiene l'ufficio.
  - **Frazione**: campo libero.
  - **Città estera**: campo libero in alternativa al Comune.
  - **Stato**: combo box selezionabile dall'utente contenente gli stati presenti nella relativa anagrafica, campo obbligatorio se viene inserito il comune o la città estera.
  - **Domicilio eletto presso**: campo libero.
  
- **Domicilio di fatto**, che contiene i seguenti campi facoltativi:
  - **Tipo strada**: combo box selezionabile dall'utente contenente i tipi di strada presenti nella relativa anagrafica.
  - **Nome strada**: campo libero. Diventa obbligatorio se viene inserito il Tipo strada.
  - **Numero Civico**: campo libero.
  - **Comune**: combo box selezionabile dall'utente contenente i comuni presenti nella relativa anagrafica. Diventa obbligatorio se viene inserito il Nome Strada. Nella combo box viene proposto per primo il comune cui appartiene l'ufficio.
  - **Frazione**: campo libero.
  - **Città estera**: campo libero in alternativa al Comune.



# Ministero della Giustizia

Dipartimento per la transizione digitale, analisi statistica e politiche di coesione

Direzione Generale Sistemi Informativi Automatizzati

- **Stato:** combo box selezionabile dall'utente contenente gli stati presenti nella relativa anagrafica, campo obbligatorio se viene inserito il comune o la città estera.
- **Domicilio di fatto presso:** campo libero.
- **Dom. di fatto come la residenza:** check box

## 3.7.2 Inserimento Soggetto Giuridico

Dopo aver premuto:

- l'icona: , posta a fianco della dicitura "Persone Offese" dal menu laterale e aver scelto la voce "Soggetto Giuridico":

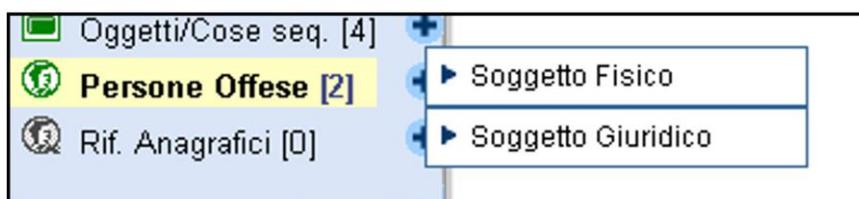


Figura 134 – Scelta di persona offesa

- il collegamento "Soggetto Giuridico" dopo aver selezionato "Crea Nuova" dalla voce "Persona Offesa" dal menu ad albero,

si accede al pannello per l'inserimento di una nuova Persona Offesa – Soggetto Giuridico:

Figura 135 – Quadro Persona Offesa - Soggetto Giuridico (ante immissione dati)

Le informazioni del quadro Persona Offesa – Soggetto Giuridico sono le seguenti:

- **Dati del Soggetto Giuridico**
  - **Denominazione** – Unico campo obbligatorio della maschera, denominazione della Società
  - **Forma Giuridica** – Forma Giuridica della Società, selezionabile da una lista a discesa
  - **Provincia** – Provincia dell'impresa



- **Codice Fiscale**
- **Partita I.V.A.**
- **Data/Ora Iscr.** – Data e ora di iscrizione del Soggetto Giuridico nel Registro, impostata automaticamente con la data di sistema.
- **Denunciante**
  - **Cognome** – Cognome del Denunciante
  - **Nome** – Nome del Denunciante
  - **Sesso** – Sesso del Denunciante
- **Rappresentante**
  - **Cognome** – Cognome del Rappresentante
  - **Nome** – Nome del Rappresentante
  - **Data Nascita** – Data di nascita del Rappresentante
  - **Comune Nascita** – Comune di nascita del Rappresentante, selezionabile da una lista a discesa dalla tabella dei comuni d'Italia
  - **Città Est. Nasc.** – Città estera di nascita del Rappresentante, alternativa al campo Comune di Nascita
  - **Stato Nasc.** – Selezionabile da una lista a discesa, se il Comune Nascita è valorizzato, lo Stato Nascita presenta Italia
  - **Sesso** – Sesso del Rappresentante
  - **Codice Fiscale** – Il codice fiscale del Rappresentante
  - **Comprensione Italiano** – Si/No in mutua esclusione (Si default)
  - **Lingua Parlata** - da selezionare da menu a tendina.
- **Altri Dati**
  - **Avviso Archiviazione** – Obbligatorio – Indica se la Parte Offesa richiede la ricezione di un avviso in caso di Archiviazione del fascicolo.

Dopo l'inserimento della Persona Offesa attraverso il pulsante “salva”, si rendono effettivi i seguenti cambiamenti

- nel menu laterale ad albero viene incrementato di uno il numero degli elementi delle Persone Offese
- nella parte bassa dello schermo a destra viene presentato il messaggio “**Operazione effettuata con successo**”
- nella testata superiore della Persona Offesa viene mostrato l'identificativo della Persona Offesa seguito dal nome e dalla ragione sociale della Società.

### 3.7.3 Sezione Domicilio/Residenza

---



# Ministero della Giustizia

Dipartimento per la transizione digitale, analisi statistica e politiche di coesione

Direzione Generale Sistemi Informativi Automatizzati

Nella testata superiore della Persona Offesa vengono visualizzate le sezioni “Domicilio/Residenza”, “QGF/Illeciti Amministrativi” e “Legali”, che consentono di inserire le altre informazioni della Persona Offesa, come descritto di seguito.

The screenshot shows the S.I.C.P. (Sistema Informativo della Cognizione Penale) interface. The main area is titled 'PERSONA OFFESA' and contains several sections for entering data. The sections are: 'Sede secondaria-Filiale', 'Sede Legale', 'Residenza', 'Domicilio Dichiarato', 'Altri Recapiti', 'Domicilio Eletto', and 'Domicilio di Fatto'. Each section contains fields for 'Tipo Strada', 'Comune', 'Stato', 'Nome Strada', 'Frazione', 'Città Estera', and 'Num. Civ.'. There are also checkboxes for 'Dichiarato Presso' and 'Dom. Dichiarato come la Residenza'. The interface includes a left sidebar with navigation options, a top header with the S.I.C.P. logo and user information, and a bottom footer with office details.

Figura 136 – Quadro Persona Offesa - Soggetto Giuridico - Sezione Domicilio/Residenza

Dopo aver inserito i dati principali della Persona Offesa, è possibile inserire i dati riguardanti il Domicilio e la Residenza. Questa sezione contiene le seguenti sotto-sezioni:

- **Sede secondaria-Filiale**, che contiene i seguenti campi facoltativi:
  - **Tipo strada**: combo box selezionabile dall'utente contenente i tipi di strada presenti nella relativa anagrafica.
  - **Nome strada**: campo libero. Diventa obbligatorio se viene inserito il Tipo strada.
  - **Numero Civico**: campo libero.
  - **Comune**: combo box selezionabile dall'utente contenente i comuni presenti nella relativa anagrafica. Diventa obbligatorio se viene inserito il Nome Strada. Nella combo box viene proposto per primo il comune cui appartiene l'ufficio.
  - **Frazione**: campo libero.
  - **Città estera**: campo libero in alternativa al Comune.
  - **Stato**: combo box selezionabile dall'utente contenente gli stati presenti nella relativa anagrafica, campo obbligatorio se viene inserito il comune o la città estera,
- **Sede Legale**, che contiene i seguenti campi facoltativi:
  - **Tipo strada**: combo box selezionabile dall'utente contenente i tipi di strada presenti nella relativa anagrafica.
  - **Nome strada**: campo libero. Diventa obbligatorio se viene inserito il Tipo strada.
  - **Numero Civico**: campo libero.



# Ministero della Giustizia

Dipartimento per la transizione digitale, analisi statistica e politiche di coesione

Direzione Generale Sistemi Informativi Automatizzati

- **Comune:** combo box selezionabile dall'utente contenente i comuni presenti nella relativa anagrafica. Diventa obbligatorio se viene inserito il Nome Strada. Nella combo box viene proposto per primo il comune cui appartiene l'ufficio.
- **Frazione:** campo libero.
- **Città estera:** campo libero in alternativa al Comune.
- **Stato:** combo box selezionabile dall'utente contenente gli stati presenti nella relativa anagrafica, campo obbligatorio se viene inserito il comune o la città estera.
- **Residenza**, che contiene i seguenti campi facoltativi:
  - **Tipo strada:** combo box selezionabile dall'utente contenente i tipi di strada presenti nella relativa anagrafica.
  - **Nome strada:** campo libero. Diventa obbligatorio se viene inserito il Tipo strada.
  - **Numero Civico:** campo libero.
  - **Comune:** combo box selezionabile dall'utente contenente i comuni presenti nella relativa anagrafica. Diventa obbligatorio se viene inserito il Nome Strada. Nella combo box viene proposto per primo il comune cui appartiene l'ufficio.
  - **Frazione:** campo libero.
  - **Città estera:** campo libero in alternativa al Comune.
  - **Stato:** combo box selezionabile dall'utente contenente gli stati presenti nella relativa anagrafica, campo obbligatorio se viene inserito il comune o la città estera.
  - **Residenza presso:** campo libero.
- **Domicilio dichiarato**, contiene i seguenti campi facoltativi:
  - **Tipo Strada**, selezionabile da una lista a discesa e contenente i tipi di strada presenti nella relativa anagrafica.
  - **Nome Strada**, campo libero. Diventa obbligatorio se viene inserito il Tipo strada. Se inserito rende obbligatori i campi: Tipo strada e Comune
  - **Num. Civ.**, campo libero in cui riportare il numero civico.
  - **Comune**, lista a discesa contenente i comuni presenti nell'anagrafica nazionale. Diventa obbligatorio se viene inserito il Nome Strada. Nella combo box viene proposto per primo il comune cui appartiene l'ufficio.
  - **Frazione**, campo libero.
  - **Città Estera**, campo libero alternativo al Comune.
  - **Stato**, lista a discesa. Se si valorizza il campo Comune viene prevalORIZZATO a: "ITALIA". Diviene obbligatorio se si valorizza la città estera,
  - **Dichiarato Presso:** campo libero.
  - **Indirizzo P.E.C.:** campo libero. Sebbene richiesto per i maggiorenni può essere omesso previa conferma all'avviso del sistema.
  - **Dom. dichiarato come la Residenza**, è una casella che, se selezionata, permette in fase di salvataggio di riportare sul domicilio Dichiarato i dati della residenza.
- **Altri Recapiti**, contiene i seguenti campi:
  - **Recapito telefonico**, campo libero in cui riportare un eventuale recapito telefonico.



# Ministero della Giustizia

Dipartimento per la transizione digitale, analisi statistica e politiche di coesione

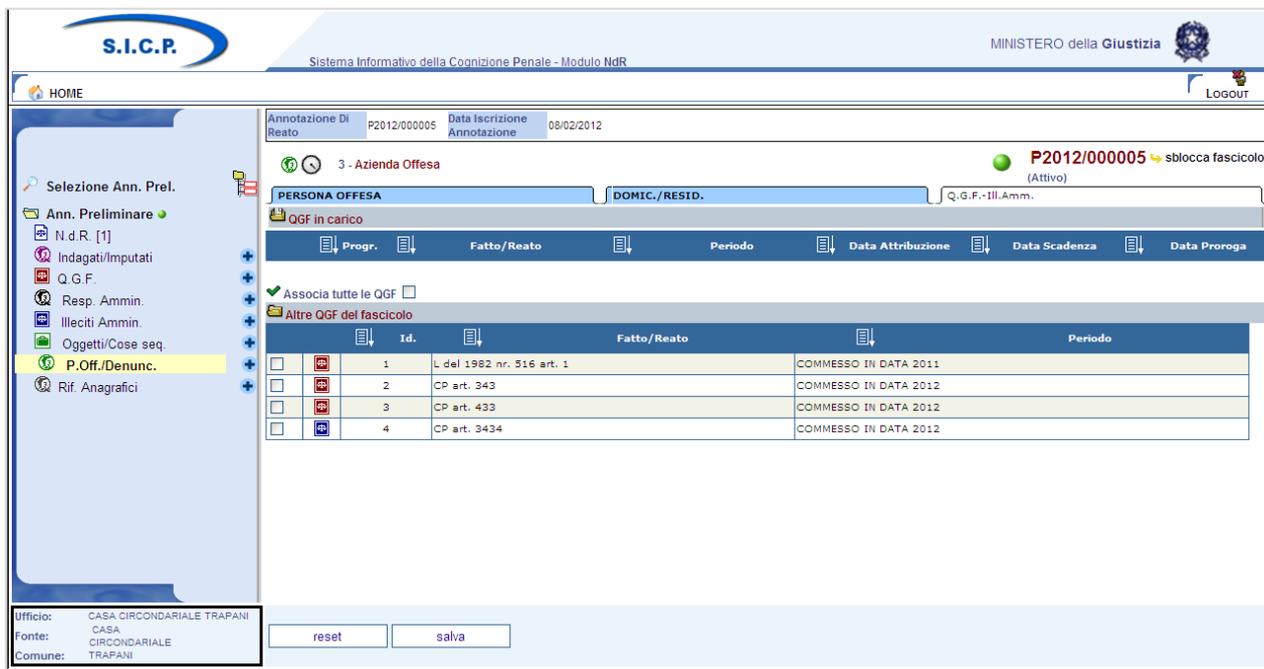
Direzione Generale Sistemi Informativi Automatizzati

- **Indirizzo Mail (P.E.O.)**, campo libero in cui riportare un indirizzo di posta elettronica alternativo o in aggiunta all'Indirizzo P.E.C..
  
- **Domicilio Eletto**, che contiene i seguenti campi facoltativi:
  - **Tipo strada**: combo box selezionabile dall'utente contenente i tipi di strada presenti nella relativa anagrafica.
  - **Nome strada**: campo libero. Diventa obbligatorio se viene inserito il Tipo strada.
  - **Numero Civico**: campo libero.
  - **Comune**: combo box selezionabile dall'utente contenente i comuni presenti nella relativa anagrafica. Diventa obbligatorio se viene inserito il Nome Strada. Nella combo box viene proposto per primo il comune cui appartiene l'ufficio.
  - **Frazione**: campo libero.
  - **Città estera**: campo libero in alternativa al Comune.
  - **Stato**: combo box selezionabile dall'utente contenente gli stati presenti nella relativa anagrafica, campo obbligatorio se viene inserito il comune o la città estera.
  - **Eletto presso**: campo libero.
  
- **Domicilio di fatto**, che contiene i seguenti campi facoltativi:
  - **Tipo strada**: combo box selezionabile dall'utente contenente i tipi di strada presenti nella relativa anagrafica.
  - **Nome strada**: campo libero. Diventa obbligatorio se viene inserito il Tipo strada.
  - **Numero Civico**: campo libero.
  - **Comune**: combo box selezionabile dall'utente contenente i comuni presenti nella relativa anagrafica. Diventa obbligatorio se viene inserito il Nome Strada. Nella combo box viene proposto per primo il comune cui appartiene l'ufficio.
  - **Frazione**: campo libero.
  - **Città estera**: campo libero in alternativa al Comune.
  - **Stato**: combo box selezionabile dall'utente contenente gli stati presenti nella relativa anagrafica, campo obbligatorio se viene inserito il comune o la città estera.
  - **Domicilio di fatto presso**: campo libero.
  - **Domicilio di fatto come la Residenza**: flag che, se selezionato, provoca la protezione di tutti i campi di questa sotto-sezione, copiando i valori inseriti nella sezione Residenza.

Premendo il pulsante “salva” vengono memorizzati i dati del Domicilio e della Residenza inseriti.

### 3.7.4 Sezione Q.G.F – Illecito amministrativo

Oltre alle sezioni descritte nei paragrafi precedenti, è possibile inserire le informazioni sulle associazioni tra Persona Offesa e QGF/Illeciti Amministrativi e sui Legali della Persona Offesa. Le informazioni di questi quadri sono comuni sia al Soggetto Fisico che al Soggetto Giuridico.



*Figura 137 – Quadro Persona Offesa - Sezione QGF/Illeciti Amministrativi (ante immissione dati)*

Sono presenti due elenchi:

- Elenco delle QGF/Illeciti Amministrativi collegati alla Persona Offesa chiamato “QGF in carico”
- Elenco delle QGF/Illeciti Amministrativi presenti nel fascicolo e non collegati con la Persona Offesa chiamato “Altre QGF del fascicolo”

Gli elenchi sono ordinabili rispetto ai campi in prossimità dei quali compare l’icona di ordinamento. Per associare una o più QGF o Illeciti Amministrativi è necessario selezionare gli elementi ai quali associare la Persona Offesa.

Selezionando il relativo check box **Associa tutte le QGF** , si valorizzano automaticamente tutte le QGF e tutti gli Illeciti Amministrativi presenti nell’elenco “Altre QGF del fascicolo”.

Con un click sul pulsante “salva” vengono registrate le relazioni impostate.

### 3.7.5 Modifica

Dopo aver selezionato “Persone Offese” dal menu laterale, si apre la maschera contenente la lista delle Persone Offese presenti nel fascicolo.

In tale lista sono presenti le seguenti colonne:

- Prima colonna, contenente lo **stato**, che può essere:
  -  attivo,
  -  elemento annullato a seguito dell’utilizzo del bottone di annullamento,
  - il pulsante “cestino” per l’annullamento dell’elemento selezionato,
- Progr., rappresenta il progressivo della Persona Offesa
- **Nominativo**



# Ministero della Giustizia

Dipartimento per la transizione digitale, analisi statistica e politiche di coesione

Direzione Generale Sistemi Informativi Automatizzati

- **Data di Nascita**
- **Luogo di Nascita**
- **Stato di Nascita**
- **Denunciante**
- **Data e ora di iscrizione della Persona Offesa nel fascicolo**

The screenshot shows the S.I.C.P. (Sistema Informativo della Cognizione Penale) web application. The main content area displays a table titled 'Persona Offesa' for case P2012/000005. The table has columns for 'Nominativo', 'Data Nascita', 'Luogo Nascita', 'Stato Nasc.', 'Denunciante', and 'Data/Ora Iscr.'. There are two rows of data:

	Nominativo	Data Nascita	Luogo Nascita	Stato Nasc.	Denunciante	Data/Ora Iscr.
2	PERSONA OFFESA				null	09/02/2012
3	AZIENDA OFFESA				null	09/02/2012

On the left, there is a navigation menu with 'P. Off./Denunc.' selected. At the bottom left, office information is displayed: 'Ufficio: CASA CIRCONDARIALE TRAPANI', 'Fonte: CASA CIRCONDARIALE', 'Comune: TRAPANI'. At the bottom right, there is a 'Stampa' button and a 'Vai a pag.' field.

Figura 138 – Quadro Persona Offesa - Elenco Persone Offese

Per modificare i dati di una Persona Offesa, selezionarla con un doppio click sulla rispettiva icona o sul numero nella colonna “Progr.” o “Nominativo”. Di seguito si possono modificare i dati nella sezione desiderata e per rendere effettive le variazioni apportate selezionare il pulsante “salva”. Le informazioni e i controlli sui campi sono le stesse della fase di inserimento. La modifica delle informazioni di una Persona Offesa non è ammessa qualora questa risulti annullata. In questo caso sarà ammessa la sola visualizzazione delle informazioni.

### 3.7.6 Annullamento

L’annullamento di una Persona Offesa può essere effettuato in due modi:



# Ministero della Giustizia

Dipartimento per la transizione digitale, analisi statistica e politiche di coesione

Direzione Generale Sistemi Informativi Automatizzati

- Selezionando il pulsante “Annulla” all’interno della maschera principale della Persona Offesa qualora si voglia annullare l’intera Persona Offesa
- Selezionando l’icona “cestino” presente in due punti:
  - a fianco di ogni elemento nella lista delle Persone Offese, qualora si intenda annullare l’intera Persona Offesa,
  - a fianco di ogni QGF/Illecito Amministrativo qualora si intenda annullare l’associazione tra una QGF/Illecito Amministrativo e la Persona Offesa.

Prima dell’effettivo annullamento, l’applicazione presenta un messaggio di conferma dell’effettiva esecuzione dell’annullamento. Una volta data la conferma l’elemento viene annullato.

### 3.7.7 Ripristino (post annullamento)

È possibile ripristinare un’intera Persona Offesa tramite il pulsante di ripristino (etichetta “ripristina”) presente nel pannello di una Persona Offesa annullata:

The screenshot shows the S.I.C.P. (Sistema Informativo della Cognizione Penale) web application interface. The browser address bar shows the URL: https://192.168.1.225:9443/NdrWEB/dettaglioPersonaOffesa.do. The application header includes the S.I.C.P. logo and the text 'Sistema Informativo della Cognizione Penale - Modulo Ndr' and 'MINISTERO della Giustizia'. The main content area displays details for a specific case (Annotazione Di Reato: P2012/000005, Data Iscrizione Annotazione: 08/02/2012). A red 'X' icon indicates that the '2 - Persona Offesa' is 'Annullato'. A green 'G' icon indicates that the 'P2012/000005' is 'sblocca fascicolo (Attivo)'. The interface shows tabs for 'PERSONA OFFESA', 'DOMIC./RESID.', and 'Q.G.F.-Ill.Amm.'. Under 'PERSONA OFFESA', there are sections for 'Dati del soggetto' and 'Denunciante', each with fields for 'Cognome', 'Nome', 'Data Nascita', 'Comune Nascita', 'Città Est. Nasc.', 'Stato Nasc.', 'Sesso', and 'Codice Fiscale'. At the bottom left, there is a sidebar with 'Selezione Ann. Prel.' and 'Ann. Preliminare' options. At the bottom right, there is a 'ripristina' button and a message 'Operazione effettuata con successo'. The Windows taskbar at the bottom shows the start button and several open applications.

Figura 139 – Quadro Persona Offesa - Ripristino Persona Offesa annullata



L'operazione di ripristino è preceduta da un pannello di conferma.

### **3.8 Riferimenti anagrafici**

---

Il pannello riportato raccoglie informazioni utili per la registrazione del riferimento anagrafico ossia di un soggetto che pur non avendo un ruolo ancora ben definito nell'ambito di un procedimento appena iscritto, è meritevole di attenzione. I campi in questione sono:

- **Cognome** – Obbligatorio -
- **Nome** – Obbligatorio - Nome della Persona Offesa
- **Data Nascita** – Data di nascita della Persona Offesa
- **Comune Nascita** – lista impostata
- **Città Estera Nascita** - Città estera di nascita
- **Stato Nascita** – Selezionabile da una lista
- **Sesso** – check box impostata a maschio
- **Codice fiscale** – campo libero
- **Descrittore** – campo libero
- **Generalità Verificate** lista bottom down si/no
- **Data Ora Iscrizione** – campo data



# Ministero della Giustizia

Dipartimento per la transizione digitale, analisi statistica e politiche di coesione

Direzione Generale Sistemi Informativi Automatizzati

The screenshot shows a web browser window displaying the S.I.C.P. (Sistema Informativo della Cognizione Penale) application. The page title is "Sistema Informativo della Cognizione Penale - Modulo NdR". The interface includes a navigation menu on the left with options like "Selezione Ann. Prel.", "Ann. Preliminare", "N.d.R. [1]", "Indagati/Imputati", "Q.G.F.", "Resp. Ammin.", "Illeciti Ammin.", "Oggetti/Cose seq.", "P. Off./Denunc.", and "Rif. Anagrafici" (highlighted). The main content area shows details for an "Annotazione Di Reato" (P2012/000005) with a registration date of 08/02/2012. Below this, there is a section for "1 - Riferimento Anagrafico (Attivo)" with a status indicator "P2012/000005 sblocca fascicolo (Attivo)". A form titled "Dati del soggetto" contains fields for "Cognome" (RIFERIMENTO), "Nome" (ANAGRAFICO), "Data Nascita", "Comune Nascita", "Città Est. Nasc.", "Stato Nasc.", "Sesso" (Maschio/Femmina), and "Codice Fiscale". At the bottom of the form, there are buttons for "salva", "riserva", and "annulla". The footer of the application displays "Ufficio: CASA CIRCONDARIALE TRAPANI", "Fonte: CASA CIRCONDARIALE", and "Comune: TRAPANI".

Figura 140 – Riferimento anagrafico

## 3.9 Condivisione/delega

L'operatore connesso al portale produce una NdR con la consueta operatività già vista nei paragrafi precedenti e può decidere liberamente di effettuare la condivisione/delega solo dopo che questa sia stata effettivamente trasmessa in Procura e ancor prima dell'eventuale iscrizione a fascicolo.



# Ministero della Giustizia

Dipartimento per la transizione digitale, analisi statistica e politiche di coesione

Direzione Generale Sistemi Informativi Automatizzati

Dalla Home page, selezionando uno dei menu proposti, ad esempio il menù Ann. Preliminare Urg. (analogamente per il menù Ann. Preliminare Ord.), è possibile effettuare ricerche fra le annotazioni preliminari. Per raffinare ulteriormente la ricerca è sempre possibile inserire dei valori e l'esito della ricerca elencherà le annotazioni preliminari che soddisfano le condizioni impostate.

Se si effettua una ricerca tra le annotazioni preliminari salvate in bozza avremo ad esempio il seguente risultato di ricerca:

Tipologia	Tipo NDR	Protocollo	Condiv./delega	Num. Lotto	Data Atto	Data Prot.	Data Iscrizione	Indagato/Imputato	Persona Offesa	Stato Invio	Stato Scad.	Procura di Destinazione	Num. Procura	Data Invio	Magistrato	Nota Procura
NDR	PNCR	P2024/00001082			16/07/2024 00:00	16/07/2024	16/07/2024									
NDR	Successivi	P2024/00001087			18/06/2024 00:00	12/07/2024	12/07/2024									
NDR	Successivi	P2024/00001086			12/07/2024 00:00	12/07/2024	12/07/2024									
NDR	Successivi	P2024/00001085			28/06/2024 00:00	12/07/2024	12/07/2024									
NDR	PNCR	P2024/00001082			11/07/2024 00:00	11/07/2024	11/07/2024									
NDR	NOTI	P2024/00001091			11/07/2024 00:00	11/07/2024	11/07/2024									
NDR	NOTI	P2024/00001090			11/07/2024 00:00	11/07/2024	11/07/2024									
NDR	ISGNOTI	P2024/00001045			09/07/2024 00:00	09/07/2024	09/07/2024									
NDR	ISGNOTI	P2024/00001040			05/07/2024 00:00	05/07/2024	05/07/2024									
NDR	ISGNOTI	P2024/00001034			02/07/2024 00:00	02/07/2024	02/07/2024									

Figura 141 – Ricerca annotazioni preliminari salvate in bozza

L'esito della ricerca elencherà per ogni annotazione oltre alle solite informazioni riportate nelle diverse colonne, un'ulteriore informazione contraddistinta dalla seguente colonna:

- **Condiv./delega:** denota se trattasi di condivisioni effettuate/ricevute dalla fonte informativa collegata al sistema o di deleghe d'indagine ricevute da parte della Procura;

Per le Ndr salvate in bozza, l'esito della ricerca, restituirà, sempre, per tale campo, una colonna priva di "valori". Lo stato della Ndr in bozza è tale, pertanto, da non rendere possibile l'inserimento di una Condivisione/Delega.

Infatti, se si apre una delle Ndr d'interesse, tra quelle elencate, facendo click sulla cella nella colonna "Protocollo", la maschera successiva presenterà nel menù di sinistra i quadri previsti per la Ndr, da compilare e poi salvare, sempre se bloccata, e non sarà visibile la nuova voce "menù **Condivisioni/Deleghe**", così come mostrato nella figura sottostante:



# Ministero della Giustizia

Dipartimento per la transizione digitale, analisi statistica e politiche di coesione

Direzione Generale Sistemi Informativi Automatizzati

The screenshot shows the S.I.C.P. (Sistema Informativo della Cognizione Penale) interface. The main window displays the details of a preliminary annotation (Annotazione Preliminare urgente) with the following data:

Indagato/Imputato		Annulato il	
Data Protocollo	17/05/2024	Interesse PIF	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO
Tipo	Notizia di Reato		
Stato	SALVATA IN BOZZA		
Tipo Attività			
Materia			
Note			
Num. lotto			

At the bottom of the form, there is a "blocca" button and a "Stampa" icon. The footer indicates the office is CDO PRON. C.O.P.V. BOLOGNA, the source is CARABINIERI, and the commune is BOLOGNA.

Figura 142 – Dettaglio annotazione preliminare salvata in bozza

Sarà pertanto possibile inserire una nuova Condivisione/delega per la NdR d'interesse, solo dopo che questa sia stata effettivamente trasmessa in Procura.

### 3.9.1 Inserimento di una condivisione/delega

L'Operatore Fonte Informativa collegata al sistema può sempre, tramite il menù "Annotazione Preliminare Urgente" o "Annotazione Preliminare Ordinaria", creare una nuova Notizia di reato urgente o ordinaria, tramite il pulsante **“nuova ann. prel”** così come documentato nel paragrafo 2.6 “Iscrizione di una notizia di reato”.

In tali ipotesi, infatti, dopo aver selezionato la tipologia di NdR (Noti, Ignoti, ecc.) e aver proceduto all'inserimento dei dati obbligatori previsti per la tipologia di NdR scelta, si procede al salvataggio degli stessi ed il sistema, in caso di esito positivo, passa alla visualizzazione del dettaglio della nuova NdR, così come mostrato nella figura sottostante:

The screenshot shows the S.I.C.P. interface for a new preliminary annotation (Annotazione Preliminare urgente). The data is as follows:

Indagato/Imputato		Annulato il	
Data Protocollo	24/06/2024	Interesse PIF	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO
Tipo	NOTIZIA DI REATO		
Stato	SALVATA IN BOZZA		
Tipo Attività			
Materia			
Note			
Num. lotto			

At the bottom of the form, there are buttons for "sblocca", "salva", and "invia alla Procura", along with a "Stampa" icon. The footer information is the same as in Figure 142.

Figura 143 – Dettaglio di una N.d.R

Sarà sempre possibile modificarla ulteriormente ed anche successivamente, dopo averla eventualmente bloccata, per i quadri previsti per la N.d.R., mentre dalla voce di menù  N.d.R., che mostra l'elenco delle Notizie di Reato inserite, tra cui sarà presente quella appena inserita, la si potrà aprire in dettaglio per inserire il documento principale ed eventuali altri informazioni/allegati.

Di seguito la Fonte Informativa, cliccando sulla voce di menù Ann. Preliminare, accede alla pagina di dettaglio della N.d.R e qui clicca sul pulsante **invia alla Procura**. L'Operatore Fonte Informativa seleziona la Procura di destinazione, imposta eventualmente la Materia e, nel caso in cui non ci siano errori bloccanti, spunta l'opzione per l'assunzione di responsabilità circa il contenuto degli allegati e preme il tasto "Invia". Il sistema dopo aver effettuato i dovuti controlli procede con l'invio della NdR alla Procura indicata, mostra la pagina di dettaglio della NdR dove risulta presente la nuova voce di menù "**Condivisioni/Deleghe**", ed il nuovo pulsante  in corrispondenza della stessa voce, così come mostrato qui di seguito:



Figura 144 – Dettaglio di un'annotazione preliminare inviata alla procura

E' possibile inserire per la NdR d'interesse, una nuova Condivisione/delega, solo dopo che questa sia stata effettivamente trasmessa in Procura e che si trovi comunque in uno dei seguenti stati previsti per le NdR:

- inviate alla Procura
- acquisite dalla Procura
- protocollate dalla Procura
- rigettate dalla Procura
- riacquisite dalla Procura

Sarà, pertanto, possibile anche condividere/delegare una NDR riacquisita dalla Procura, ossia, una NdR precedentemente rigettata dalla Procura, modificata e re-inviata dalla Fonte Informativa e successivamente acquisita in Procura. Ovviamente, la condivisione/delega sarà possibile solo se la NDR rigettata sarà stata poi effettivamente riacquisita, in seguito alle modifiche apportate.

Se l'Operatore Fonte Informativa clicca sulla voce di menù "Condivisioni/Deleghe", il sistema mostra la pagina "Condivisioni/Deleghe" con l'elenco delle condivisioni/deleghe presenti nel sistema per la NdR in esame. Poiché la NdR è stata appena creata ed inviata, l'elenco risulterà vuoto così come mostrato nella figura sottostante:

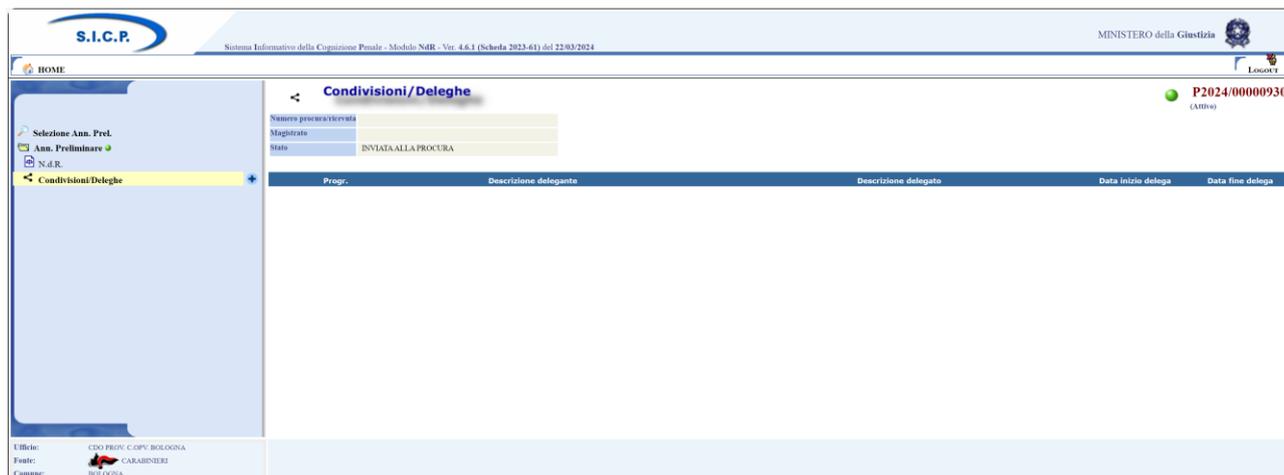


Figura 145 – Pagina di elenco Condivisioni/deleghe dopo l'invio della NdR alla Procura

L'Operatore Fonte Informativa, per poter inserire una nuova "condivisione", clicca sul  in corrispondenza della voce di menù "Condivisioni/Deleghe" ed il sistema passa alla maschera di acquisizione della condivisione/delega che si presenta così come mostrato qui di seguito:

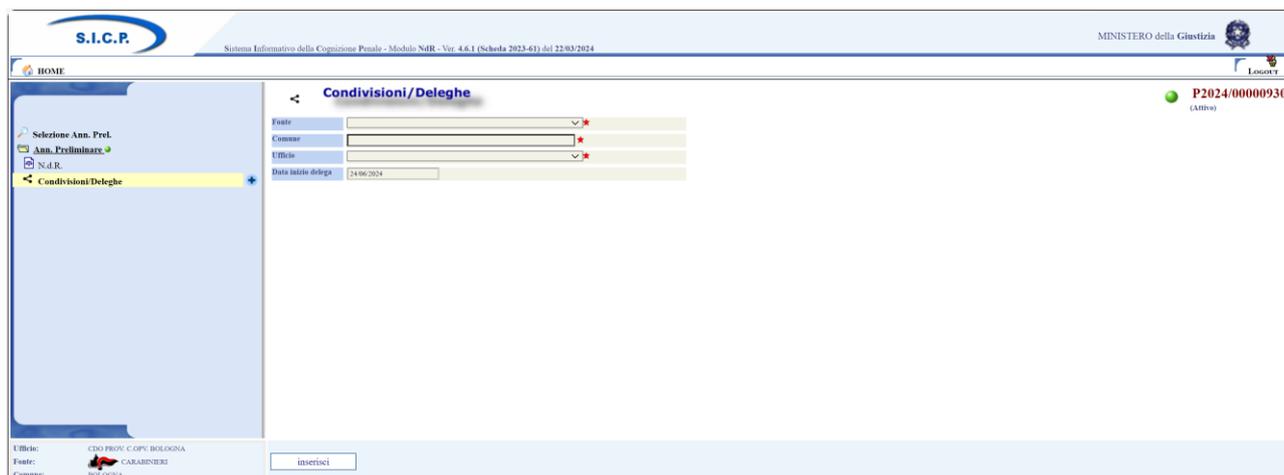


Figura 146 – Maschera inserimento di una nuova condivisione/delega

L'operatore deve selezionare obbligatoriamente, dai rispettivi elenchi a scomparsa, le seguenti informazioni:

- **Fonte:** la Fonte Informativa a cui è indirizzata la delega (es. "Polizia Provinciale")
- **Comune:** campo di testo a completamento automatico relativo al comune presso cui si trova l'ufficio delegato (es. "BOLOGNA")

- **Ufficio:** l'ufficio della Fonte Informativa che è stata delegata (es. "Polizia Provinciale")

La maschera presenta un'ulteriore informazione, la **"Data inizio Delega"**, un campo di sola lettura valorizzato con la data di sistema NON modificabile.

Inseriti tutti i dati necessari, l'operatore può salvarli nel sistema cliccando sul pulsante **"Inserisci"**. Il sistema una volta effettuati i dovuti controlli e aver memorizzato i dati della condivisione, mostra i dati inseriti passando alla pagina di dettaglio della **"condivisione"** così come mostrato nella maschera seguente:



*Figura 147 – Dettaglio della condivisione/delega dopo l'inserimento*

Una volta salvata, la condivisione/delega non sarà più modificabile, ma la si potrà solo eliminare tramite il pulsante **"elimina"**.

Se la Fonte Informativa clicca nuovamente sulla voce di menù **"Condivisioni/Deleghe"**, il sistema mostrerà nuovamente la pagina **"Condivisioni/Deleghe"** con l'elenco delle condivisioni/deleghe presenti nel sistema per la relativa NdR e nel quale sarà presente anche quella appena inserita, così come mostrato nella figura seguente:



Progr.:	Descrizione delegante	Descrizione delegato	Data inizio delega	Data fine delega
1	CARABINIERI - CDO PROV. C.O.P.V. BOLOGNA (BOLOGNA)	POLIZIA PROVINCIALE - POLIZIA PROVINCIALE (BOLOGNA)	24/06/2024	

*Figura 148 – Elenco Condivisioni/deleghe ricevute e/o effettuate*

Nella parte alta della maschera verranno riportate eventualmente, se presenti, le informazioni inerenti il fascicolo tra cui:

- Numero procura/ricevuta
- Magistrato
- Stato

L'elenco delle condivisioni/deleghe riporterà invece le informazioni seguenti:

**Progr.:** il progressivo della delega al netto delle cancellazioni

**Descrizione delegante:** il dettaglio della Fonte Informativa che ha effettuato la condivisione/delega

**Descrizione delegato:** il dettaglio della Fonte Informativa che ha ricevuto la condivisione/delega

**Data inizio delega:** la data di sistema all'atto della creazione della condivisione/delega

**Data fine delega:** la data di fine delega, se presente

E' possibile inserire una nuova condivisione/delega su una NdR esistente, senza crearla ex novo, ricercandola ad esempio tra quelle già trasmesse alla procura.

L'Operatore Fonte Informativa, infatti, può effettuare una ricerca sulle annotazioni preliminari urgente, oppure sulle annotazioni preliminari ordinarie, impostando come criterio di ricerca lo "Stato", ad esempio, sul valore "Inviato alla Procura", dopodichè clicca sul pulsante "ricerca". Il sistema mostrerà l'elenco dei risultati così come presentato, ad esempio, nella figura seguente:



# Ministero della Giustizia

Dipartimento per la transizione digitale, analisi statistica e politiche di coesione

Direzione Generale Sistemi Informativi Automatizzati

The screenshot shows the 'Annotazione Preliminare urgente' interface. At the top, there are input fields for 'Numero NDR', 'Cognome Indagato', 'Data data Protocollo', 'Data data Iscrizione', 'Data data Invia', 'Cognome/R. Soc. Prov. Off.', 'Stato', 'Destinazione', 'Nimi. Infe', and 'Interesse PIF'. Below these fields is a table with columns: Tipo, NDR, IGNOTI, Protocollo, Condiv./delega, Num. Letto, Data Atto, Data Prot., Data Iscrizione, Indagato/Imputato, Persona Offesa, Stato Infe, Stato Scad., Procura di Destinazione, Num. Procura, Data Infe, Magistrato, and Nota Procura. Two rows are visible in the table, both with 'Protocollo' values starting with 'P2024/00000157' and 'P2024/00000156'. The 'Condiv./delega' column is empty for both. The table shows 12 results.

Figura 149 – Elenco annotazioni preliminari urgenti inviate in procura

L'Operatore Fonte Informativa tra le Annotazioni Preliminari già inviate alla Procura, ne individua una per cui la colonna "Condiv./delega" risulta vuota e clicca in corrispondenza del "Protocollo" sulla riga d'interesse. Il sistema passerà così alla visualizzazione del dettaglio dell'annotazione preliminare selezionata così come mostrato qui di seguito:

The screenshot shows the detailed view of an 'Annotazione Preliminare urgente'. The 'Indagato/Imputato' section shows 'Data Protocollo' as 08/01/2024, 'Tipo' as 'Notizia di reato', and 'Stato' as 'INVIATA ALLA PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO DI BOLOGNA'. The 'Tipo Atto' is 'N.R.'. The 'Dati della Procura' section shows 'Numero di Registro', 'Data Iscrizione', and 'PM principale'. There is an 'sblocca' button at the bottom.

Figura 150 – Dettaglio di un'annotazione preliminare urgente inviata in procura

L'Operatore Fonte Informativa, dopo aver eventualmente sbloccato la NdR, clicca sulla voce di menù "Condivisioni/Deleghe" ed il sistema mostrerà la pagina "Condivisioni/Deleghe" con l'elenco delle condivisioni/deleghe presenti nel sistema per la NdR in esame. L'elenco sarà vuoto in quanto non presenti precedenti condivisioni/deleghe, come mostrato qui di seguito:

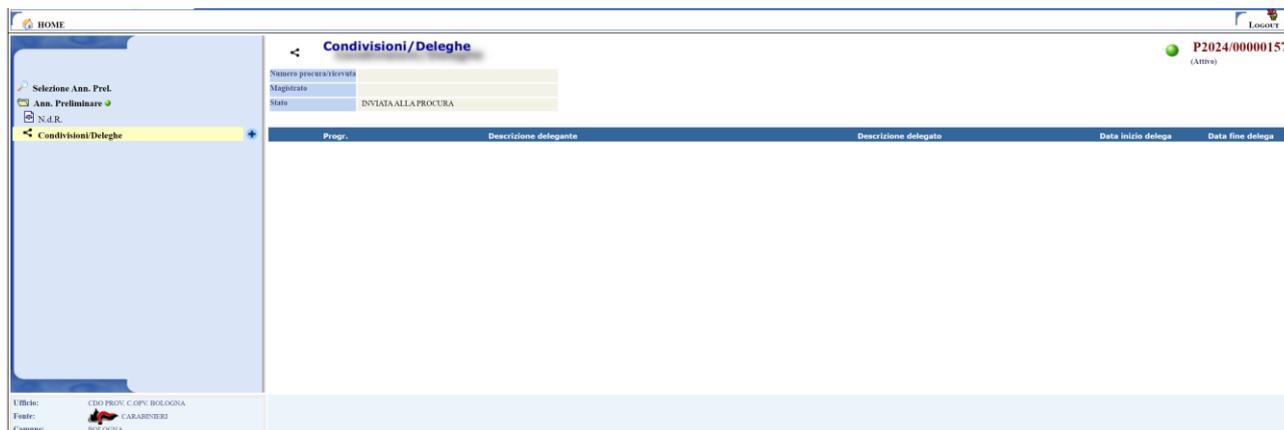


Figura 151 – Elenco Condivisioni/Deleghe vuoto

L'Operatore Fonte Informativa potrà sempre inserire una nuova condivisione cliccando sull'icona  in corrispondenza della voce di menù "Condivisioni/Deleghe" ed il sistema passerà pertanto alla maschera di acquisizione della condivisione/delega nella modalità già vista in questo paragrafo.

Importante: non è possibile condividere/delegare nè atti successivi e nè seguiti perché non utilizzabili come Ndr principali.

Infatti se si ricerca tra le annotazioni preliminari urgenti/ordinarie già trasmesse alla procura quelle relative a Seguiti di Notizia o Atti Successivi e si accede al dettaglio, cliccando sul relativo numero di protocollo, vedremo che non sarà visibile il pulsante d'inserimento  di una nuova "Condivisione/delega" come mostrato nella figura seguente, nel caso specifico di un Atto Successivo (analogamente nel caso dei seguiti):



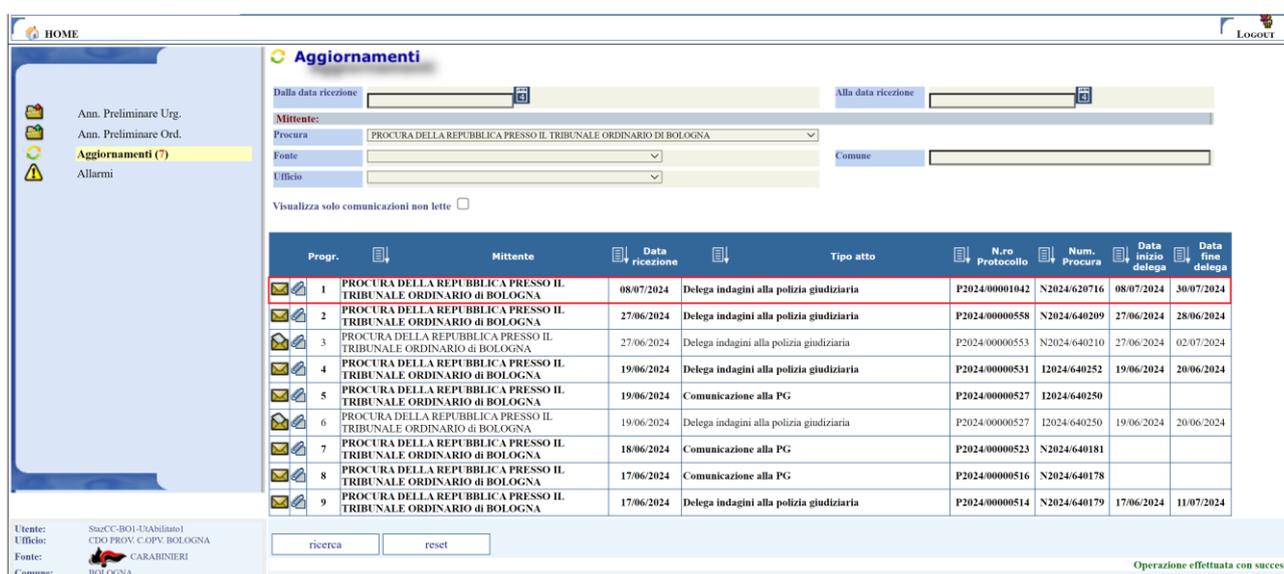
Figura 152 – Impossibilità di inserire "Condivisioni/deleghe" per Seguiti di Ndr o Atti Successivi

### 3.9.2 Inserimento di una sub delega

Nel caso in cui l'Operatore Fonte Informativa collegata al sistema abbia ricevuto una delega d'indagine da parte della Procura, può eventualmente inserire una sub delega.

A tal proposito l'operatore, per individuarla, clicca sulla voce di menù Aggiornamenti ed il sistema portale mostra la relativa pagina con l'elenco delle comunicazioni ricevute dove, oltre ai campi da utilizzare per inserire i criteri di ricerca, c'è il pulsante per l'avvio della specifica ricerca.

L'Operatore Fonte Informativa può impostare, ad esempio, nella sezione Mittente un valore per la Procura e avvia la ricerca e tra gli eventuali aggiornamenti presenti ne individua uno che ha nella colonna "Tipo Atto" il valore "Delega indagini alla polizia giudiziaria" e poi clicca in corrispondenza del "N.ro Protocollo" sulla riga d'interesse, così come mostrato nella figura sottostante:



Progr.	Mittente	Data ricezione	Tipo atto	N.ro Protocollo	Num. Procura	Data inizio delega	Data fine delega
1	PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO DI BOLOGNA	08/07/2024	Delega indagini alla polizia giudiziaria	P2024/00001042	N2024/620716	08/07/2024	30/07/2024
2	PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO DI BOLOGNA	27/06/2024	Delega indagini alla polizia giudiziaria	P2024/00000558	N2024/640209	27/06/2024	28/06/2024
3	PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO DI BOLOGNA	27/06/2024	Delega indagini alla polizia giudiziaria	P2024/00000553	N2024/640210	27/06/2024	02/07/2024
4	PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO DI BOLOGNA	19/06/2024	Delega indagini alla polizia giudiziaria	P2024/00000531	I2024/640252	19/06/2024	20/06/2024
5	PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO DI BOLOGNA	19/06/2024	Comunicazione alla PG	P2024/00000527	I2024/640250		
6	PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO DI BOLOGNA	19/06/2024	Delega indagini alla polizia giudiziaria	P2024/00000527	I2024/640250	19/06/2024	20/06/2024
7	PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO DI BOLOGNA	18/06/2024	Comunicazione alla PG	P2024/00000523	N2024/640181		
8	PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO DI BOLOGNA	17/06/2024	Comunicazione alla PG	P2024/00000516	N2024/640178		
9	PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO DI BOLOGNA	17/06/2024	Delega indagini alla polizia giudiziaria	P2024/00000514	N2024/640179	17/06/2024	11/07/2024

Figura 153 – Pagina degli Aggiornamenti

Il sistema Portale NDR passa così alla visualizzazione del dettaglio dell'Annotazione Preliminare selezionata, così come mostrato nella figura seguente:



# Ministero della Giustizia

Dipartimento per la transizione digitale, analisi statistica e politiche di coesione

Direzione Generale Sistemi Informativi Automatizzati

The screenshot shows a web application interface for 'Annotazione Preliminare ordinaria'. The page includes a sidebar with navigation options like 'Ann. Preliminare', 'N.d.R.', and 'Condivisioni/Deleghe'. The main content area displays a form with fields for 'Indagato/Imputato', 'Data Protocollo', 'Tipo', 'Stato', 'Tipo Attivita'', 'Materia', 'Note', and 'Num. lotto'. A 'Dati della Procura' section shows 'Numero di Registro' as N2024/620716 and 'Data iscrizione' as PM principale. A 'bocca' button is visible at the bottom left, and a 'Stampa' icon is at the bottom right.

Figura 154 – Maschera di dettaglio delle condivisioni/delega ricevuta

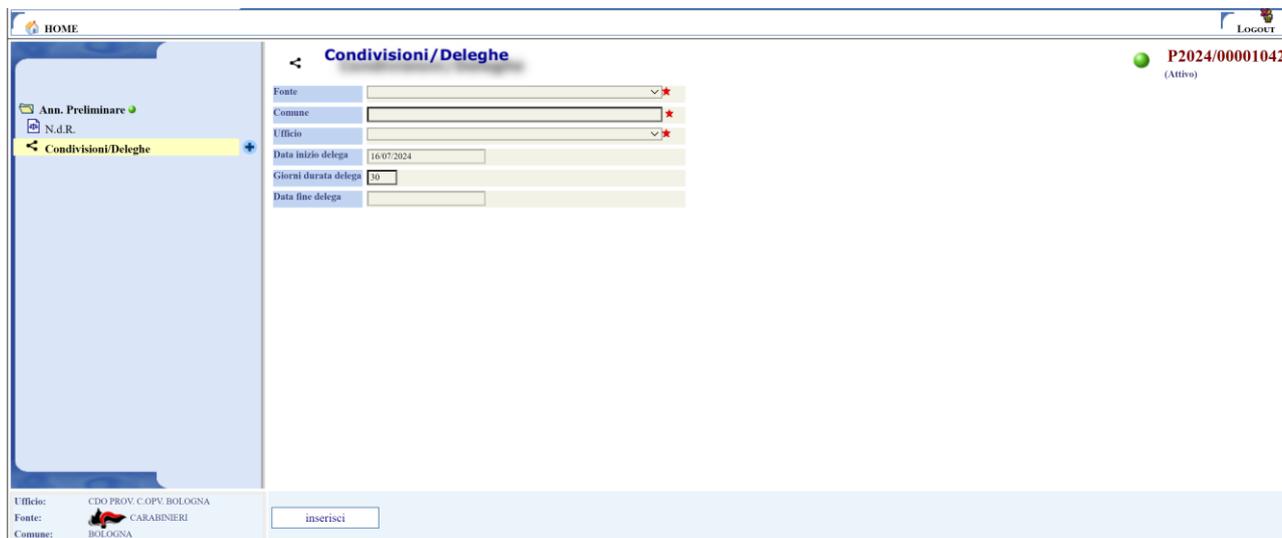
L'Operatore Fonte Informativa qualora necessario "blocca" la NdR e clicca sulla voce di menù "Condivisioni/Deleghe". Il sistema portale mostra la pagina "Condivisioni/Deleghe" con l'elenco delle condivisioni/deleghe presenti nel sistema per la NdR in esame. Nell'elenco sarà presente la riga relativa alla "Delega" ricevuta dalla Procura così come mostrato nella figura seguente:

The screenshot shows the 'Condivisioni/Deleghe' page. It features a table with columns: 'Progr.', 'Descrizione delegante', 'Descrizione delegato', 'Data inizio delega', and 'Data fine delega'. A single row is visible with the following data:

Progr.	Descrizione delegante	Descrizione delegato	Data inizio delega	Data fine delega
1	PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO DI BOLOGNA	CARABINIERI - CDO PROV. C.OPV. BOLOGNA (BOLOGNA)	08/07/2024	30/07/2024

Figura 155 – Pagina di elenco "Condivisioni/Deleghe"

L'Operatore Fonte Informativa per inserire la sub-delega, clicca sull'icona  in corrispondenza della voce di menù "Condivisioni/Deleghe" ed il portale NdR passa alla maschera di inserimento della condivisione/delega come mostrato nella figura seguente:



*Figura 156 – Pagina ‘inserimento di una sub-delega*

L’operatore pertanto deve selezionare le seguenti informazioni:

- **Fonte:** la Fonte Informativa a cui è indirizzata la delega (es. "Polizia Provinciale")
- **Comune:** campo di testo a completamento automatico relativo al comune presso cui si trova l’ufficio delegato (es. "BOLOGNA")
- **Ufficio:** l’ufficio della Fonte Informativa che è stata delegata (es. "Polizia Provinciale")
- **Giorni durata delega:** numero giorni di durata della delega (impostato inizialmente nel sistema a 30 gg. e pertanto configurabile)
- **Data inizio Delega:** campo valorizzato con la data di sistema e NON modificabile
- **Data fine delega:** campo inizialmente vuoto e non editabile

Se l’operatore inserisce nel campo “**Giorni durata Delega**” un numero di giorni tali da oltrepassare il limite della data fine delega ricevuta dalla Procura e poi clicca sul pulsante **inserisci** per registrare le informazioni, il sistema effettuerà i controlli necessari e non consentirà di proseguire con l’operazione mostrando il seguente messaggio bloccante:

La data fine delega è superiore al xx/xx/xxxx

ovvero non è possibile inserire una sub-delega che superi la data di scadenza della delega ricevuta dalla Procura.

Se l’Operatore Fonte Informativa inserisce nel campo "Giorni durata delega" un valore tale da non superare la data di scadenza delega della Procura e clicca poi sul pulsante **inserisci**, il sistema memorizza i dati della condivisione/delega, aggiorna il campo "Data fine delega" con il valore calcolato e mostra il dettaglio come visualizzato nella figura seguente, insieme ai pulsanti salva ed elimina (per eventualmente rimuovere la condivisione/delega appena inserita):



# Ministero della Giustizia

Dipartimento per la transizione digitale, analisi statistica e politiche di coesione

Direzione Generale Sistemi Informativi Automatizzati

HOME LOGOUT

2 - Condivisione/delega con: POLIZIA PROVINCIALE - POLIZIA PROVINCIALE (BOLOGNA) P2024/00001042 (Attivo)

Fonte: POLIZIA PROVINCIALE  
Comune: BOLOGNA  
Ufficio: POLIZIA PROVINCIALE  
Data inizio delega: 16/07/2024  
Giorni durata delega: 5  
Data fine delega: 21/07/2024

Uffici: CDO PROV. C.OPV. BOLOGNA  
Fonte: CARABINIERI  
Comune: BOLOGNA

salva elimina

Operazione effettuata con successo

Figura 157 – Pagina dettaglio di una sub-delega

Cliccando sulla voce di menù "Condivisioni/Deleghe", il sistema portale NDR mostra la pagina "Condivisioni/Deleghe" con l'elenco delle condivisioni/deleghe presenti nel sistema per la Ndr in questione; in questo elenco sarà presente quella appena inserita oltre alla precedente ricevuta dalla Procura, così come mostrato nella figura seguente:

HOME LOGOUT

Condivisioni/Deleghe P2024/00001042 (Attivo)

Numero procura/ricevuta: N2024/620716  
Magistrato:  
Stato: PROTOCOLLATA DALLA PROCURA

Progr.	Descrizione delegante	Descrizione delegato	Data inizio delega	Data fine delega
1	PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO di BOLOGNA	CARABINIERI - CDO PROV. C.OPV. BOLOGNA (BOLOGNA)	08/07/2024	30/07/2024
2	CARABINIERI - CDO PROV. C.OPV. BOLOGNA (BOLOGNA)	POLIZIA PROVINCIALE - POLIZIA PROVINCIALE (BOLOGNA)	16/07/2024	21/07/2024

Uffici: CDO PROV. C.OPV. BOLOGNA  
Fonte: CARABINIERI  
Comune: BOLOGNA

Figura 158 – Pagina elenco Condivisioni/Deleghe

### 3.9.3 Modifica condivisione/sub-delega

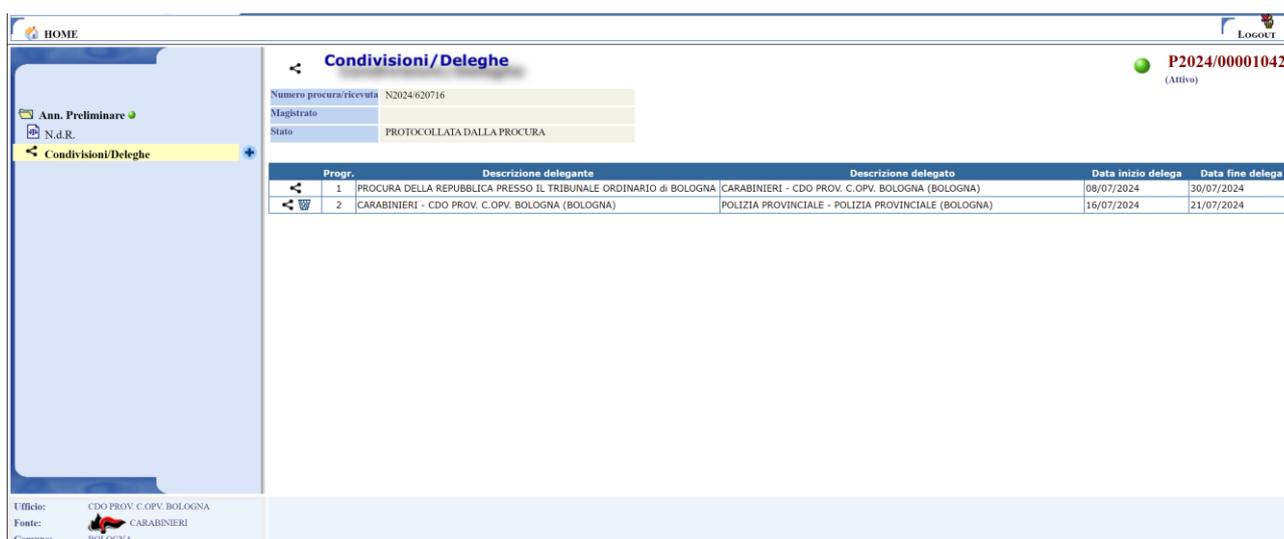
Nel caso in cui l'Operatore Fonte Informativa collegata al sistema abbia ricevuto una delega d'indagine da parte della Procura, può eventualmente inserire una sub-delega, così come dettagliato nel paragrafo precedente e la stessa sub-delega può essere successivamente modificata.

A tal proposito l'Operatore Fonte Informativa individua nella pagina degli Aggiornamenti una comunicazione che presenta nella colonna "Tipo Atto" il valore "Delega indagini alla polizia giudiziaria" e poi clicca in corrispondenza del "N.ro Protocollo" sulla riga d'interesse. Il sistema passa così alla visualizzazione del dettaglio dell'Annotazione Preliminare selezionata, così come mostrato nella figura seguente:



Figura 159 – Maschera di dettaglio delle condivisioni/delega ricevuta

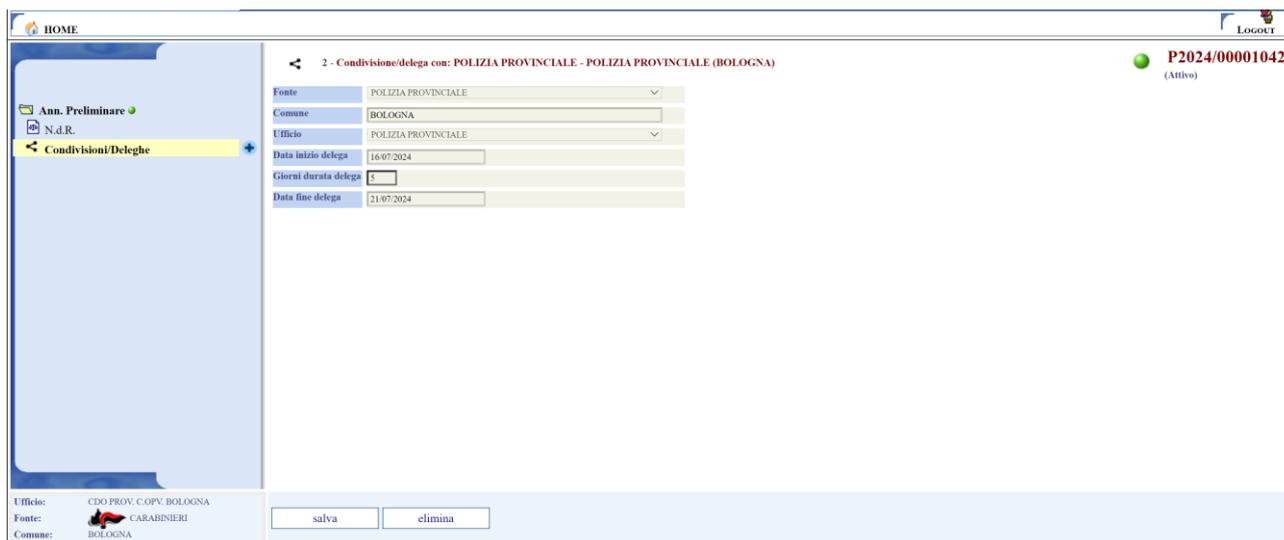
L'Operatore Fonte Informativa qualora necessario "blocca" la NdR e clicca sulla voce di menù "Condivisioni/Deleghe". Il sistema portale mostra la pagina "Condivisioni/Deleghe" con l'elenco delle condivisioni/deleghe presenti nel sistema per la NdR in esame. Nell'elenco sarà presente oltre la riga relativa alla "Delega" ricevuta dalla Procura anche la sub-delega, così come mostrato nella figura seguente:



Progr.	Descrizione delegante	Descrizione delegato	Data inizio delega	Data fine delega
1	PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO di BOLOGNA	CARABINIERI - CDO PROV. C.OPV. BOLOGNA (BOLOGNA)	08/07/2024	30/07/2024
2	CARABINIERI - CDO PROV. C.OPV. BOLOGNA (BOLOGNA)	POLIZIA PROVINCIALE - POLIZIA PROVINCIALE (BOLOGNA)	16/07/2024	21/07/2024

Figura 160 – Pagina elenco Condivisioni/Deleghe

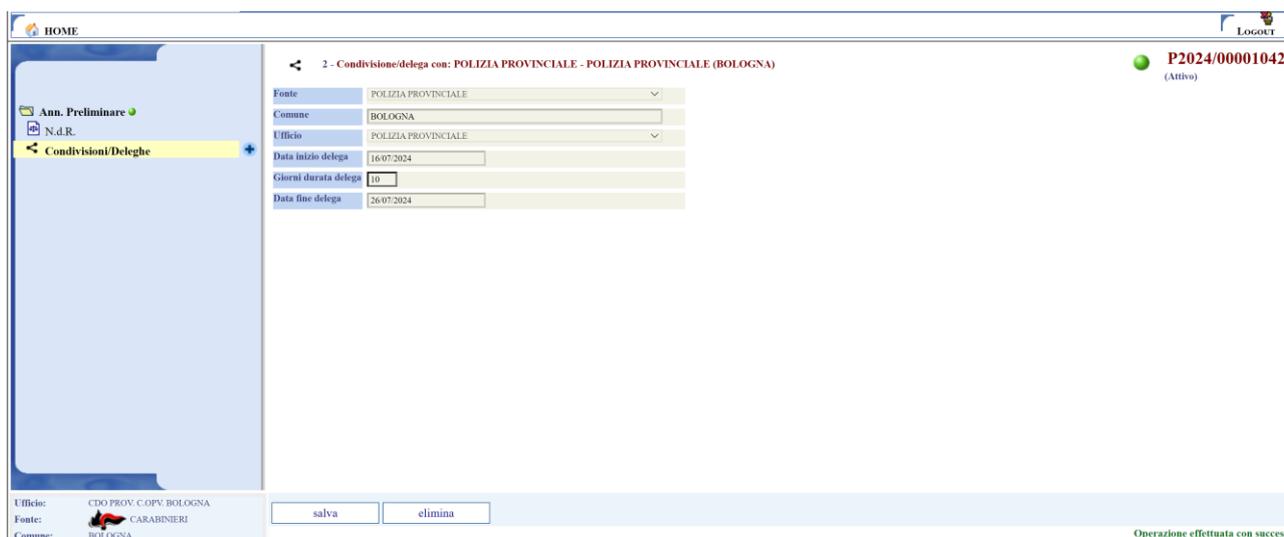
Se l'Operatore Fonte Informativa clicca sulla colonna "**Progr.**" in corrispondenza della "Delega" ricevuta dalla Procura, il sistema Portale non consente di entrare nella visualizzazione del dettaglio della Condivisione/Delega ricevuta, mentre se l'Operatore Fonte Informativa clicca sulla colonna "**Progr.**" in corrispondenza della sub-delega presente, il sistema entra in visualizzazione del dettaglio della Condivisione/Delega. Tutti i campi sono in sola lettura ad eccezione del campo "**Giorni durata delega**", così come mostrato nella schermata seguente:



Fonte	POLIZIA PROVINCIALE
Comune	BOLOGNA
Ufficio	POLIZIA PROVINCIALE
Data inizio delega	16/07/2024
Giorni durata delega	5
Data fine delega	21/07/2024

*Figura 161 – Pagina modifica di una sub-delega*

A questo punto l'Operatore Fonte Informativa modifica il campo "Giorni durata delega" aumentando, ad esempio, il valore presente e poi clicca sul bottone "salva". Il sistema Portale, dopo aver effettuato i controlli necessari, memorizza le modifiche apportate alla sub-delega e mostra la nuova situazione aggiornando "Data fine delega" con il valore calcolato, così come mostrato nella figura seguente:



Fonte	POLIZIA PROVINCIALE
Comune	BOLOGNA
Ufficio	POLIZIA PROVINCIALE
Data inizio delega	16/07/2024
Giorni durata delega	10
Data fine delega	26/07/2024

*Figura 162 – Salvataggio delle modifiche ad una sub-delega*



# Ministero della Giustizia

Dipartimento per la transizione digitale, analisi statistica e politiche di coesione

Direzione Generale Sistemi Informativi Automatizzati

L'Operatore Fonte Informativa clicca nuovamente sulla voce di menù "Condivisioni/Deleghe" ed il sistema mostra la pagina "Condivisioni/Deleghe" con l'elenco delle condivisioni/deleghe presenti nel sistema, per la NdR in esame. Le modifiche apportate saranno visibili nell'elenco, così come mostrato nella figura successiva:

Progr.	Descrizione delegante	Descrizione delegato	Data inizio delega	Data fine delega
1	PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO DI BOLOGNA	CARABINIERI - CDO PROV. C.OPV. BOLOGNA (BOLOGNA)	08/07/2024	30/07/2024
2	CARABINIERI - CDO PROV. C.OPV. BOLOGNA (BOLOGNA)	POLIZIA PROVINCIALE - POLIZIA PROVINCIALE (BOLOGNA)	16/07/2024	26/07/2024

Figura 163 – Pagina elenco Condivisioni/Deleghe dopo le modifiche alla sub-delega

### 3.9.4 Eliminazione di una condivisione/delega

L'Operatore Fonte Informativa collegata al sistema può sempre eliminare una condivisione/delega inviata ad altra fonte informativa oppure una sub-delega inserita successivamente alla ricezione di una delega d'indagine da parte della Procura.

A tal proposito l'Operatore Fonte Informativa individua nella pagina degli Aggiornamenti una comunicazione che presenta nella colonna "Tipo Atto" il valore "Delega indagini alla polizia giudiziaria" e clicca in corrispondenza del "N.ro Protocollo" sulla riga d'interesse.

Il sistema passa così alla visualizzazione del dettaglio dell'Annotazione Preliminare selezionata, così come mostrato nella figura seguente:



# Ministero della Giustizia

Dipartimento per la transizione digitale, analisi statistica e politiche di coesione

Direzione Generale Sistemi Informativi Automatizzati

**Annotazione Preliminare ordinaria** P2024/00001042 (Attivo)

Indagato/ Imputato \_\_\_\_\_  
Data Protocollo: 08/07/2024 Annullato il \_\_\_\_\_  
Tipo: Notizia di Reato Interesse PIF:  SI  NO  
Stato:  PROTOCOLLATA DALLA PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO DI BOLOGNA  
Tipo Attivita' \_\_\_\_\_  
Materia \_\_\_\_\_  
Note \_\_\_\_\_  
Num. lotto \_\_\_\_\_

**Dati della Procura**

Numero di Registro: N2024/620716 Data iscrizione: \_\_\_\_\_ PM principale: \_\_\_\_\_

Ufficio: CDO PROV. C.OPV. BOLOGNA  
Fonte: CARABINIERI  
Comune: BOLOGNA

blocca

Stampa

Figura 164 – Maschera di dettaglio delle condivisioni/delega ricevuta

L'Operatore Fonte Informativa qualora necessario "blocca" la NdR e clicca sulla voce di menù "Condivisioni/Deleghe". Il sistema mostra la pagina "Condivisioni/Deleghe" con l'elenco delle condivisioni/deleghe presenti nel sistema per la NdR in esame, su cui ritiene sia presente anche la sub-delega da eliminare (è sempre possibile, in alternativa, inserirne una nuova e poi procedere alla sua eventuale cancellazione).

**Condivisioni/Deleghe** P2024/00001042 (Attivo)

Numero procura/ricevuta: N2024/620716  
Magistrato: \_\_\_\_\_  
Stato: PROTOCOLLATA DALLA PROCURA

Progr.	Descrizione delegante	Descrizione delegato	Data inizio delega	Data fine delega
1	PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO DI BOLOGNA	CARABINIERI - CDO PROV. C.OPV. BOLOGNA (BOLOGNA)	08/07/2024	30/07/2024
2	CARABINIERI - CDO PROV. C.OPV. BOLOGNA (BOLOGNA)	POLIZIA PROVINCIALE - POLIZIA PROVINCIALE (BOLOGNA)	16/07/2024	21/07/2024

Ufficio: CDO PROV. C.OPV. BOLOGNA  
Fonte: CARABINIERI  
Comune: BOLOGNA

Figura 165 – Eliminazione di una Condivisione/delega dalla pagina elenco Condivisioni/Deleghe

Sarà, pertanto, sempre possibile cancellare la sub-delega presente nell'elenco, cliccando sull'icona a forma di cestino . Il sistema chiede conferma della sua cancellazione e, in caso di assenso, procede all'eliminazione dei relativi dati, mostrando poi la pagina "Condivisioni/Deleghe" con l'elenco delle condivisioni/deleghe presenti nel sistema per la NdR in questione, dove non sarà più

presente la sub-delega, mentre sarà ancora visibile la delega precedente ricevuta dalla Procura, così come mostrato nella figura seguente:

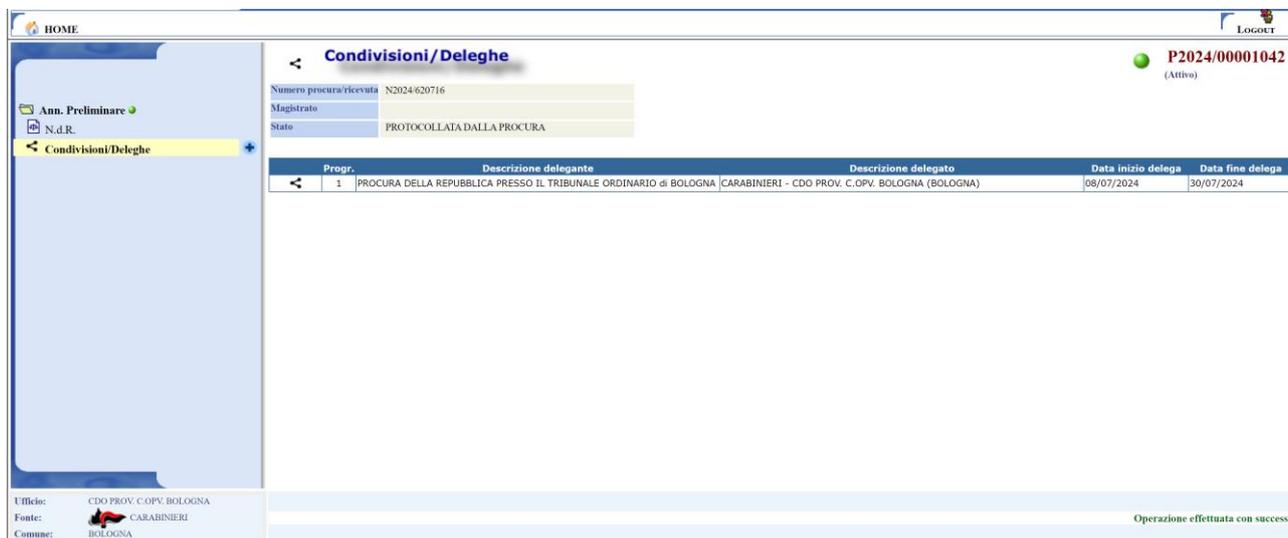


Figura 166 – Pagina elenco Condivisioni/Deleghe dopo cancellazione sub-delega

Sarà, inoltre, sempre possibile cancellarla, visualizzando il dettaglio della “condivisione/delega”, cliccando sul numero di progressivo, e poi premendo il pulsante **elimina**, come mostrato nell’immagine seguente:

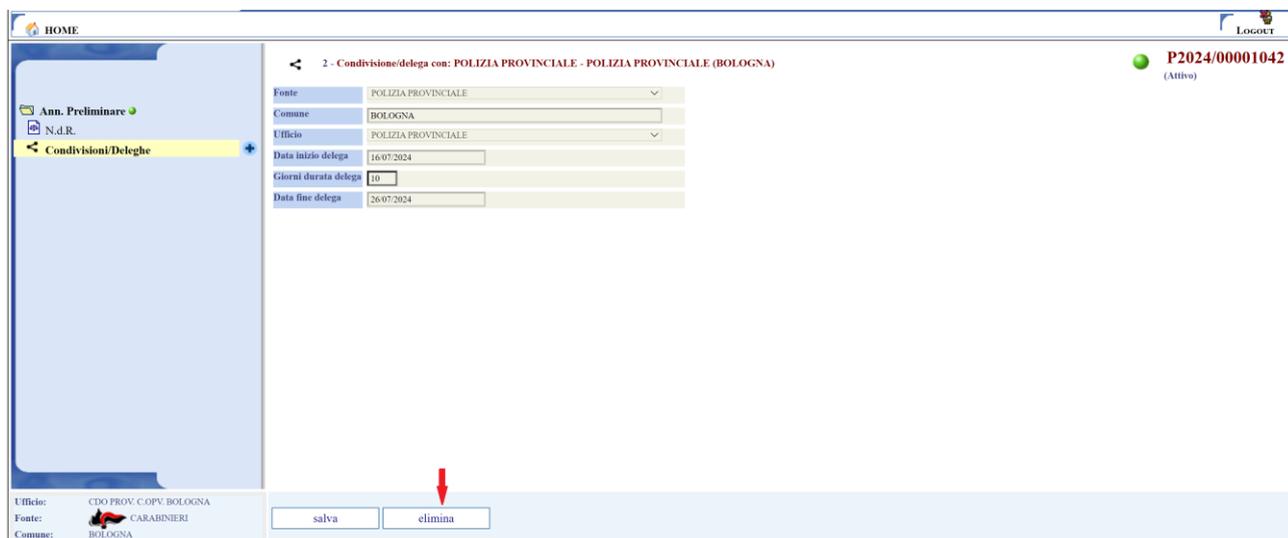


Figura 167 – Eliminazione di una condivisione/delega dalla pagina di dettaglio

Stesse modalità di cancellazione sono previste anche per le condivisioni/deleghe inserite/effettuate dalla Fonte Informativa collegata al sistema; sarà sempre possibile cancellarle cliccando o sull’icona a forma di cestino , come mostrato nello scenario sottostante, oppure, visualizzando il dettaglio della condivisione/delega e poi, da lì, cliccando sul pulsante **elimina**.



# Ministero della Giustizia

Dipartimento per la transizione digitale, analisi statistica e politiche di coesione

Direzione Generale Sistemi Informativi Automatizzati

HOME

LOGOUT

P2024/0000312 (Attivo)

Numero procura/ricevuta

Magistrato

Stato: INVIATA ALLA PROCURA

Progr.	Descrizione delegante	Descrizione delegato	Data inizio delega	Data fine delega
1	CARABINIERI - CDO PROV. C.OPV. BOLOGNA (BOLOGNA)	POLIZIA PROVINCIALE - POLIZIA PROVINCIALE (BOLOGNA)	16/07/2024	

Ufficio: CDO PROV. C.OPV. BOLOGNA  
Fonte: CARABINIERI  
Comune: BOLOGNA

Figura 168 – Pagina elenco Condivisioni/Deleghe

La stessa cosa non sarà possibile se la Fonte Informativa collegata al sistema ha ricevuto a sua volta una condivisione/delega. Infatti, come mostrato nella figura sottostante, non sarà visibile il pulsante relativo al cestino per l'eliminazione, così come non sarà più "linkabile" il progressivo per visualizzare il dettaglio della condivisione/delega ricevuta.

HOME

LOGOUT

P2024/0000918 (Attivo)

Numero procura/ricevuta: R2024-000033

Magistrato

Stato: ACQUISITA DALLA PROCURA

Progr.	Descrizione delegante	Descrizione delegato	Data inizio delega	Data fine delega
1	POLIZIA PROVINCIALE - POLIZIA PROVINCIALE (BOLOGNA)	CARABINIERI - CDO PROV. C.OPV. BOLOGNA (BOLOGNA)	06/06/2024	

Ufficio: CDO PROV. C.OPV. BOLOGNA  
Fonte: CARABINIERI  
Comune: BOLOGNA

Figura 169 – Condivisione/delega ricevuta dalla Fonte Informativa collegata al sistema

### 3.9.5 Visualizzazione delega ricevuta/effettuata

Se la Fonte Informativa collegata al sistema ha effettuato/inserito condivisioni/deleghe o ne ha ricevute da altre fonti informative, oppure ha ricevuto deleghe d'indagine da parte della Procura, la stessa Fonte Informativa, può sempre effettuare delle ricerche sulle annotazioni preliminari urgenti (analogamente su quelle ordinarie) per poterle individuare e visualizzare.



# Ministero della Giustizia

Dipartimento per la transizione digitale, analisi statistica e politiche di coesione

Direzione Generale Sistemi Informativi Automatizzati

Il risultato della ricerca potrebbe, ad esempio, presentare una situazione simile a quella mostrata nella figura sottostante, dove nella colonna “**Condiv./delega**”, vengono mostrati delle icone con il simbolo di condivisione in ROSSO/NERO. Tali simboli riporteranno, eventualmente, anche la tipologia del delegante autore della ricevuta "PROCURA/FONTE INFORMATIVA"

Icona	Tipologia	Protocollo	Condiv./delega	Num Letto	Data Atto	Data Prot.	Data Iniziazione	Indagato/Imputato	Persone Officiosa	Stato	Stato Scad.	Procura di Destinazione	Num	Data	Magistrato	Nota
	NDR	NOTI	P2024/00001049		11/07/2024 00:00	11/07/2024	11/07/2024					BOLOGNA	R2024/001068	11/07/2024 09:37		
	NDR	NOTI	P2024/00001048		10/07/2024 00:00	10/07/2024	10/07/2024					BOLOGNA	R2024/020716	10/07/2024 14:40		
	NDR	IGNOTI	P2024/00001043		09/07/2024 00:00	09/07/2024	09/07/2024					BOLOGNA	R2024/021298	09/07/2024 10:32		
	NDR	IGNOTI	P2024/00001036		02/07/2024 00:00	02/07/2024	02/07/2024					BOLOGNA	R2024/001025	02/07/2024 18:41		
	NDR	IGNOTI	P2024/00001035		02/07/2024 00:00	02/07/2024	02/07/2024					BOLOGNA	R2024/021024	02/07/2024 18:31		
	NDR	FNCR	P2024/00001018		28/06/2024 00:00	28/06/2024	28/06/2024					BOLOGNA	R2024/021016	28/06/2024 12:04		
	NDR	NOTI	P2024/00001017		28/06/2024 00:00	28/06/2024	28/06/2024					BOLOGNA	R2024/020781	28/06/2024 11:19		
	NDR	NOTI	P2024/00000970		21/06/2024 00:00	21/06/2024	21/06/2024					BOLOGNA	R2024/020740	21/06/2024 11:08		
	NDR	NOTI	P2024/00000969		20/06/2024 00:00	20/06/2024	20/06/2024					BOLOGNA	R2024/000957	20/06/2024 12:46		
	NDR	IGNOTI	P2024/00000963		18/06/2024 00:00	18/06/2024	18/06/2024					BOLOGNA	R2024/000943	18/06/2024 12:13		

Figura 170 – Ricerca condivisioni/deleghe su annotazioni preliminari urgenti

Se ci si posiziona con il mouse su ciascuno di questi simboli di condivisione, il sistema mostrerà un tooltip esplicativo.

Di seguito vengono riassunti tutti i possibili “scenari” con i relativi simboli/tooltip, previsti per la colonna “**Condiv./delega**”:

- visualizza la Condivisione/delega effettuata dalla Fonte Informativa
- visualizza la Condivisione/delega ricevuta dalla Procura
- visualizza la Condivisione/delega ricevuta da altra Fonte Informativa

L’Operatore Fonte Informativa tra le Annotazioni Preliminari, individua una Ndr che presenta il simbolo di condivisione nella colonna "Condiv./delega" e poi clicca, sulla riga d’interesse, in corrispondenza del simbolo.

Se clicca, ad esempio, su una Ndr che presenta il simbolo il sistema mostra la pagina "Condivisioni/Deleghe" con l’elenco delle condivisioni/deleghe presenti nel sistema per la Ndr in esame. Saranno presenti, oltre al progressivo della condivisione/delega anche i dati relativi a: "Descrizione delegante", "Descrizione delegato", "Data inizio delega" e "Data fine delega", così come mostrato nella figura sottostante:



# Ministero della Giustizia

Dipartimento per la transizione digitale, analisi statistica e politiche di coesione

Direzione Generale Sistemi Informativi Automatizzati

HOME

LOGOUT

P2024/0000970  
(Attivo)

### Condivisioni/Deleghe

Numero procura/revviti: N2024/620745  
Magistrato:  
Stato: PROTOCOLLATA DALLA PROCURA

Progr.	Descrizione delegante	Descrizione delegato	Data inizio delega	Data fine delega
1	PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO DI BOLOGNA	CARABINIERI - CDO PROV. C.OPV. BOLOGNA (BOLOGNA)	05/07/2024	19/08/2024

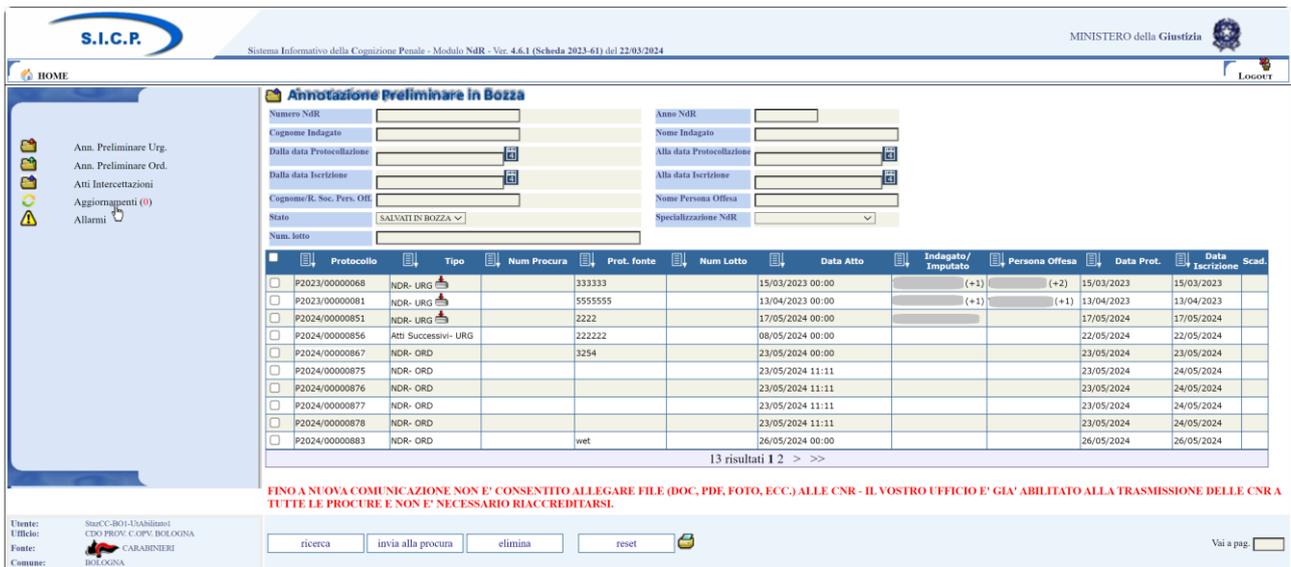
Uffice: CDO PROV. C.OPV. BOLOGNA  
Fonte: CARABINIERI  
Comune: BOLOGNA

Figura 171 – Pagina di elenco Condivisioni/deleghe per la NdR selezionata



## 5. Portale Ndr – Aggiornamenti

Dal quadro principale del portale è possibile, tramite un click sul pulsante  Aggiornamenti (0), accedere alla pagina sugli aggiornamenti.



Protocollo	Tipo	Num Procura	Prot. fonte	Num Lotto	Data Atto	Indagato/Imputato	Persona Offesa	Data Prot.	Data Iscrizione	Scad.
P2023/00000068	NDR- URG		333333		15/03/2023 00:00	(+1)	(+2)	15/03/2023	15/03/2023	
P2023/00000081	NDR- URG		555555		13/04/2023 00:00	(+1)	(+1)	13/04/2023	13/04/2023	
P2024/000000851	NDR- URG		2222		17/05/2024 00:00			17/05/2024	17/05/2024	
P2024/000000856	Atti Successivi- URG		222222		08/05/2024 00:00			22/05/2024	22/05/2024	
P2024/000000867	NDR- ORD		3254		23/05/2024 00:00			23/05/2024	23/05/2024	
P2024/000000875	NDR- ORD				23/05/2024 11:11			23/05/2024	24/05/2024	
P2024/000000876	NDR- ORD				23/05/2024 11:11			23/05/2024	24/05/2024	
P2024/000000877	NDR- ORD				23/05/2024 11:11			23/05/2024	24/05/2024	
P2024/000000878	NDR- ORD				23/05/2024 11:11			23/05/2024	24/05/2024	
P2024/000000883	NDR- ORD		wet		26/05/2024 00:00			26/05/2024	26/05/2024	

Figura 241 – Quadro Aggiornamenti

Il sistema Portale NDR (PNDR), dà modo alla Fonte Informativa collegata al sistema, di prendere visione delle eventuali comunicazioni ricevute, relative ad Atti inviati dalle Procure o a Deleghe d'Indagini/Condivisioni di Notizie di Reato.

In corrispondenza della voce di menù Aggiornamenti è presente un valore numerico (contatore) che denota l'arrivo di nuove "comunicazioni", o di "comunicazioni" ancora non lette, per la Fonte Informativa collegata al sistema, così come mostrato nella figura sottostante:

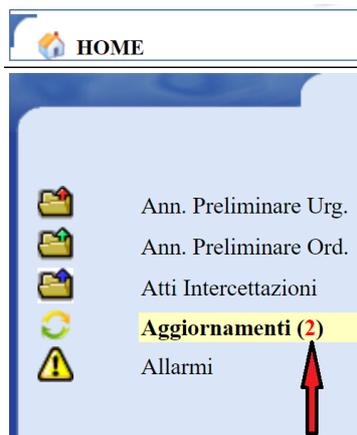


Figura 242 – Arrivo di nuovi aggiornamenti da leggere

In assenza di aggiornamenti o di aggiornamenti ancora da leggere il valore del contatore sarà 0.



## 5.1 Consultazione elenco aggiornamenti

Nella pagina "Aggiornamenti" sono presenti, pertanto, oltre ai campi da utilizzare per inserire i criteri di ricerca, anche l'elenco con le eventuali comunicazioni ricevute dalla Fonte Informativa collegata al sistema, in merito ad Atti inviati dalle Procure o relative a Deleghe d'Indagini/Condivisioni di Notizie di Reato, così come mostrato nella figura seguente:

Progr.	Mittente	Data ricezione	Tipo atto	N.ro Protocollo	Num. Procura	Data inizio delega	Data fine delega
1	PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO di BOLOGNA	07/06/2024	Comunicazione alla PG	P2024/00000915	N2024/620274		
2	POLIZIA PROVINCIALE - POLIZIA PROVINCIALE (BOLOGNA)	06/06/2024		P2024/00000918		06/06/2024	
3	POLIZIA PROVINCIALE - POLIZIA PROVINCIALE (BOLOGNA)	05/06/2024		P2024/00000917		05/06/2024	05/07/2024
4	PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO di BOLOGNA	05/06/2024	Comunicazione alla PG	P2024/00000915	N2024/620274		
5	PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO di BOLOGNA	05/06/2024	Comunicazione alla PG	P2024/00000915	N2024/620274	05/06/2024	05/07/2024
6	PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO di BOLOGNA	05/06/2024	Delega indagini alla polizia giudiziaria	P2024/00000915	N2024/620274	05/06/2024	30/06/2024
7	PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO di BOLOGNA	05/06/2024	Delega indagini alla polizia giudiziaria	P2024/00000912	I2024/621148	05/06/2024	05/07/2024
8	POLIZIA PROVINCIALE - POLIZIA PROVINCIALE (BOLOGNA)	05/06/2024		P2024/00000862		05/06/2024	05/07/2024
9	PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO di BOLOGNA	03/06/2024	Delega indagini alla polizia giudiziaria	P2024/00000905		03/06/2024	23/06/2024
10	PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO di BOLOGNA	03/06/2024	Comunicazione alla PG	P2024/00000904	N2024/620272		

Figura 243 – Pagina di ricerca degli aggiornamenti

I nuovi aggiornamenti ricevuti e non ancora letti sono evidenziati in grassetto nell'elenco dei risultati recuperati.

L'intervallo temporale per la ricerca degli aggiornamenti può essere definito tramite i campi **Dalla data ricezione** e **Alla data ricezione**.

Nella sezione Mittente, sono presenti ulteriori criteri di ricerca, tra cui:

- **Procura**
- **Fonte**
- **Comune**
- **Ufficio**

Inoltre è possibile impostare un filtro per visualizzare solo le comunicazioni non lette, che in combinazione con il click sul pulsante "Ricerca", restituirà un elenco degli eventuali aggiornamenti ancora non letti, così come mostrato nella figura seguente:



# Ministero della Giustizia

Dipartimento per la transizione digitale, analisi statistica e politiche di coesione

Direzione Generale Sistemi Informativi Automatizzati

S.I.C.P. - Sistema Informativo della Cognizione Penale - Modulo NDR - Ver. 4.6.1 (Scheda 2023-61) del 22/03/2024

MINISTERO della Giustizia

HOME

**Aggiornamenti**

Dalla data ricezione:  Alla data ricezione:

Mittente:

Procura:

Fonte:

Ufficio:

Comune:

Visualizza solo comunicazioni non lette

Progr.	Mittente	Data ricezione	Tipo atto	N.ro Protocollo	Num. Procura	Data inizio delega	Data fine delega
1	PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO DI BOLOGNA	07/06/2024	Comunicazione alla PG	P2024/00000915	N2024/620274		
2	POLIZIA PROVINCIALE - POLIZIA PROVINCIALE (BOLOGNA)	06/06/2024		P2024/00000918		06/06/2024	

Fonte: Sicc-B01-EAS/000001  
Ufficio: CDO PROV. C.O.P.V. BOLOGNA  
Fonte: CARABINIERI  
Comune: BOLOGNA

ricerca reset

Operazione effettuata con successo

Figura 244 – Ricerca degli aggiornamenti non ancora letti

I tasti a disposizione dell'operatore Fonte Informativa collegata sono i seguenti:

- Ricerca (avvia la ricerca con i criteri impostati correntemente)
- Reset (pulisce gli eventuali criteri di ricerca impostati e ripristina il default)

Il sistema restituisce nella prima colonna dell'elenco degli aggiornamenti ritrovati, due possibili tipologie di icone sulla busta da lettera, quella aperta e quella chiusa. All'operatore Fonte Informativa posizionandosi con il mouse su ciascuna di queste, verrà mostrato un tooltip esplicativo i cui significati e le relative funzionalità associate possono essere così riassunte:

	Tipologia Icona	Tooltip fornito dal sistema	Operatività associata
	Busta chiusa	Clicca per cambiare in "Letto"	Se cliccata, il sistema cambierà lo stato dell'aggiornamento da "Non Letto" a "Letto" e dovrà essere decrementato il contatore presente in corrispondenza della voce di menù "Aggiornamenti"
	Busta aperta	Clicca per cambiare in "Non Letto"	Se cliccata, il sistema cambierà lo stato dell'aggiornamento da "Letto" a "Non Letto" e dovrà essere incrementato il contatore presente in corrispondenza della voce del menù "Aggiornamenti"

Pertanto, volendo fare un esempio, se partiamo dalla situazione mostrata nella figura sottostante:



# Ministero della Giustizia

Dipartimento per la transizione digitale, analisi statistica e politiche di coesione

Direzione Generale Sistemi Informativi Automatizzati

The screenshot shows the S.I.C.P. interface with search filters and a table of results. The table has columns for Progr., Mittente, Data ricezione, Tipo atto, N.ro Protocollo, Num. Procura, Data inizio delega, and Data fine delega. The first row (Progr. 1) is highlighted with a closed envelope icon, indicating it is a 'Non Letto' update.

Progr.	Mittente	Data ricezione	Tipo atto	N.ro Protocollo	Num. Procura	Data inizio delega	Data fine delega
1	PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO di BOLOGNA	07/06/2024	Comunicazione alla PG	P2024/00000915	N2024/620274		
2	clicka per cambiare in "Letto" E - POLIZIA PROVINCIALE	06/06/2024		P2024/00000918		06/06/2024	
3	POLIZIA PROVINCIALE - POLIZIA PROVINCIALE (BOLOGNA)	05/06/2024		P2024/00000917		05/06/2024	05/07/2024
4	PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO di BOLOGNA	05/06/2024	Comunicazione alla PG	P2024/00000915	N2024/620274	05/06/2024	05/07/2024
5	PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO di BOLOGNA	05/06/2024	Comunicazione alla PG	P2024/00000915	N2024/620274	05/06/2024	05/07/2024
6	PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO di BOLOGNA	05/06/2024	Delega indagini alla polizia giudiziaria	P2024/00000915	N2024/620274	05/06/2024	30/06/2024
7	PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO di BOLOGNA	05/06/2024	Delega indagini alla polizia giudiziaria	P2024/00000912	I2024/621148	05/06/2024	05/07/2024
8	POLIZIA PROVINCIALE - POLIZIA PROVINCIALE (BOLOGNA)	05/06/2024		P2024/00000862		05/06/2024	05/07/2024
9	PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO di BOLOGNA	03/06/2024	Delega indagini alla polizia giudiziaria	P2024/00000905		03/06/2024	23/06/2024
10	PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO di BOLOGNA	03/06/2024	Comunicazione alla PG	P2024/00000904	N2024/620272		

Figura 245 – Esempio di ricerca degli aggiornamenti prima del cambio di un aggiornamento da “Non Letto” a “Letto”

e clicchiamo sull'icona della busta chiusa presente in corrispondenza del numero di Progressivo 1, abbiamo come risultato la situazione mostrata nella figura seguente:

The screenshot shows the S.I.C.P. interface with search filters and a table of results. The first row (Progr. 1) now has an open envelope icon, indicating it is a 'Letto' update. The counter in the menu has changed from 2 to 1.

Progr.	Mittente	Data ricezione	Tipo atto	N.ro Protocollo	Num. Procura	Data inizio delega	Data fine delega
1	PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO di BOLOGNA	07/06/2024	Comunicazione alla PG	P2024/00000915	N2024/620274		
2	POLIZIA PROVINCIALE - POLIZIA PROVINCIALE (BOLOGNA)	06/06/2024		P2024/00000918		06/06/2024	
3	POLIZIA PROVINCIALE - POLIZIA PROVINCIALE (BOLOGNA)	05/06/2024		P2024/00000917		05/06/2024	05/07/2024
4	PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO di BOLOGNA	05/06/2024	Comunicazione alla PG	P2024/00000915	N2024/620274	05/06/2024	05/07/2024
5	PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO di BOLOGNA	05/06/2024	Comunicazione alla PG	P2024/00000915	N2024/620274	05/06/2024	05/07/2024
6	PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO di BOLOGNA	05/06/2024	Delega indagini alla polizia giudiziaria	P2024/00000915	N2024/620274	05/06/2024	30/06/2024
7	PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO di BOLOGNA	05/06/2024	Delega indagini alla polizia giudiziaria	P2024/00000912	I2024/621148	05/06/2024	05/07/2024
8	POLIZIA PROVINCIALE - POLIZIA PROVINCIALE (BOLOGNA)	05/06/2024		P2024/00000862		05/06/2024	05/07/2024
9	PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO di BOLOGNA	03/06/2024	Delega indagini alla polizia giudiziaria	P2024/00000905		03/06/2024	23/06/2024
10	PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO di BOLOGNA	03/06/2024	Comunicazione alla PG	P2024/00000904	N2024/620272		

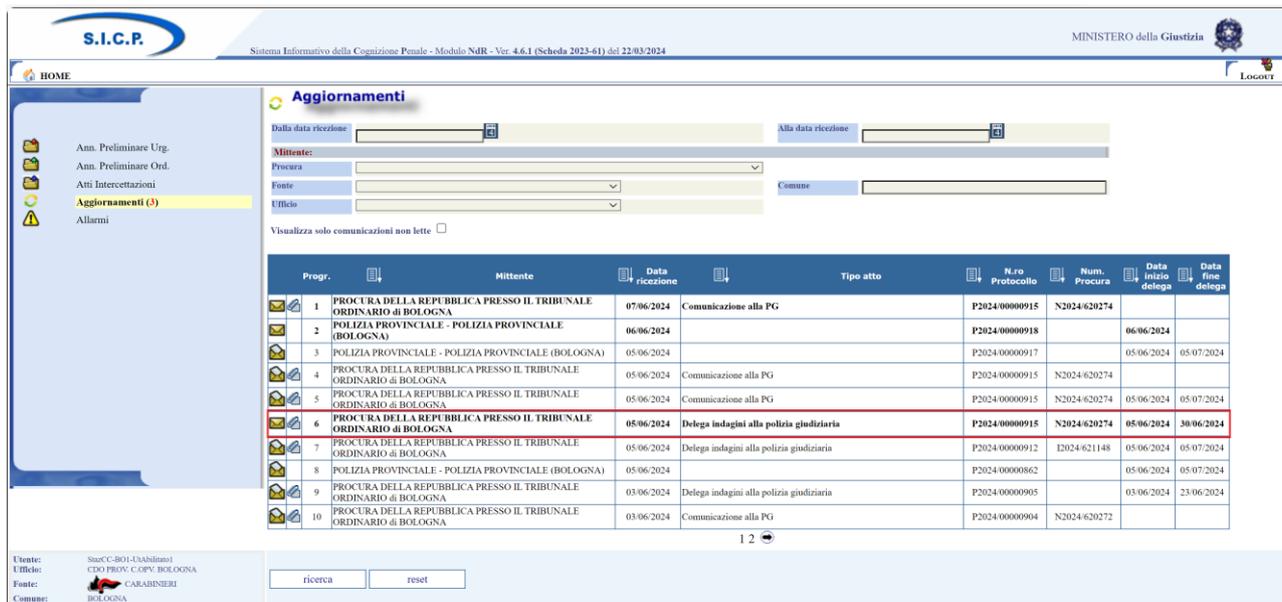
Figura 246 – Esempio di ricerca degli aggiornamenti dopo il cambio di un aggiornamento da “Non Letto” a “Letto”

Dopo il clic sulla busta chiusa in corrispondenza del numero di progressivo 1, questa è diventata busta aperta ed il contatore nella voce di menù “Aggiornamenti” è stato decrementato.

## 5.2 Visualizzazione Atti provenienti dalla Procura

Dalla pagina degli aggiornamenti sarà possibile, da parte dell'operatore Fonte Informativa collegata al sistema, visualizzare gli eventuali Atti provenienti dalla Procura.

A tal proposito se l'operatore individua tra gli aggiornamenti restituiti dalla ricerca un aggiornamento in cui il "Mittente" sia una "Procura" e la "Tipologia Atto" sia, ad esempio, una "Delega di Indagini alla polizia giudiziaria", come evidenziato nella figura sottostante:



Progr.	Mittente	Data ricezione	Tipo atto	N.ro Protocollo	Num. Procura	Data inizio delega	Data fine delega
1	PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO di BOLOGNA	07/06/2024	Comunicazione alla PG	P2024/00000915	N2024/620274		
2	POLIZIA PROVINCIALE - POLIZIA PROVINCIALE (BOLOGNA)	06/06/2024		P2024/00000918		06/06/2024	
3	POLIZIA PROVINCIALE - POLIZIA PROVINCIALE (BOLOGNA)	05/06/2024		P2024/00000917		05/06/2024	05/07/2024
4	PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO di BOLOGNA	05/06/2024	Comunicazione alla PG	P2024/00000915	N2024/620274		
5	PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO di BOLOGNA	05/06/2024	Comunicazione alla PG	P2024/00000915	N2024/620274	05/06/2024	05/07/2024
6	PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO di BOLOGNA	05/06/2024	Delega indagini alla polizia giudiziaria	P2024/00000915	N2024/620274	05/06/2024	30/06/2024
7	PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO di BOLOGNA	05/06/2024	Delega indagini alla polizia giudiziaria	P2024/00000912	I2024/621148	05/06/2024	05/07/2024
8	POLIZIA PROVINCIALE - POLIZIA PROVINCIALE (BOLOGNA)	05/06/2024		P2024/00000862		05/06/2024	05/07/2024
9	PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO di BOLOGNA	03/06/2024	Delega indagini alla polizia giudiziaria	P2024/00000905		03/06/2024	23/06/2024
10	PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO di BOLOGNA	03/06/2024	Comunicazione alla PG	P2024/00000904	N2024/620272		

*Figura 247 – Selezione di un aggiornamento per "Mittente" e "Tipologia atto"*

Se l'operatore clicca in corrispondenza della colonna "N.ro Protocollo", il sistema mostra il dettaglio della relativa Annotazione Preliminare. Da notare come nella stessa pagina saranno presenti il menù "Condivisioni/Deleghe" e il menù "NDR" come mostrato qui di seguito:



*Figura 248 – Dettaglio di una Ndr partendo dalla pagina degli aggiornamenti*



# Ministero della Giustizia

Dipartimento per la transizione digitale, analisi statistica e politiche di coesione

Direzione Generale Sistemi Informativi Automatizzati

Accedendo alla voce di menù “N.d.R.”, e passando al dettaglio della notizia di reato selezionata, avremo la situazione mostrata nella figura sottostante, dove sarà presente una nuova sezione, denominata “ATTI A.G.” predisposta per ricevere gli atti da parte della Procura:

The screenshot shows the S.I.C.P. (Sistema Informativo della Cognizione Penale) interface. The main content area is divided into several sections: 'NOTIZIA DI REATO' with fields for Protocollo Fonte, Protocollo SDI, Comune Fonte (BOLOGNA), Fonte Informativa (CARABINIERI), Ufficio (CDO PROV. C.OPV. BOLOGNA), and others. Below this is the 'ATTO' section, which includes fields for Data Atto (05/06/2024), Oggetto (Allegato), and a time indicator (Ora 16 : 51). A new section, 'ATTI A.G.', is visible on the right side of the interface, indicating the availability of 600.0 MB of space.

Figura 249 – Sezioni della N.d.R. con l’aggiunta della nuova “Atti A.G.”

Se si accede alla nuova sezione “ATTI A.G.”, sistema mostrerà l’elenco degli Atti ricevuti dalla Procura relativi al fascicolo a cui fa riferimento la NdR, così come mostrato nella figura sottostante:

The screenshot shows the 'ATTI A.G.' section of the S.I.C.P. interface. It displays a table of attached documents. The table has columns for 'Nome file', 'Oggetto', 'Data File', 'Formato Allegato', and 'Tipologia Allegato'. Three documents are listed:

Nome file	Oggetto	Data File	Formato Allegato	Tipologia Allegato
6319600.pdf	DELEGA INDAGINI ALLA POLIZIA GIUDIZIARIA INDAGATO 05/06/2024	05/06/2024 16:51	Documento PDF	Delega indagini alla polizia giudiziaria
6319681.pdf	COMUNICAZIONE ALLA PG INDAGATO 05/06/2024	05/06/2024 17:05	Documento PDF	Comunicazione alla PG
6319682.pdf	COMUNICAZIONE ALLA PG INDAGATO 05/06/2024	05/06/2024 17:21	Documento PDF	Comunicazione alla PG

Figura 250 – Sezioni “ATTI A.G.” della N.d.R.

La Fonte Informativa può procedere ad effettuare il download cliccando sulla relativa icona, oppure può prendere visione dell’atto cliccando sugli allegati presenti nella colonna “Nome file”, così come mostrato qui di seguito:



# Ministero della Giustizia

Dipartimento per la transizione digitale, analisi statistica e politiche di coesione

Direzione Generale Sistemi Informativi Automatizzati

The screenshot shows the S.I.C.P. interface with a document viewer open. The document is titled '2024/620274 NOTI R.G.N.R.' and is a 'DELEGA INDAGINI - art. 370 c.p.-' from the 'Procura della Repubblica presso il Tribunale di Bologna'. The document is addressed to the 'Autorità di Polizia Giudiziaria CARABINIERI CDO PROV. C.OPV. BOLOGNA'. The interface also shows a sidebar with 'Condivisioni/Deleghe' and a table of 'Tipologia Allegato'.

Figura 251 – Visione degli atti provenienti dalla Procura

In ultimo cliccando sulla voce di menù “Condivisioni/Deleghe” sarà sempre possibile prendere visione delle informazioni relative alla delega d’indagini ricevuta dalla Procura Mittente, così come mostrato nella figura sottostante:

The screenshot shows the 'Condivisioni/Deleghe' section of the S.I.C.P. interface. It displays details for a delegation received from the sending prosecutor, including the number of the delegation (N2024/620274), the magistrate, and the state (PROTOCOLLATA DALLA PROCURA). A table below shows the delegation details:

Progr.	Descrizione delegante	Descrizione delegato	Data inizio delega	Data fine delega
1	PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO di BOLOGNA	CARABINIERI - CDO PROV. C.OPV. BOLOGNA (BOLOGNA)	05/06/2024	30/06/2024

Figura 252 – Visualizzazione informazioni sulla delega d’indagine ricevuta dalla procura mittente

## 5.3 Visualizzazione allegati

Le comunicazioni ricevute dalla Fonte Informativa collegata al sistema, presenti nella pagina degli aggiornamenti possono essere corredate, eventualmente, da allegati, così come mostrato dalla presenza dell'icona  nella colonna sugli allegati, evidenziata con il bordo rosso, presente nella figura seguente:



# Ministero della Giustizia

Dipartimento per la transizione digitale, analisi statistica e politiche di coesione

Direzione Generale Sistemi Informativi Automatizzati

## Aggiornamenti

Dalla data ricezione  Alla data ricezione

Mittente:

Procura

Fonte  Comune

Ufficio

Visualizza solo comunicazioni non lette

Progr.	Mittente	Data ricezione	Tipo atto	N.ro Protocollo	Num. Procura	Data inizio delega	Data fine delega
1	PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO di BOLOGNA	07/06/2024	Comunicazione alla PG	P2024/00000915	N2024/620274		
	Vedi allegati						
3	POLIZIA PROVINCIALE - POLIZIA PROVINCIALE (BOLOGNA)	05/06/2024		P2024/00000917		05/06/2024	05/07/2024
4	PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO di BOLOGNA	05/06/2024	Comunicazione alla PG	P2024/00000915	N2024/620274		
5	PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO di BOLOGNA	05/06/2024	Comunicazione alla PG	P2024/00000915	N2024/620274	05/06/2024	05/07/2024
6	PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO di BOLOGNA	05/06/2024	Delega indagini alla polizia giudiziaria	P2024/00000915	N2024/620274	05/06/2024	30/06/2024
7	PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO di BOLOGNA	05/06/2024	Delega indagini alla polizia giudiziaria	P2024/00000912	I2024/621148	05/06/2024	05/07/2024
8	POLIZIA PROVINCIALE - POLIZIA PROVINCIALE (BOLOGNA)	05/06/2024		P2024/00000862		05/06/2024	05/07/2024
9	PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO di BOLOGNA	03/06/2024	Delega indagini alla polizia giudiziaria	P2024/00000905		03/06/2024	23/06/2024
10	PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO di BOLOGNA	03/06/2024	Comunicazione alla PG	P2024/00000904	N2024/620272		

1 2

ricerca reset

Figura 253 – Presenza di allegati negli aggiornamenti

In corrispondenza di un aggiornamento in cui, ad esempio, il “Mittente” è una Procura e il “Tipo Atto” è una “Comunicazione alla PG”, cliccando sull'icona degli allegati (aggiornamento con progressivo n. 1, ad esempio), il sistema mostra la finestra "Atti A.G." con l'elenco degli allegati ricevuti con l'Aggiornamento, come mostrato nella figura sottostante:

Elenco allegati aggiornamento - Lavoro - Microsoft Edge

https://nginx-rp-20200940f2-dev4.aks2.sirfinpa.it/NdrWEB/ricercaAggiornamenti.do?reqCode=visualizzaAl...

**Atti A.G.**

Comunicazione da: PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO DI BOLOGNA

Ricevuta il: 07/06/2024

N.Procura: N2024/620274

N.Protocollo: P2024/00000915

Elenco allegati:

Progr.	Nome file	Tipo atto
2	6319681.pdf	Comunicazione alla PG
1	6319682.pdf	Comunicazione alla PG

chiudi

Figura 254 – Finestra “Atti A.G.” con elenco degli allegati ricevuti con l'aggiornamento



## *Ministero della Giustizia*

*Dipartimento per la transizione digitale, analisi statistica e politiche di coesione*

*Direzione Generale Sistemi Informativi Automatizzati*

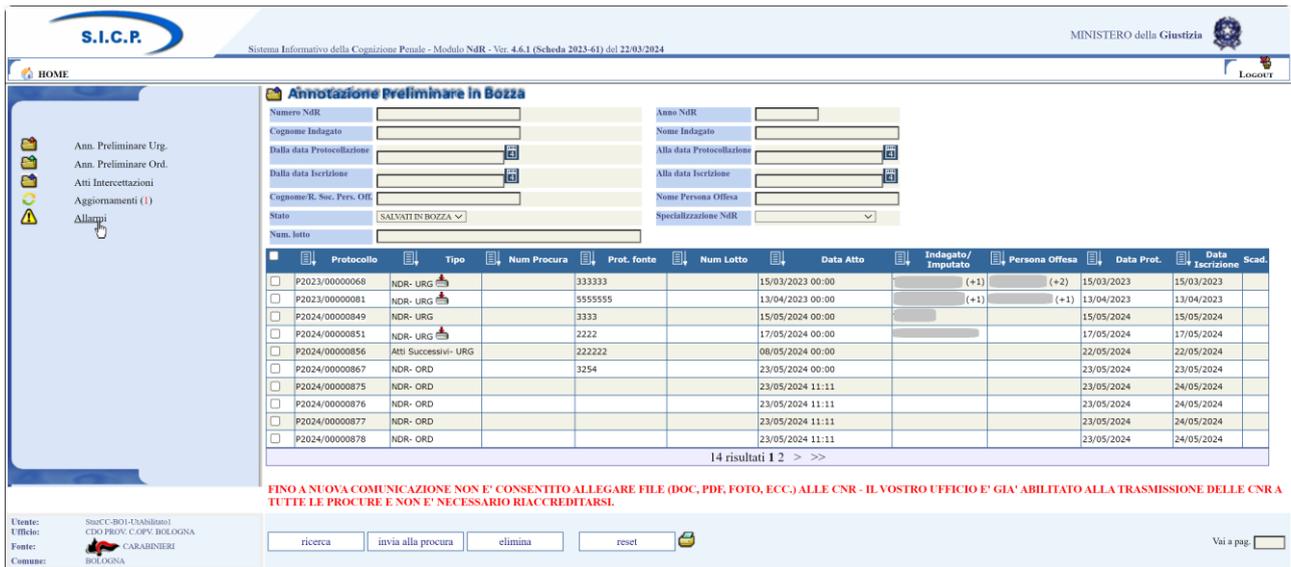
Nella parte superiore della finestra sono elencati le informazioni di riepilogo della comunicazione, mentre, in basso, nell'elenco degli allegati, per ciascun allegato, sono presenti le informazioni relative al "**Nome file**" e al "**Tipo Atto**". Inoltre in corrispondenza di ciascuna riga c'è l'icona per il download del del file allegato.

Se la Fonte Informativa clicca sul pulsante “Chiudi” presente nella finestra o sulla X (“Chiudi”) presente in alto a destra della stessa finestra, il sistema ritorna alla visualizzazione dell'elenco Aggiornamenti. Qualora l'aggiornamento fosse inizialmente marcato come "NON Letto" lo stato è ora aggiornato in "Letto" ed il relativo contatore risulta decrementato.



## 6. Portale NdR – Gestione Allarmi

Dal quadro principale del portale è possibile, tramite un click sul pulsante  Allarmi , accedere alla pagina di gestione degli allarmi.



The screenshot shows the S.I.C.P. (Sistema Informativo della Cognizione Penale) portal. The main section is titled "Annotazione Preliminare in Bozza". It contains a search form with fields for "Numero NDR", "Cognome Indagato", "Data data Protocollo", "Data data Iscrizione", "Cognome R. Soc. Pers. Off.", "Anno NDR", "Nome Indagato", "Data data Protocollo", "Data data Iscrizione", "Nome Persona Offesa", and "Specializzazione NDR". Below the form is a table with 14 rows of data. The table columns are: Protocollo, Tipo, Num Procura, Prof. fonte, Num Lotto, Data Atto, Indagato/Imputato, Persona Offesa, Data Prot., Data Iscrizione, and Scad. The table shows various NDR entries with their respective dates and statuses. At the bottom of the page, there are buttons for "ricerca", "invia alla procura", "elimina", and "reset".

Protocollo	Tipo	Num Procura	Prof. fonte	Num Lotto	Data Atto	Indagato/Imputato	Persona Offesa	Data Prot.	Data Iscrizione	Scad.
P2023/00000668	NDR- URG	333333			15/03/2023 00:00	(+1)	(+2)	15/03/2023	15/03/2023	
P2023/0000081	NDR- URG	555555			13/04/2023 00:00	(+1)	(+1)	13/04/2023	13/04/2023	
P2024/00000849	NDR- URG	3333			15/05/2024 00:00			15/05/2024	15/05/2024	
P2024/00000851	NDR- URG	2222			17/05/2024 00:00			17/05/2024	17/05/2024	
P2024/00000856	Atti Successivi- URG	222222			08/05/2024 00:00			22/05/2024	22/05/2024	
P2024/00000867	NDR- ORD	3254			23/05/2024 00:00			23/05/2024	23/05/2024	
P2024/00000875	NDR- ORD				23/05/2024 11:11			23/05/2024	24/05/2024	
P2024/00000876	NDR- ORD				23/05/2024 11:11			23/05/2024	24/05/2024	
P2024/00000877	NDR- ORD				23/05/2024 11:11			23/05/2024	24/05/2024	
P2024/00000878	NDR- ORD				23/05/2024 11:11			23/05/2024	24/05/2024	

Figura 255 – Quadro Allarmi

Se per la Fonte Informativa collegata risultano pervenute deleghe d'indagini da parte della Procura, gli allarmi su di esse, potranno essere ricercati dall'operatore collegato al sistema, tramite l'impostazione, in opportuni campi d'inserimento, di diversi criteri di ricerca sulle Deleghe d'Indagini ricevute dalle Procure.

A tal proposito è previsto il seguente campo di input per l'elaborazione dell'allarme desiderato:

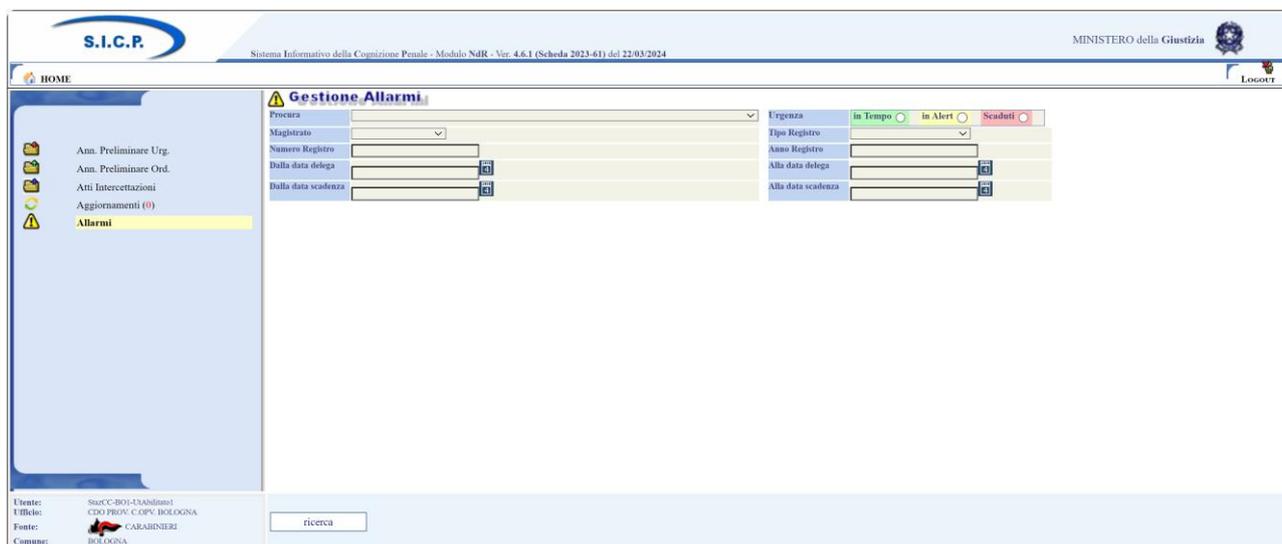
- **Urgenza:** in questa sezione sono definiti gli intervalli temporali secondo i quali vengono classificate le deleghe d'indagine da Procura dagli allarmi, e sono suddivisi nelle seguenti tipologie: "in Tempo", "in Alert" e "Scaduti".

L'intervallo temporale per la ricerca degli allarmi può essere definito sia tramite i campi **Dalla data delega** e **Alla data delega**, sia tramite i campi **Dalla data scadenza** e **Alla data scadenza**.

Oltre ai precedenti parametri, è possibile circoscrivere l'elaborazione degli allarmi sulle deleghe d'indagine tramite i comuni campi di ricerca, come **Procura**, **Magistrato**, **Tipo Registro**, **Numero Registro** e **Anno Registro**.

Il campo di ricerca **Magistrato** conterrà l'elenco dei Magistrati che sono stati recuperati tra i nominativi dei magistrati assegnatari dei fascicoli associate alle deleghe d'indagini, sempre che in fase d'iscrizione a Registro questi siano stati comunicati al PNDR.

La figura sottostante mostra la maschera di ricerca degli allarmi senza alcun filtro di ricerca impostato:



*Figura 256 – Pagina di ricerca degli allarmi*

La ricerca produrrà un elenco, dove gli allarmi individuati saranno suddivise nelle tre categorie “in Tempo”, “in Alert” e “Scaduti”, secondo i seguenti criteri:

- “**in Tempo**”, contrassegnati nell’elenco dall’icona , per gli allarmi individuati con una scadenza maggiore delle 48 ore;
- “**in Alert**”, contrassegnati nell’elenco dall’icona , per gli allarmi individuati che hanno scadenza entro le 48 ore;
- “**Scaduti**”, contrassegnati nell’elenco dall’icona , per gli allarmi individuati che risultano scaduti;

Se non viene impostato alcun filtro di ricerca e si clicca sul pulsante Ricerca, il sistema presenterà, pertanto, l’elenco degli allarmi recuperati, se presenti, in una situazione simile, ad esempio, a quella mostrata nella figura sottostante:



# Ministero della Giustizia

Dipartimento per la transizione digitale, analisi statistica e politiche di coesione

Direzione Generale Sistemi Informativi Automatizzati

S.I.C.P. Sistema Informativo della Cognizione Penale - Modulo NDR - Ver. 4.6.1 (Schema 2023-61) del 22/03/2024

MINISTERO della Giustizia

HOME

**Gestione Allarmi**

Procura:  Urgenza:  in Tempo  in Alert  Scaduti

Magistrato:  Tipo Registro:

Numero Registro:  Anno Registro:

Dalla data delega:  Alla data delega:

Dalla data scadenza:  Alla data scadenza:

Progr.	Num. Procura	Protocollo	Procura delegante	Magistrato	Data delega	Data scadenza	Tempo scadenza
1	N2024/620274	P2024/00000915	PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO di BOLOGNA		05/06/2024	30/06/2024	16gg. 19h. 46min.
2	N2024/620272	P2024/00000904	PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO di BOLOGNA		03/06/2024	14/06/2024	Ogg. 12h. 13min.
3	R2024/000823	P2024/00000905	PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO di BOLOGNA		03/06/2024	23/06/2024	9gg. 15h. 28min.
4	N2024/620263	P2024/00000847	PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO di BOLOGNA		28/05/2024	14/06/2024	Ogg. 11h. 44min.
5	R2024/000799	P2024/00000864	PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO di BOLOGNA		23/05/2024	24/05/2024	Tempo Scaduto
6	N2024/620265	P2024/00000870	PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO di BOLOGNA		23/05/2024	28/05/2024	Tempo Scaduto

Utente: SiccC-BOI-USAbntm01  
Ufficio: CDO PROV. C.GPV. BOLOGNA  
Fonte: CARABINIERI  
Comune: BOLOGNA

Operazione effettuata con successo

Figura 257 – Ricerca Allarmi senza filtri di ricerca impostati

Nella colonna a sinistra della “Procura delegante” viene mostrata l’icona con la tipologia di urgenza, e nella colonna “Tempo scaduto” viene mostrato, eventualmente, il tempo ancora a disposizione, oppure la dicitura “Tempo scaduto” in rosso.

Le tre figure sottostanti mostrano tre diverse ricerche, dove vengono impostati, di volta in volta, le tre diverse tipologie di urgenza; da notare in ciascuna di esse l’informazione presente nella colonna “Tempo scadenza”:

S.I.C.P. Sistema Informativo della Cognizione Penale - Modulo NDR - Ver. 4.6.1 (Schema 2023-61) del 22/03/2024

MINISTERO della Giustizia

HOME

**Gestione Allarmi**

Procura:  Urgenza:  in Tempo  in Alert  Scaduti

Magistrato:  Tipo Registro:

Numero Registro:  Anno Registro:

Dalla data delega:  Alla data delega:

Dalla data scadenza:  Alla data scadenza:

Progr.	Num. Procura	Protocollo	Procura delegante	Magistrato	Data delega	Data scadenza	Tempo scadenza
1	N2024/620274	P2024/00000915	PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO di BOLOGNA		05/06/2024	30/06/2024	16gg. 19h. 43min.
2	R2024/000823	P2024/00000905	PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO di BOLOGNA		03/06/2024	23/06/2024	9gg. 15h. 25min.

Utente: SiccC-BOI-USAbntm01  
Ufficio: CDO PROV. C.GPV. BOLOGNA  
Fonte: CARABINIERI  
Comune: BOLOGNA

Operazione effettuata con successo

Figura 258 – Ricerca Allarmi con tipo Urgenza = “in time”



# Ministero della Giustizia

Dipartimento per la transizione digitale, analisi statistica e politiche di coesione

Direzione Generale Sistemi Informativi Automatizzati

S.I.C.P. Sistema Informativo della Cognizione Penale - Modulo NGR - Ver. 4.6.1 (Scheda 2023-61) del 22/03/2024

MINISTERO della Giustizia

HOME

**Gestione Allarmi**

Procura:  Urgenza:  in Tempo  in Alert  Scaduti

Magistrato:  Tipo Registro:

Numero Registro:  Anno Registro:

Dalla data delega:  Alla data delega:

Dalla data scadenza:  Alla data scadenza:

Progr.	Num. Procura	Protocollo	Procura delegante	Magistrato	Data delega	Data scadenza	Tempo scadenza
1	N2024/620272	P2024/00000904	PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO di BOLOGNA		03/06/2024	14/06/2024	Ogg. 12h. 1min.
2	N2024/620263	P2024/00000847	PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO di BOLOGNA		28/05/2024	14/06/2024	Ogg. 11h. 32min.

ricerca

Operazione effettuata con successo

Utente: SaccC-BOI-UAbilitato  
Ufficio: CDO PROV. C.O.P.V. BOLOGNA  
Fonte: CARABINIERI  
Comune: BOLOGNA

Figura 259 – Ricerca Allarmi con tipo Urgenza = “in Alert”

S.I.C.P. Sistema Informativo della Cognizione Penale - Modulo NGR - Ver. 4.6.1 (Scheda 2023-61) del 22/03/2024

MINISTERO della Giustizia

HOME

**Gestione Allarmi**

Procura:  Urgenza:  in Tempo  in Alert  Scaduti

Magistrato:  Tipo Registro:

Numero Registro:  Anno Registro:

Dalla data delega:  Alla data delega:

Dalla data scadenza:  Alla data scadenza:

Progr.	Num. Procura	Protocollo	Procura delegante	Magistrato	Data delega	Data scadenza	Tempo scadenza
1	R2024/000799	P2024/00000864	PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO di BOLOGNA		23/05/2024	24/05/2024	Tempo Scaduto
2	N2024/620265	P2024/00000870	PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO di BOLOGNA		23/05/2024	28/05/2024	Tempo Scaduto

ricerca

Operazione effettuata con successo

Utente: SaccC-BOI-UAbilitato  
Ufficio: CDO PROV. C.O.P.V. BOLOGNA  
Fonte: CARABINIERI  
Comune: BOLOGNA

Figura 260 – Ricerca Allarmi con tipo Urgenza = “Scaduto”