

N. 6788/2023 Prot.



**Procura della Repubblica
presso il Tribunale di Pordenone**

Pordenone, 26.09.2023

Alla Questura di Pordenone

Al Comando Provinciale Carabinieri di Pordenone

Al Comando Provinciale Guardia di Finanza di Pordenone

Al Comando Compagnia Carabinieri di Pordenone

Al Comando Compagnia Carabinieri di Spilimbergo

Al Comando Compagnia Carabinieri di Sacile

Al Comando Compagnia Carabinieri di Portogruaro

Al Commissariato P.S. di Portogruaro

Al Gruppo Guardia di Finanza di Portogruaro

Alla Stazione Carabinieri di San Daniele del Friuli

Al Corpo Forestale Regionale - NOAVA di Udine

All'Ispettorato Forestale di Pordenone

Alle Stazioni del Corpo Forestale Regionale dell'ex Provincia di Pordenone
per il tramite della Stazione CFR di Pordenone

Alle Stazioni Carabinieri Forestale dell'ex Mandamento di Portogruaro
per il tramite della Stazione Carabinieri Forestale di Portogruaro

Al Comando Provinciale Vigili del Fuoco di Pordenone

Al Comando Vigili del Fuoco di Portogruaro

Al Posto fisso di Polizia presso l'Ospedale di Pordenone

Alla Posto di Polizia Ferroviaria di Pordenone

Al Posto di Polizia Ferroviaria di Portogruaro

Alla Sezione di Polizia Stradale di Pordenone

Al Distaccamento di Polizia Stradale di Spilimbergo

Alla Sottosezione di Polizia Stradale di Portogruaro

Alla Polizia Postale di Pordenone

Al N.O.E. Carabinieri di Udine

Al N.A.S. Carabinieri di Udine

Al N.O.E. Carabinieri di Treviso

Al N.A.S. Carabinieri di Treviso

Al Comando Carabinieri NIL di Pordenone

Al CITES Carabinieri di Trieste

All'Ufficio Circondariale marittimo di Caorle

Alla Delegazione di Spiaggia di Bibione

Alla Direzione della Casa Circondariale di Pordenone

All'ARPA FVG di Pordenone

All'ASFO – SPISAL di Pordenone

All'ASFO – SIAN di Pordenone

All'ULSS 4 Veneto Orientale – SPISAL di Portogruaro

All'ULSS 4 Veneto Orientale – SIAN di Portogruaro

All'Ufficio delle Dogane di Pordenone

Alle Polizie Locali della Provincia di Pordenone
per il tramite della Polizia Locale di Pordenone

Alle Polizie Locali dell'ex Mandamento di Portogruaro
per il tramite della Polizia locale di Portogruaro

Alla Sede INPS di Pordenone

Alla Sede INAIL di Pordenone

Alla Direzione Territoriale del Lavoro di Pordenone

Alla Direzione Territoriale del Lavoro di Portogruaro

Alla Direzione Provinciale dell'Agenzia Entrate di Pordenone

LORO SEDI

e, per conoscenza,

AI COLLEGHI SOSTITUTI

AL PERSONALE AMMINISTRATIVO

ALLA SEZIONE DI POLIZIA GIUDIZIARIA

OGGETTO: Direttiva sull'utilizzo del portale NDR per la trasmissione telematica delle notizie di reato e dei seguiti

Il presente atto disciplina l'adozione del Portale NDR quale unico canale di trasmissione delle notizie di reato e dei seguiti di indagine con decorrenza dal

01.10.2023

1. NOTIZIE DI REATO - PRINCIPI GENERALI

Le notizie di reato dirette a questa Procura della Repubblica, sia che attengano alla competenza del Tribunale (c.n.r. ex art. 347 c.p.p.) sia a quella del Giudice di Pace (relazioni ex art. 11 d.lgs. 274/2000), nonché le comunicazioni di fatti non costituenti notizia di reato, **devono essere trasmesse esclusivamente mediante il Portale NDR nel solo formato elettronico, allegando un unico file contenente tutti i documenti componenti la comunicazione.**

Contestualmente, e salvo le deroghe di seguito indicate, viene dismesso il c.d. doppio binario: non viene cioè più richiesto il contestuale deposito dell'originale cartaceo.

Non sarà più accettata, salvo le deroghe di seguito indicate, la trasmissione via PEC o mail ordinaria.

Resta salva la possibilità, previo accordo con il PM titolare del procedimento, di anticipare seguiti di notizia di reato alla mail ordinaria personale (del PM o del suo assistente), ferma restando la necessità di effettuare la trasmissione tramite portale NDR.

2. SEGUITI - PRINCIPI GENERALI

Tutti gli atti costituenti seguito di prime comunicazioni indirizzati a questa Procura della Repubblica per competenza o per conoscenza **andranno trasmessi esclusivamente nel solo formato elettronico mediante il Portale NDR.**

Al contrario, per tutti gli atti indirizzati al Tribunale, al G.I.P., al Giudice di Pace e all'Ufficio di Sorveglianza, **permane l'obbligo d'invio dell'atto nei modi stabiliti da detti uffici;** saranno quindi **rigettati** tutti gli atti pervenuti tramite il portale NDR non aventi questa Procura della Repubblica tra i destinatari.

Ad esempio: se un atto deve essere depositato solo in Tribunale, si dovrà provvedere in conformità delle indicazioni di quell'Ufficio; se un atto deve essere trasmesso sia in Procura sia in Tribunale, si dovrà trasmettere il documento alla Procura tramite il portale NDR e al Tribunale nelle modalità stabilite da detto Ufficio.

I seguiti delle notizie di reato vanno trasmessi unicamente nella forma “**seguito di notizia**” e non nella forma “atti successivi”. Al fine di semplificare le operazioni di trasmissione dei seguiti e rendere le stesse più efficaci, quanto ai seguiti si richiede pertanto di:

- 1) generare una nuova annotazione preliminare;
- 2) scegliere la tipologia “fatti non costituenti reato”;
- 3) spuntare la casella “seguito di notizia”;
- 4) dalla maschera di ricerca che si apre ricercare e selezionare l’NDR principale alla quale quella in corso di compilazione si ricollega ovvero, se non conosciuta (tipicamente perché la prima notizia è stata generata da altra P.G.), chiudere semplicemente la maschera;
- 5) compilare unicamente le voci relative al campo “Dati Notizia” (e quindi non il campo “Dati Persona offesa” né il campo “Dati del Denunciante”);
- 6) generare il frontespizio della CNR mediante il tasto “stampa” in fondo alla schermata e creare il documento PDF costituente il seguito;
- 7) allegare a portale NDR il documento da trasmettere;
- 8) procedere alla trasmissione.

A differenza di quanto comunicato in precedenti direttive, si richiede di non utilizzare la voce “atti successivi”: si ritiene non avvenuto il deposito a portale NDR di eventuali seguiti trasmessi come “atti successivi”.

3. OBBLIGHI E VERIFICHE

Per ogni trasmissione (sia essa una nuova notizia o un seguito di notizia) si dovrà procedere alla generazione dell’annotazione preliminare nel Portale NDR immettendo i dati richiesti.

Dopo avere inserito i dati e prima di procedere a formare il documento PDF da allegare all’annotazione, sarà necessario generare il frontespizio della c.n.r. o del seguito mediante il tasto “stampa” in fondo alla schermata.

All’annotazione preliminare sarà allegato **un documento unico**, costituito dal **frontespizio come sopra generato, dalla c.n.r. o dalla nota di trasmissione del seguito e dai relativi allegati.**

Tale documento sarà l’unico allegato da caricare sul Portale NDR.

Per la compilazione del campo “titolario” si utilizzerà la voce “informativa di reato” per le annotazioni preliminari contenenti c.n.r. e “informativa di p.g.” per le annotazioni di reato contenenti seguiti di indagine.

SI SOTTOLINEA CHE IL DEPOSITO DEGLI ATTI È AVVENUTO SOLO DOPO AVER TRASMESSO L’ANNOTAZIONE PRELIMINARE.

Si ricorda che a trasmissione avvenuta, l’Ufficio fonte perderà la visibilità dei dati trasmessi.

ALL’ESITO DELL’ISCRIZIONE DELLA NOTIZIA DI REATO IL SISTEMA RESTITUIRÀ IL NUMERO DEL REGISTRO DELLE NOTIZIE DI REATO DEL PROCEDIMENTO NONCHÉ IL NOME DEL SOSTITUTO PROCURATORE ASSEGNATARIO DELLO STESSO.

Si ribadisce che tali dati saranno visibili a portale NDR solo a seguito dell’avvenuta iscrizione della notizia nei propri registri da parte della Procura della Repubblica e salvo diversa indicazione del magistrato assegnatario.

La mancata trasmissione equivale al mancato deposito della comunicazione: si raccomanda pertanto di verificare di aver provveduto alla trasmissione dell'annotazione preliminare e non al mero salvataggio in bozza.

Ricapitolando, si dovrà pertanto:

- 1) verificare l'avvenuta corretta trasmissione alla Procura accertando nell'elenco delle annotazioni preliminari che lo stato invio risulti in "A" verde (NDR acquisita correttamente dalla Procura), e che siano valorizzati i campi Procura di destinazione (Pordenone) e Num. Procura (es. R2023/001234 n.b. questo è un numero di passaggio non è il corrispondente numero del procedimento). Il sistema genera anche un file pdf di ricevuta che potrà essere conservato per uso interno all'ufficio di p.g.;
- 2) per le notizie di reato, eventualmente verificare, in seguito, l'iscrizione del fascicolo in Procura estrapolando dalla stessa tabella il numero del procedimento (es. N2023/0011234, I2023/001234, K2023/001234, Z2023/001234) ed il nome del P.M. assegnatario;
- 3) controllare la corretta gestione degli alert di sistema;
- 4) in caso di rigetto (lo stato di invio risulta in "R" rossa), verificare la corretta rielaborazione delle annotazioni preliminari, ottemperando a quanto segnalato.

Si allega in ogni caso alla presente una legenda delle icone e delle lettere utilizzate dal portale NDR.

4. DEROGHE

In deroga a quanto disposto, si procede con il deposito dell'originale cartaceo nei seguenti casi:

- 1) il documento digitalizzato supera il **limite di allegazione (attualmente stabilito in 30mb)**, ad esempio fascicoli fotografici, relazioni tecniche, etc.;
- 2) documento che una volta scannerizzato risulti **poco leggibile** (es. documenti pervenuti da istituti bancari o postali o altri enti o privati che, una volta scannerizzati, risultino di difficile lettura);
- 3) si tratti di **supporto multimediale** (CD, DVD, Drive USB/Chiavette USB, etc.);
- 4) documenti che è necessario depositare **"in originale"**, ad esempio documento acquisito;
- 5) c.n.r. o seguiti che, con i loro allegati, costituiscano un documento che superi le 100 pagine;
- 6) **atti relativi alle operazioni tecniche di intercettazione.**

Nei casi dal n. 1 al n. 4, è comunque necessario inviare la notizia di reato o il seguito tramite portale NDR fatta eccezione per quell'unico atto/documento che non sia possibile allegare a portale: in tal caso, l'atto o il documento trasmesso a parte, dovrà essere accompagnato da una lettera di trasmissione contenente il numero del portale NDR della relativa notizia di reato o del relativo seguito o, in alternativa il numero di R.G.N.R. e l'indicazione del registro.

Sulla notizia di reato o sul seguito sarà altresì indicato, **in maniera evidente**, che l'allegato in questione viene trasmesso in originale cartaceo con atto a parte.

Nel caso n. 5 è comunque richiesto l'invio della notizia di reato o del seguito tramite portale NDR, fatte comunque salve le eccezioni di cui ai n. da 1 a 4: quindi, un seguito particolarmente corposo che superi le 100 pagine e porti allegati anche supporti multimediali e/o fascicoli fotografici a colori dovrà essere depositato in cartaceo e contemporaneamente caricato a portale con l'eccezione del solo supporto multimediale e/o fascicolo fotografico a colori.

Si avrà cura, in tale ipotesi, di far risaltare sul frontespizio dell'annotazione preliminare, **in maniera evidente**, la dicitura **"segue deposito cartaceo"**.

Gli atti relativi alle operazioni tecniche di intercettazione (caso n. 6) non dovranno mai essere trasmessi tramite portale NDR, ma esclusivamente depositati in cartaceo con le modalità già in uso.

Il deposito degli originali cartacei avverrà presso la segreteria – 3° piano.

In caso di malfunzionamento del portale NDR (non dipendente dal singolo ufficio fonte ma riferibile al sistema che si ricorda essere nazionale) si richiede di valutare l'effettiva urgenza dell'atto da trasmettere (e quindi se sia possibile ritentare la trasmissione il giorno successivo).

Nei casi di malfunzionamento che pregiudichi l'invio di atti soggetti a convalida o a carattere di urgenza si potrà/dovrà ricorrere alla mail attiurgenti.procura.pordenone@giustizia.it dando atto che non si provvede alla trasmissione dell'annotazione preliminare in quanto il sistema non risulta funzionante.

Nei casi non urgenti si richiede di attendere la risoluzione (generalmente il giorno successivo) della problematica.

5. ATTI URGENTI

Laddove la notizia di reato o il seguito di notizia contengano **atti urgenti** in senso stretto (arresti, fermi, perquisizioni, sequestri, decessi ecc.) si procede nel seguente modo:

- 1) **l'annotazione preliminare contenente l'atto urgente sarà trasmessa mediante il canale ATTI URGENTI del Portale NDR. La trasmissione tramite Portale NDR farà fede quanto alla data e ora di deposito e quindi in relazione ai termini della convalida;**
- 2) si procederà alla verifica dell'esito positivo della trasmissione da parte del portale delle NDR secondo le indicazioni sopra riportate al paragrafo 3;
- 3) sono fatti salvi tutti i casi di deroga previsti al punto 4;
- 4) nei casi di malfunzionamento è sempre ammesso il ricorso alla mail ordinaria attiurgenti.procura.pordenone@giustizia.it. Si raccomanda, tuttavia e in particolare per i casi di arresto e di fermo, di sincerarsi con l'assistente del PM di turno dell'avvenuta ricezione degli atti tramite mail.

Anche in tali casi si avrà cura di formare un unico file PDF da allegare all'annotazione preliminare contenente tutti gli atti e documenti da trasmettere.

Nel caso in cui la notizia di reato o il seguito di notizia ricadano nelle deroghe previste, **si procederà senza il minimo ritardo** al deposito della documentazione in originale cartaceo presso l'Ufficio mediante consegna al personale preposto.

Viene contestualmente dismessa la mail ordinaria turno.procura.pordenone@giustizia.it

6. LISTA IGNOTI

La cd. "lista ignoti" verrà trasmessa mensilmente come disposto dall'art. 107 bis att. c.p.p. da ciascun Ufficio "fonte" (ad esempio la singola Stazione Carabinieri, il singolo Ufficio della Questura o la singola Tenenza della Finanza) secondo le seguenti modalità:

- dovrà essere effettuata un'unica iscrizione a Portale NDR, contenente tutte le notizie di reato relative al mese di riferimento;
- si inserirà normalmente la prima c.n.r. del mese, appuntandosi il numero di portale della relativa annotazione;

- tale annotazione verrà poi, nel corso del mese, integrata con tutte le successive notizie della lista ignoti, mediante inserimento delle relative qualificazioni giuridiche del fatto (QGF) e delle parti offese. Si raccomanda di associare correttamente le persone offese alla QGF del reato da loro patito;
- la trasmissione della lista ignoti così creata avverrà tra il primo e il quinto giorno del mese successivo;
- si allegherà sul Portale NDR un **unico file** costituito dal frontespizio (generato dalla funzione “stampa” del Portale NDR e con apposizione manuale della dicitura “LISTA IGNOTI”) e da tutte le notizie di reato inserite.

Si richiede la trasmissione entro il 5/10/2023 di tutte le liste ignoti attualmente ancora pendenti presso gli Uffici di PG.

7. DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

Gli atti inseriti al Portale NDR dovranno essere digitalizzati in bianco e nero (**né a colori né in toni di grigio**), in forma completa e leggibile, **in un unico file**, ponendo attenzione a non dividere eventuali lettere di trasmissione dagli allegati ad esse acclusi.

Si consiglia di impostare gli scanner a una risoluzione di 200 dpi.

Si raccomanda altresì di evitare la scansione di pagine bianche, anche procedendo alla corretta configurazione degli scanner in uso (dal momento che gli stessi generalmente consentono la scansione fronte-retro con riconoscimento automatico delle pagine bianche).

Si raccomanda altresì di **verificare la completezza** del file scansionato e l'esatta corrispondenza con i documenti originali che resteranno presso l'ufficio di p.g.

Il file unico sarà costituito dal frontespizio generato dal Portale e da tutti i documenti da trasmettere.

Il metodo di creazione del file unico può variare:

- se si hanno a disposizione documenti cartacei conviene fare una scansione unica del frontespizio e dei documenti;
- se i documenti da allegare sono già in formato pdf o word, conviene salvare in pdf anche il frontespizio e gli eventuali file di word e poi utilizzare un software (ad esempio “PDF24 creator”) per unire tutti i file.

Dal momento che il Portale NDR sarà l'unico canale di trasmissione delle notizie di reato e dei seguiti, compresi gli atti urgenti (e salvo il ricorso alla mail attiurgenti.procura.pordenone@giustizia.it), andrà posta particolare attenzione alla scadenza dei certificati abilitativi dei referenti e degli operatori di ciascun ufficio “fonte”. In caso di certificato scaduto, il singolo operatore non sarà più abilitato all'uso del Portale NDR fino al rinnovo da parte del referente.

La scadenza del proprio certificato potrà essere verificata secondo i seguenti percorsi presso i browser in uso:

- **Internet Explorer: Opzioni Internet - Contenuto – Certificati;**
- **Microsoft Edge: Impostazioni – Privacy, ricerca e servizi – Sicurezza – Gestisci Certificati**

Si ricorda agli uffici che non dispongano di Internet Explorer (in quanto dismesso dalla propria Amministrazione) che Microsoft Edge consente di caricare il sito del portale NDR in modalità Internet Explorer.

Con l'occasione si allega alla presente modello di c.n.r. (e relative istruzioni operative) al quale si richiede di attenersi al fine di garantire la completezza di informazioni trasmesse allo scrivente Ufficio.

Si invitano altresì gli uffici in indirizzo che ancora non dispongano dell'accesso al Portale NDR a prendere contatti con lo scrivente Ufficio, inviando una richiesta all'indirizzo procura.pordenone@giustizia.it all'attenzione del magistrato di riferimento per l'informatica, dott. Marco Faion, per il rilascio dei certificati e per le istruzioni operative di base.

La presente direttiva viene pubblicata sul sito della Procura di Pordenone nelle Sezioni Novità e Documenti.

Allegati:

1. modello di c.n.r.;
2. istruzioni operative di compilazione al modello di c.n.r.;
3. legenda delle icone e delle lettere utilizzate dal portale NDR;
4. istruzioni per la richiesta e il rilascio dei certificati da responsabile ufficio e da operatore del portale NDR.

IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA f.f.

Maria Grazia Zaina

