



## PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI SASSARI

Ai Sigg. Magistrati  
Al sig. Dirigente Amministrativo  
Ai Sigg. Direttori Funzionari e a tutto il personale amministrativo  
Ai Responsabili delle Sezioni e a tutto il personale delle Sezioni di Polizia Giudiziaria

**OGGETTO:** Assegnazione e gestione delle CNR, seguiti, atti da bacheche magistrati, richieste di archiviazione ex art. 408 c.p.p., denunce cartacee.

### PREMESSO

L'attuale applicativo informatico fornito per la gestione del fascicolo telematico presenta lacune e rigidità che condizionano fortemente le modalità di esecuzione degli atti dei magistrati, dilatando enormemente i tempi necessari per curare gli adempimenti da parte della Segreteria. Il progressivo spopolamento del personale amministrativo rende insostenibile la gestione dei procedimenti da parte del personale rimasto in servizio, anche qualora tutti gli operatori che intervengono nella formazione e tenuta del fascicolo telematico eseguissero il loro incarico senza commettere errori.

L'attività quotidiana dell'Ufficio, purtroppo, è caratterizzata dalla ricezione costante di comunicazioni di notizia di reato (CNR) prive o recanti una qualificazione giuridica errata (circostanza che genera incertezza operativa e acuisce i rallentamenti nella lavorazione dei fascicoli) e/o di seguiti che non possono essere "agganciati" al procedimento cui si riferiscono. Tale fenomeno, se non governato con criteri uniformi, rischia di compromettere definitivamente il minimo di efficienza del sistema di assegnazione delle notizie e la tempestività delle valutazioni da parte dei magistrati.

La validazione delle CNR, operazione che consente la creazione del fascicolo informatico e la successiva lavorazione, presuppone che il personale addetto all'operazione sia abilitato e correttamente profilato sui sistemi informatici ministeriali (APP, SICP) e in grado di operare in sinergia con i magistrati dell'Ufficio, tenuti a controllare la correttezza della c.d. Q.G.F.. La mancanza di qualificazione giuridica nella CNR, come la non corretta qualificazione e il non corretto "caricamento" delle qualificazioni nelle "maschere" del Portale NdR, implica un notevole appesantimento delle operazioni.

Allo stesso modo, i "seguiti" alle CNR, devono essere necessariamente sottoposti alla valutazione del magistrato titolare in quanto potenzialmente rilevanti ai fini dell'esercizio dell'azione penale o dell'adozione di provvedimenti interlocutori.

Con le ultime modifiche implementative dell'applicativo "APP", gli atti provenienti dai sistemi PDP e NDR, successivi alla prima comunicazione di notizia di reato, vengono automaticamente

visualizzati nel widget “Atti pervenuti” presente nella bacheca del magistrato titolare del procedimento penale.

Qualora tali atti siano correttamente agganciati dalla polizia giudiziaria procedente, essi saranno immediatamente associati al magistrato titolare del fascicolo, garantendo una gestione fluida e tempestiva. In caso contrario, ovvero qualora l’aggancio non sia avvenuto correttamente, la segreteria dovrà provvedere manualmente ad assegnare la visibilità dell’atto al magistrato competente.

Tuttavia, la segreteria incontra difficoltà nel distribuire correttamente tra i sostituti i seguiti di rispettiva competenza attraverso i widgets dell’applicativo “APP”, qualora i magistrati non siano profilati con funzioni di segreteria. Tale criticità, che attualmente rappresenta una limitazione operativa, è destinata a essere superata mediante un futuro adattamento implementativo della piattaforma, già in fase di studio e valutazione da parte degli uffici competenti, ma che per l’incidenza sui tempi di trattazione richiede l’adozione immediata di provvedimenti provvisori.

Al fine di minimizzare l’impatto di tali criticità, pertanto,

## **DISPONE**

### **1. Ricezione su “App” di CNR ORDINARIE prive di qualificazione giuridica**

- 1.1.** CNR prive di QGF sia nel file PDF della CNR che nel riquadro dedicato in “APP”: devono essere restituite all’ufficio di polizia dal quale provengono.
- 1.2.** CNR priva di “QGF” nel riquadro dedicato in APP, ma con frontespizio PDF debitamente compilato: qualora si tratti di mancanza di scarso rilievo (ad es.: unica fattispecie di reato con data e luogo di consumazione univoci) o di problema tecnico (ad es.: per il superamento del limite massimo di caratteri nel campo “qualificazione giuridica” o per una mancata gestione dell’eccezione da parte del Portale NDR), provvederà alla correzione direttamente la Segreteria. Diversamente, la CNR sarà restituita all’ufficio di polizia mittente.
- 1.3.** CNR priva di “QGF” nel frontespizio PDF, ma debitamente compilata su APP: saranno trasmesse al magistrato per le valutazioni di competenza;
- 1.4.** CNR con pluralità di reati correttamente qualificati nel PDF, ma inseriti in modo unitario (nella stessa stringa) su APP: è rimesso alla Segreteria, in relazione alla rilevanza dell’errore e ai tempi di lavorazione, la scelta se provvedere autonomamente alla correzione ovvero restituire la CNR alla polizia mittente.

## 2. Ricezione su “App” di CNR URGENTI prive di qualificazione giuridica

- 2.1. CNR prive di “QGF” sia nel file PDF della CNR che nel riquadro dedicato in “APP”: devono essere comunque trasmesse al magistrato titolare del procedimento, che provvederà alla qualificazione;
- 2.2. CNR che contiene file PDF con QGF corretta, ma nel riquadro relativo di APP assente o errata a causa di un errore tecnico (ad esempio, per il superamento del limite massimo di caratteri nel campo “qualificazione giuridica” o per una mancata gestione dell’eccezione da parte del Portale NDR): la segreteria dovrà provvedere direttamente alla correzione della qualificazione giuridica all’interno dell’applicativo APP prima di trasmetterla al magistrato di turno esterno.
- 2.3. CNR priva di “QGF” nel frontespizio PDF, ma debitamente compilata su APP: saranno trasmesse al magistrato per le valutazioni di competenza;
- 2.4. CNR con pluralità di reati correttamente qualificati nel PDF, ma inseriti in modo unitario (nella stessa stringa) su APP: la Segreteria provvederà autonomamente alla correzione prima di trasmetterla al magistrato di turno esterno.

**Ogni qual volta la segreteria risconti un errore derivante dalle modalità di caricamento degli atti su APP, avrà cura di contattare l’ufficio mittente per le vie brevi per garantire la celere risoluzione del problema.**

**Nel caso in cui si tratti di errori ricorrenti, ossia provenienti dal medesimo ufficio di p.g., la circostanza sarà segnalata, anche per le vie brevi al Procuratore (o chi ne fa le veci) per l’adozione dei provvedimenti di competenza.**

## 3. CNR con reato non categorizzato in APP.

Mentre app presenta un elenco di reati che sono già categorizzati e salvati nel database ah il invece consente l’inserimento di una qualificazione giuridica in forma testuale. Può quindi accadere che sul portale NDR siano indicati dei reati, corretti anche come qualificazione, ma che non trovano riscontro nei reati elencati in App punto in questo caso la segreteria non può intervenire ma può intervenire soltanto il magistrato inserendo nell’elenco dei reati di app la fattispecie differente che non rientra tra quelle già elencate. In questo caso sarà il magistrato al momento dell’iscrizione che dovrà provvedere a inserire la qualificazione corretta su app mentre la segreteria successivamente si occuperà di aggiornare il CP riportando la corretta qualificazione. Atteso che la trasmissione degli atti al magistrato è possibile solo dopo la validazione da parte della segreteria, che presuppone l’indicazione di un reato tra quello tabellati, la Segreteria registrerà la notizia con una QGDF il più possibile simile a quella indicata dalla polizia giudiziaria e nelle annotazioni segnalerà al magistrato di turno posta l’anomalia.

#### **4. La profilazione dei sostituti con le funzioni di “segreteria”,**

Atteso che al fine di consentire l’aggancio “automatico” dei seguiti è, al momento, necessario che sia assicurata tale profilazione dei magistrati con funzioni di “segreteria”.

#### **5. Collaborazione della polizia giudiziaria della sezione con la segreteria dei magistrati nella validazione delle CNR**

**A partire dal 15 settembre 2025**, gli ufficiali di polizia giudiziaria della Sezione, anche se appartenenti ai nuclei specializzati, dovranno essere profilati sui sistemi informatici APP e collaboreranno con il personale amministrativo addetto alla Segreteria che cura le iscrizioni delle CNR nella validazione delle comunicazioni di notizia di reato (CNR), sia ordinarie che urgenti.

Durante il turno “posta o esterno” del magistrato col quale collaborano, il personale di polizia giudiziaria provvederà alla validazione delle notizie di reato pervenute sotto forma di “Annotazioni Preliminari da Portale NDR”, con particolare riferimento alle seguenti tipologie:

- Arrestati
- Fermati
- Perquisizioni e/o Sequestri
- Noti Urgenti
- Noti Ordinarie
- Ignoti Urgenti
- Ignoti Ordinari
- Fatti non costituenti reato Urgenti
- Fatti non costituenti reato Ordinarie

Tali attività dovranno essere svolte con la consueta diligenza, per garantire la corretta classificazione e lavorazione dei fascicoli, nel rispetto delle tempistiche previste per ciascuna tipologia.

Sarà cura della Segreteria “iscrizioni” provvedere all’affiancamento operativo e alla formazione a cascata del personale di polizia giudiziaria incaricato, al fine di assicurare uniformità procedurale e competenza tecnica nell’utilizzo dell’applicativo APP.

Restano ferme le disposizioni relative al rigetto delle notizie di reato non pervenute in conformità, sempre avendo cura di garantire il flusso informativo e la gestione delle eventuali criticità emergenti.

#### **6. L’applicazione dell’Appuntato della Guardia di Finanza Mario Tilocca per la gestione delle Archiviazioni con avviso ex art. 408 c.p.p.**

- 6.1.** Rilevato il numero significativo di provvedimenti di archiviazione ancora non definiti per la necessità di provvedere agli avvisi ex art. 408 c.p.p., l’Appuntato della Guardia di Finanza Mario Tilocca, in considerazione della pregressa esperienza maturata nel settore e della

disponibilità manifestata, è incaricato della gestione e del monitoraggio delle notifiche e delle richieste di archiviazione ex art. 408 c.p.p., fino al termine dell'esigenza.

L'incarico comprende:

- la gestione delle notifiche alle parti offese e, ove previsto, agli indagati;
  - la trasmissione del fascicolo alla cancelleria del GIP per la definizione del procedimento.
- Tale attività dovrà essere svolta in coordinamento con i magistrati titolari dei procedimenti, secondo le direttive del funzionario amministrativo addetto al servizio, nel rispetto delle tempistiche e delle modalità operative già in uso presso l'Ufficio.
- 6.2. A partire dalla data del **15 settembre 2025**, come già disposto con ordine di servizio precedente, per la gestione delle notifiche alle parti offese e, ove previsto, agli indagati, nonché per la trasmissione del fascicolo alla cancelleria del GIP per la definizione del procedimento, la Segreteria dei magistrati si avvarrà della collaborazione della polizia giudiziaria della Sezione, secondo le disposizioni impartite dai sostituti titolari dei procedimenti.
- 6.3. **Il funzionario addetto al servizio** avrà cura di verificare la corretta esecuzione delle operazioni e di intervenire per la risoluzione delle eventuali criticità emergenti, supportando attivamente la polizia giudiziaria incaricata.

## **7. L'affiancamento della polizia giudiziaria della Sezione alla Segreteria per la gestione degli atti ex art. 415-bis c.p.p.**

- 7.1. In considerazione del maggior tempo richiesto da APP per processare gli atti relativi alla fase conclusiva delle indagini preliminari, la polizia giudiziaria anche dei nuclei specializzati collabora con la segreteria dei magistrati nella gestione delle attività preliminari e susseguenti all'emissione e notifica dell'avviso ex art. 415-bis c.p.p., secondo le disposizioni impartite dai magistrati titolari dei procedimenti.
- 7.2. A partire dalla data del 15 settembre 20245, il personale PG incaricato collaborerà con la segreteria del sostituto cui sono affiancati per le seguenti operazioni:
- predisposizione e verifica degli atti di avviso ex art. 415-bis c.p.p.;
  - preparazione e trasmissione degli atti, dopo la sottoscrizione del magistrato titolare, tramite il sistema APP;
  - predisposizione della richiesta della data dell'udienza dibattimentale;
  - redazione della bozza del decreto di citazione / richiesta di rinvio a giudizio.
- Tali attività dovranno essere svolte in coordinamento con i magistrati titolari e con il personale amministrativo della Segreteria per le indagini preliminari, nel rispetto delle tempistiche e delle modalità operative già in uso presso l'Ufficio.
- 7.3. Il Direttore della segreteria competente avrà cura di verificare la corretta esecuzione delle operazioni e di intervenire per la risoluzione delle eventuali criticità emergenti, supportando attivamente la polizia giudiziaria specializzata.

## **8. Deposito delle consulenze**

Atteso che il sistema non supporta ancora un sistema di deposito delle consulenze, che pervengono in vari canali, che non consentono un adeguato controllo in funzione

dell'abbinamento al fascicolo, è necessario uniformare le modalità di ricezione delle stesse. A tal fine appare opportuno, anche per esigenze di controllo da parte del titolare delle indagini, che il deposito avvenga mediante posta elettronica ordinaria, utilizzando la casella istituzionale in uso a ciascuna segreteria del magistrato (*segreteria.nomesostituto.procura.sasasari@giustizia.it*<sup>1</sup>). Questi, tramite lo staff o la segreteria, curerà l'inserimento nel fascicolo digitale.

Manda al Dirigente amministrativo per gli adempimenti relativi alla attivazione delle caselle e profilazione delle pdl.

## 9. Scansione degli atti analogici

Si rammenta che a norma del dm 44/2011 sarà formato fascicolo cartaceo solo in quanto sia necessario contenere e conservare atti nativamente cartacei (es: querele depositate a mano dalle parti private; perizie dei consulenti). Gli atti contenuti nel fascicolo cartaceo che non siano presenti in APP / TIAP, saranno scannerizzati a cura dell'operatore TIAP. In ragione dei vincoli contrattuali che disciplinano il rapporto con detto operatore, nel fascicolo cartaceo non potranno essere inserite copie degli atti già presenti nel fascicolo digitale.

**Si comunichi** inoltre a tutti i magistrati, alle Sezioni di PG, al personale amministrativo e agli Uffici di PG tutti presenti nella giurisdizione. Il presente ordine di servizio ha efficacia immediata.

Sassari, 11 settembre 2025

Il Procuratore della Repubblica  
*dott. Armando Mammone*

---

<sup>1</sup> In corso di attivazione e disponibili alla data del 15 settembre.