



## PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI SASSARI

**Oggetto:** Criteri per la gestione e l'iscrizione delle denunce presentate da privati.

### 1. PREMESSA

In considerazione dell'aumento delle denunce, segnalazioni e comunicazioni ricevute attraverso la posta elettronica, si rende necessario stabilire criteri uniformi per la loro gestione e per la corretta iscrizione nel registro delle notizie di reato. Tali criteri sono volti a distinguere in modo chiaro le diverse modalità di invio e la relativa procedura da seguire, al fine di garantire uniformità e trasparenza nell'attività della Procura nonché la corretta presa in carico delle notizie di reato pervenute.

L'art. 331 c. 2 prevede per i pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio, alternativamente, la presentazione o trasmissione senza ritardo della denuncia, senza prescrivere ulteriori formalità. Differente la soluzione allorché la comunicazione prevenga – direttamente o indirettamente – da un privato, sia persona fisica che giuridica (società o associazioni variamente denominate). Le denunce dei privati devono essere proposte con le forme previste dall'art. 333 c. 2 c.p.p., a norma del quale la denuncia scritta deve essere presentata personalmente dal denunciante o dal suo procuratore speciale e sottoscritta dal presentatore. Le denunce spedite da indirizzi di posta elettronica di privati, anche certificati, non rispondono a tali requisiti di forma. Neppure nel d. lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale) contiene norme espressamente derogatorie: l'art. 47 circoscrive, infatti, la previsione di validità delle trasmissioni di documenti per posta elettronica, ai rapporti tra le pubbliche amministrazioni.

Sulla base di questi principi, si possono delineare le regole a corollario, distinguendo il mezzo di trasmissione e la modalità di sottoscrizione:

- Posta Elettronica Certificata (PEC) con allegato firmato digitalmente;
- Posta Elettronica Certificata (PEC) senza firma digitale;
- Posta Elettronica Ordinaria (PEO);
- Denuncia presentata di persona in forma scritta.

## **2. GESTIONE DELLE COMUNICAZIONI PERVENUTE TRAMITE POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)**

Le modalità di ricezione delle denunce e delle querele tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) richiedono un'attenta distinzione in base al livello di certezza giuridica offerto dalla documentazione allegata e dalle firme digitali. Di seguito vengono specificate le procedure di iscrizione nei registri, a seconda delle diverse casistiche.

### **PEC senza firma digitale**

Nel caso in cui una denuncia o una querela venga trasmessa tramite PEC priva di firma digitale, l'invio garantisce esclusivamente la certezza giuridica relativa all'identità dell'indirizzo mittente. Tuttavia, non offre alcuna garanzia riguardo all'identità effettiva del soggetto che ha effettuato l'invio né sull'autenticità o integrità del contenuto trasmesso. In questa situazione, la denuncia o la querela sarà iscritta nel registro delle notizie di reato secondo il modello 46, che viene utilizzato nei casi in cui non sia possibile attribuire con certezza la paternità della notizia di reato o vi siano dubbi circa la provenienza o la veridicità della comunicazione.

È rimesso al pubblico ministero assegnatario la scelta di iscrivere in diverso registro allorché sia in possesso di elementi ulteriori che confermino l'identità del mittente.

### **PEC con firma digitale o allegato firmato digitalmente**

Qualora la denuncia o la querela venga trasmessa tramite PEC e sia corredata da firma digitale, oppure rechi un allegato firmato digitalmente, si ottiene una doppia certezza giuridica: sia sull'identità dell'indirizzo mittente sia su quella del mittente effettivo. In questi casi, la procedura di iscrizione segue criteri più precisi e rigorosi, con registrazione nei modelli appropriati in base agli elementi forniti. In base al contenuto, sarà rimesso al pubblico ministero assegnatario la scelta del registro nel quale iscrivere la comunicazione.

## **3. GESTIONE DELLE COMUNICAZIONI PERVENUTE TRAMITE POSTA ELETTRONICA ORDINARIA (PEO)**

La ricezione di denunce o querele attraverso la Posta Elettronica Ordinaria (PEO) richiede una particolare attenzione in relazione alle modalità di invio e alla presenza o meno della firma digitale, poiché da esse dipende il livello di certezza giuridica sull'identità del mittente e sulla validità del contenuto trasmesso.

### **Invio tramite PEO senza firma digitale**

Quando una denuncia o querela viene inviata mediante PEO priva di firma digitale, non è possibile garantire la certezza giuridica né sull'identità dell'indirizzo mittente, né su quella del mittente

effettivo, né – di conseguenza – sul contenuto stesso del messaggio. In questi casi, in virtù dell'assenza di elementi che attestino l'autenticità della comunicazione, la procedura prevede l'iscrizione di tali atti esclusivamente nel registro di cui al Modello 46. Questo registro è destinato a raccogliere comunicazioni che, per via della loro natura o della mancanza di requisiti formali, non possono essere trattate come notizie di reato certe ai fini dell'iscrizione negli altri registri previsti.

### **Invio tramite PEO con allegato firmato digitalmente**

Qualora la denuncia o querela venga trasmessa tramite PEO, ma sia accompagnata da un allegato firmato digitalmente, la situazione cambia radicalmente. In questa ipotesi, infatti, la presenza della firma digitale sull'allegato conferisce certezza giuridica sull'identità del mittente effettivo. Pertanto, la comunicazione viene trattata secondo i criteri previsti per le segnalazioni dotate di pieno valore probatorio. L'iscrizione avverrà, a seconda del caso concreto, nei modelli ministeriali in base al contenuto dell'atto.

## **4. GESTIONE DELLE DENUNCE SERIALI PROVENIENTI DA PERSONE GIURIDICHE PRIVATE E PUBBLICHE**

Le segnalazioni, trasmesse tramite posta elettronica da parte di autorità amministrative o dai gestori di servizi pubblici essenziali – quali, ad esempio, quelli operanti nei settori dell'energia, del servizio idrico integrato, dei trasporti e simili – provengono da incaricati di pubblico servizio e, come tali, devono essere trattate ai sensi dell'art. 331 comma 1 c.p., alla stessa stregua di denunce trasmesse attraverso il portale NdR.

Diversamente, le comunicazioni provenienti da persone giuridiche private (ad es.: associazioni consumatori e simili), che si devono considerare come comunicazioni anonime.

## **5. FLUSSO OPERATIVO DI SEGRETERIA**

Il flusso operativo di Segreteria si articola in una sequenza di passaggi precisi e uniformi, finalizzati a garantire efficienza e chiarezza nella lavorazione delle notizie di reato.

### **1. Protocollo e caricamento della mail**

Il primo passo consiste nel salvare la mail in locale (scaricandola sul computer) per poi caricarla sulla piattaforma APP, garantendo così la sua tracciabilità e conservazione digitale secondo le procedure interne stabilite.

A tal fine, l'ufficio che riceve la PEC o PEO contenente una denuncia irrituale, la trasmette alla casella di posta della segreteria (*segreteria.cognomePM.procura.sassari@giustizia.it*) del sostituto di "turno posta" per la iscrizione nel corretto modello ministeriale.

## **2. Inserimento della Nuova Annotazione Preliminare**

Il caricamento sulla piattaforma APP avviene tramite l'inserimento di una "Nuova Annotazione Preliminare" attraverso il percorso informatico predisposto ("Annotazioni Preliminari" - "Ufficio" - "Nuova Annotazione Preliminare"). In questa fase viene proposta la classificazione secondo il modello più appropriato (21, 44 o 45), con particolare attenzione a rispettare le eventuali ipotesi in cui sia ancora prevista l'iscrizione in modalità analogica.

## **3. Compilazione dei campi e assegnazione**

Dopo la selezione del modello, si compilano con accuratezza tutti i campi richiesti dalla procedura, inserendo le informazioni necessarie relative alla segnalazione. Infine, la pratica viene assegnata al magistrato di turno, il quale proseguirà con la valutazione e gli eventuali successivi adempimenti, garantendo così la continuità e la trasparenza del procedimento.

## **6. ISTITUZIONE DI SPORTELLO RICEZIONE DENUNCE**

All'interno dell'ufficio R.P. è istituito un servizio di "sportello", al quale è addetto un ufficiale di polizia giudiziaria, con il compito di ricevere le denunce / querele presentate oralmente dal pubblico.

All'ufficio saranno forniti gli strumenti tecnologici per procedere alla raccolta e sottoscrizione delle dichiarazioni in forma digitale.

Nelle more, dopo avere redatto l'atto, l'UPG addetto provvederà alla sua scansione ed al caricamento della notizia su APP secondo le modalità indicate al paragrafo 5. L'originale della denuncia verrà collazionato in faldone, indicizzato in ordine alfabetico.

## **7. PUBBLICITÀ DEI SERVIZI**

L'ufficio informatico statistico provvederà ad aggiornare il sito web della Procura con le informazioni necessarie a guidare il pubblico per la corretta presentazione delle denunce / querele.

### **Il presente ordine di servizio è immediatamente esecutivo**

Manda alla segreteria per la comunicazione ai magistrati, professionali e onorari, al personale amministrativo e alla polizia giudiziaria.

Sassari, 4 novembre 2025.

Il Procuratore della Repubblica  
Armando Mammone