



# PROCURA DELLA REPUBBLICA

## presso il Tribunale di Reggio Emilia

Reggio Emilia, 13/1/2026

Prot. n. 30 del 13/1/2026

Al Sig. Questore di Reggio Emilia

Al Sig. Comandante Provinciale CC Reggio Emilia

Al Sig. Comandante Provinciale GdF Reggio Emilia

Al Sig. Comandante Provinciale Vigili del Fuoco Reggio Emilia

Al Sig. Dirigente Polizia Stradale Reggio Emilia

Al Sig. Comandante Gruppo Carabinieri Forestali Reggio Emilia

Al Sig. Comandante del NAS-CC Parma

Al Sig. Comandante del Reparto CC Tutela Agroalimentare Reggio Emilia

Al Sig. Comandante del Nucleo Ispettorato del Lavoro CC Reggio Emilia

Al Sig. Dirigente della Polizia Ferroviaria Reggio Emilia

Al Sig. Comandante del Centro Operativo per la Sicurezza Cibernetica di Bologna e Sezione  
Operativa di Reggio Emilia

Al Sig. Comandante del Nucleo Investigativo Regionale dell'Emilia-Romagna della Polizia  
Penitenziaria

Al Sig. Comandante del Nucleo Investigativo Centrale del Dipartimento dell'Amministrazione  
Penitenziaria

Al Sig. Dirigente del Gabinetto Regionale di Polizia Scientifica dell'Emilia-Romagna della  
Polizia di Stato



Al Sig. Comandante della Polizia Provinciale Reggio Emilia

Al Sig. Direttore del Servizio di Prevenzione e Sicurezza sul Lavoro AUSL Reggio Emilia

Al Sig. Direttore dell'Ispettorato Territoriale del Lavoro Reggio Emilia

Al Sig. Responsabile dell'ARPAE - Reggio Emilia

Al Sig. Comandante della Polizia Municipale Reggio Emilia

*(anche per l'inoltro ai Comandi di Polizia Municipale della provincia)*

Al Sig. Comandante della Polizia Penitenziaria Reggio Emilia

Al Sig. Direttore dell'Agenzia delle Entrate Reggio Emilia

Al Sig. Direttore dell'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli Reggio Emilia

Al Sig. Direttore dell'Ispettorato Territoriale del Lavoro Reggio Emilia

Al Sig. Direttore dell'I.N.P.S. di Reggio Emilia

Al Sig. Direttore dell'I.N.A.I.L. di Reggio Emilia

Al Sig. Direttore dell'A.U.S.L. di Reggio Emilia

Al Sig. Comandante del Nucleo CC Tutela Patrimonio Culturale Bologna

Al Sig. Dirigente Soprintendenza Archeologica, Belle Arti e Paesaggio Bologna

Al Sig. Direttore dell'ACI di Reggio Emilia

Ai Responsabili delle Aliquote di PG di PdS, CC, GdF - Sede

E p.c.

Alla sig.ra Presidente del Tribunale di Reggio Emilia

Al Procuratore Generale presso la Corte di Appello di Bologna

Ai Sostituti Procuratori

Ai Vice-Procuratori Onorari

All'Ufficio Registrazioni NR

Al Sig. Dirigente Amministrativo

Al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Reggio Emilia



**Oggetto: Direttiva del Procuratore della Repubblica di Reggio Emilia sulle modalità di compilazione e trasmissione delle comunicazioni di notizie di reato e dei seguiti di indagine attraverso il Portale NdR.**

A seguito dell'entrata in vigore del decreto ministeriale n. 206 del 27 dicembre 2024, che ha reso obbligatorio per tutti gli uffici "Fonte" (con ufficio "Fonte" si intende l'Ufficio di Polizia Giudiziaria/Ente autore di una comunicazione di notizia di reato "CNR") l'utilizzo del Portale delle Notizie di Reato (Portale NdR), e sulla scorta di un periodo di sperimentazione, nel corso del quale si è data applicazione al c.d. "doppio binario" (deposito telematico e deposito cartaceo della CNR e dei seguiti di indagine), si rende necessaria l'adozione della presente direttiva che mira a fornire a tutti gli Uffici Fonte indicazioni precise circa le modalità di compilazione e trasmissione delle comunicazioni di notizie di reato e dei seguiti di indagine. La presente direttiva trae spunto da provvedimenti analoghi emessi da altri Uffici Giudiziari e, pur nella consapevolezza che trattasi di un sistema in continua evoluzione che richiederà un costante aggiornamento sia da parte dell'Ufficio di Procura che degli Uffici Fonte, mira a fornire chiare indicazioni agli Uffici Fonte che dovranno essere tassativamente rispettate nella trasmissione degli atti di indagine alla Procura della Repubblica.

In via preliminare, si evidenzia che, al fine di garantire un efficace periodo di transizione dal procedimento analogico/cartaceo al procedimento penale telematico (con completa dematerializzazione del fascicolo), **l'obbligo di deposito cartaceo della CNR e dei seguiti di indagine** (come modalità di trasmissione degli atti alla Procura della Repubblica di Reggio Emilia) **permarrà fino a successiva comunicazione.**



## 1. Portale NdR

Il Portale NdR rappresenta il punto di accesso nazionale per gli Uffici Fonte, consentendo loro di trasmettere tali comunicazioni alla Procura della Repubblica competente.

Attraverso il Portale, la Fonte può redigere un'Annotazione Preliminare contenente tutti i dati relativi alla notizia di reato, allegare la documentazione necessaria e inviarla alla Procura.

Una volta iscritta la prima notizia di reato, le Fonti potranno trasmettere i successivi atti, che confluiranno direttamente nel fascicolo penale informatizzato (vedi *infra*). Il sistema restituirà il nome del magistrato titolare e il numero del procedimento penale.

### 1.1. Procedura di abilitazione

La maggior parte degli Uffici Fonte che interagiscono con la Procura della Repubblica di Reggio Emilia risulta già abilitata e utilizza il Portale NdR. Per quegli Uffici Fonte che dovessero risultare sprovvisti di abilitazione all'utilizzo del portale NdR, di seguito vengono indicate le procedure per richiedere l'abilitazione.

Per accedere al Portale NdR, ogni Fonte deve richiedere l'abilitazione di un "Responsabile dell'Ufficio", compilando il formato disponibile al seguente link ([https://registrazionendr.giustizia.it:8443/rafe/menu.do?command=nuova\\_richiesta](https://registrazionendr.giustizia.it:8443/rafe/menu.do?command=nuova_richiesta)) e trasmettendo il modulo allegato (allegato 1) al referente unico di Procura dott.ssa Maria Teresa Nobile al seguente indirizzo email: [mariateresa.nobile@giustizia.it](mailto:mariateresa.nobile@giustizia.it)

**Il "Responsabile dell'Ufficio Fonte" avrà poi il compito di creare e abilitare i singoli utenti della propria organizzazione, consentendo loro l'accesso al sistema.**

Inoltre, la Fonte sopra indicata dovrà nominare un "Responsabile di riferimento", comunicandone i dati allo stesso indirizzo di posta elettronica sopra menzionato. Tale figura fungerà da raccordo tra il proprio ufficio e la Procura per tutte le problematiche o comunicazioni relative alla gestione e all'evoluzione del Portale NdR, creando così un canale preferenziale che assicuri la rapida diffusione di informazioni o aggiornamenti alla presente direttiva.

## 2. Annotazione preliminare



Con il termine "annotazione preliminare" nel portale NdR si intende il protocollo telematico assegnato a ciascuna trasmissione di atti effettuata tramite il Portale NDR.

In altre parole, l'Annotazione Preliminare rappresenta il contenitore, la "scatola", di ogni invio telematico di atti alla Procura attraverso il Portale NDR.

Per la trasmissione di un'annotazione Preliminare alla Procura, l'Ufficio Fonte avrà a disposizione tre canali:

- 1) **Ann. Preliminare Arrestati/Fermati/Sequestri;**
- 2) **Ann. Preliminare Urgente (in caso di urgenza);**
- 3) **Ann. Preliminare Ordinaria (per i casi ordinari).**

La distinzione tra i diversi canali è funzionale a consentire alla Procura un'immediata individuazione delle notizie di reato che:

- devono essere esaminate durante il Turno esterno, in quanto relative ad atti soggetti a termine di convalida (arresti, fermi, perquisizioni, sequestri);
- devono essere trattate con urgenza ai sensi dell'art. 347, commi 2-bis e 3, c.p.p.;
- o, infine, rientrano nella gestione ordinaria.

In particolare, al fine di evitare margini di discrezionalità e rischi di disomogeneità interpretativa su cosa debba o meno rientrare nell'attività del Turno esterno o essere considerato notizia di reato urgente – in linea con il vigente progetto organizzativo - si ritiene opportuno precisare che esistono tre canali di trasmissione:

1) **Il canale "Annotazione Preliminare Arrestati/Fermati/Sequestri"** deve essere utilizzato per trasmettere:

- a) il verbale relativo all'arresto in flagranza di reato, ai sensi degli artt. 380, 381 e 383 c.p.p.;
- b) il verbale relativo al fermo di indiziato di delitto, ai sensi dell'art. 384 c.p.p.;
- c) il verbale relativo all'allontanamento d'urgenza dalla casa familiare, previsto dall'art. 384-bis c.p.p.;
- d) il verbale di perquisizione con esito **POSITIVO** e/o di sequestro (sia probatorio che preventivo), sia nei casi previsti dal vigente codice di rito che da leggi speciali, da sottoporre a convalida. Le annotazioni relative a perquisizioni con esito NEGATIVO,



come di seguito indicato, andranno invece caricate sul portale NdR come "Fatti Non Costituenti Reato" (FNCR) e **sempre** trasmesse sulla casella di posta elettronica del turno esterno: [segreteria.procura.reggioemilia@giustizia.it](mailto:segreteria.procura.reggioemilia@giustizia.it);

Si precisa che le annotazioni preliminari sopra elencate dovranno sempre essere trasmesse anche sulla casella di posta elettronica del turno esterno: [segreteria.procura.reggioemilia@giustizia.it](mailto:segreteria.procura.reggioemilia@giustizia.it);

2) Il canale "**Annotazione Preliminare Urgente**" deve essere utilizzato per trasmettere le annotazioni preliminari di seguito indicate:

- a) le annotazioni preliminari relative a fatti accaduti o scoperti nel corso del turno di servizio, che siano stati prontamente riferiti dalla polizia giudiziaria al Pubblico Ministero di turno esterno, il quale abbia impartito direttive urgenti, anche in forma orale, e abbia dato indicazioni di trasmettere l'informativa come URGENTE sia sul portale NdR che sulla casella di posta elettronica del turno esterno: [segreteria.procura.reggioemilia@giustizia.it](mailto:segreteria.procura.reggioemilia@giustizia.it);
- b) le annotazioni che riguardano il c.d. CODICE ROSSO ovvero uno dei delitti indicati dall'art. 347, comma 2-bis c.p.p.: delitti previsti dagli articoli 572, 609bis, 609-ter, 609-quater, 609-quinquies, 609-octies, 612-bis e 612-ter del codice penale, o ancora degli articoli 582 e 583-quinquies nelle ipotesi aggravate ai sensi degli articoli 576, primo comma, numeri 2, 5 e 5.1, e 577, primo comma, numero 1, e secondo comma, del codice penale. Solo laddove indicato dal PM di turno esterno, le annotazioni preliminari per i c.d. delitti di codice rosso dovranno essere trasmessi sulla casella di posta elettronica del turno esterno;
- c) le annotazioni relative ad atti compiuti dalla Polizia Giudiziaria per i quali è prevista l'assistenza del difensore della persona sottoposta a indagini, la comunicazione della notizia di reato deve essere trasmessa al più tardi entro quarantotto ore dal compimento dell'atto ai sensi dell'art. 347, comma 2-bis c.p.p (e sempre che non ricorra un atto di sequestro, perquisizione, ad iniziativa di p.g., nel qual caso si utilizza il canale precedente).

3) Il canale "**Annotazione Preliminare Ordinaria**" dovrà essere utilizzato per tutte le altre notizie di reato, escluse le ipotesi sopra indicate.

A tal proposito, si precisa che **non sono considerati atti urgenti** le sollecitazioni provenienti da fonti esterne per svolgere attività da queste ritenute prioritarie, come ad esempio richieste



di tabulati telefonici o di perquisizioni. Tali annotazioni preliminari dovranno essere inviate tramite il canale "Annotazioni Preliminari Ordinarie" e saranno gestite secondo un criterio di priorità al momento della loro registrazione. Ciò posto, nella trasmissione della CNR, l'Ufficio Fonte potrà evidenziare l'attività ritenuta urgente e le ragioni sulla scorta delle quali ravvede la necessità di procedere con urgenza al compimento di tale atto.

Per quanto concerne le "perquisizioni negative", i relativi atti andranno inseriti immediatamente come F.N.C.R. (fatti non constituenti reato) nel portale NDR e contestualmente segnalati e trasmessi alla casella di posta elettronica del turno esterno: [segreteria.procura.reggioemilia@giustizia.it](mailto:segreteria.procura.reggioemilia@giustizia.it)

### **3. Trasmissione della prima Comunicazione di Notizia di Reato (NDR)**

Tenuta a menta la distinzione fra Annotazione Preliminare Arrestati/Fermati/Sequestri, Annotazione Preliminare Urgente e Annotazione Preliminare Ordinaria, per comunicazione di notizia di reato o informativa, si intende qualsiasi segnalazione, anche relativa a fatti non constituenti reato, redatta dagli Uffici Fonte ai sensi dell'art. 347 c.p.p. Pertanto, dovranno essere trasmesse attraverso il Portale N.d.R. tutte le notizie di reato (a carico di noti e ignoti, di competenza sia del Tribunale che del Giudice di Pace), ivi compresi i fatti non constituenti notizie di reato.

Si rammenta sul punto che dal 1° gennaio 2025, è obbligatorio l'inserimento nel Portale N.D.R. di tutte le notizie di reato provenienti dalle Fonti esterne e dirette alla Procura della Repubblica (art. 3 del decreto ministeriale n. 217/23, sostituito dall'art. 1, 1<sup>o</sup> comma, del decreto n. 206/24, in relazione all'art. 111 c.p.p.). Di conseguenza, si evidenzia che l'ufficio Ricezione Atti della Procura della Repubblica restituirà la CNR all'Ufficio Fonte che l'ha trasmessa con altre modalità, invitandola a utilizzare il Portale N.D.R. per l'invio.

Al momento della compilazione della prima comunicazione notizia di reato, l'Ufficio Fonte dovrà selezionare dall'apposito menù a tendina "**Tipo NDR**" la tipologia corretta tra "NOTI, IIGNOTI, NOTI GDP", spuntare la voce "Notizia di Reato", inserire gli elementi della segnalazione e allegare i documenti in formato digitale PDF, completando l'invio con la trasmissione alla Procura di destinazione.

Occorre evidenziare che sul Portale è stata implementata la possibilità di allegare anche file in formato diverso dal PDF (vedi pag. 84 del manuale allegato - sezione 3.1.1.) e, in particolare:



- Archivio Compresso (.zip, .rar, .arj)
- Immagine (.jpg, .jpeg, .gif, .tiff, .tif)
- Video (.mp4, .m4v, .mov, .webm, .mkv, .mpg, .mpeg, .avi)
- Audio (.mp3, .m4a, .aac, .ogg, .flac, .wav, .aij, .aij, .wma)
- Testo (.rtf, .txt)
- Extended Markup Language (.xml)
- Messaggio di posta (.eml, .msg)
- Documento MS Word (.docx)

Tuttavia, si ricorda, per gli operatori interni all'ufficio, che i formati Video ed Audio sono visibili in Rege Web (sezione "Gestione Documenti") e in APP, ma non sono visibili sul TIAP.

Laddove gli allegati con formato diverso da PDF o similari siano state acquisite o consegnate, ad esempio dal denunciante/querelante su supporti hardware (es. CD ROM, DVD, Pen Drive, Hardware esterno, ecc.), tale supporto andrà depositate all'ufficio Ricezione Atti a seguito della trasmissione della CNR sul portale NDR e allegando al supporto hardware copia della CNR che verrà inserita agli atti del fascicolo di indagini.

### **3.1. Regole per la compilazione della prima CNR**

Sia per le C.N.R. da inserire a Mod. 21 (Noti) che per quelle da inserire a Mod. 21bis (Noti Giudice di Pace), che, infine, per quelle da inserire a Mod. 44 (Ignoti), devono essere **SEMPRE** compilati i seguenti quadri dell'annotazione preliminare:

- Indagato/ignoto (con indicazione dei dati anagrafici e della residenza/domicilio e dello stato/posizione giuridica: libero, detenuto e nel caso nell'ambito del procedimento rispetto al quale si trasmette l'annotazione preliminare o per altra causa);
- Difensore se nominato (con indicazione se di ufficio o di fiducia)
- Persona offesa (con indicazione dei dati anagrafici e della residenza/domicilio eventualmente anche digitale); se la persona offesa è "persona giuridica" va inserito anche il nominativo del denunciante;



- Denunciante (solo laddove soggetto diverso dalla persona offesa); nel caso in cui il denunciante sia anche persona offesa va inserito il nominativo solo nel quadro "persona offesa";
- Eventuale difensore della persona offesa;
- Notizia di reato;
- Qualificazione giuridica del fatto (con indicazione precisa delle eventuali aggravanti contestate);
- Oggetti in sequestro con indicazione dei dati anagrafici del soggetto a cui le cose sono state sequestrate;

Si evidenzia che **la compilazione dei campi dell'annotazione preliminare deve essere COMPLETA**: ad esempio, se sono deferiti una pluralità di soggetti, questi vanno iscritti tutti e non uno solo (generalmente il primo dell'elenco).

Per le corrette modalità di compilazione delle singole maschere di inserimento al Portale NDR, si rimanda alle istruzioni fornite nel manuale utente in allegato (vedi pagg. 78-172 del manuale allegato - sezione - Sez. 3 Portale NdR Quadri dell'annotazione Preliminare), ribadendo che:

- sia per la persona indagata, sia per la persona offesa, dopo aver proceduto all'inserimento di nome, cognome, data e luogo di nascita, CUI per gli stranieri, è necessario inserire anche la residenza, l'eventuale domicilio di fatto, l'eventuale elezione di domicilio (tipicamente presso un difensore) o dichiarazione di domicilio (tipicamente presso la residenza o uno degli altri luoghi di cui all'art. 157, co. 1, c.p.p.);
- nell'inserire la qualificazione giuridica del fatto (QGF) è importante prestare la dovuta attenzione alla corretta indicazione del reato o dei reati segnalati e delle relative circostanze in senso stretto (generiche art. 61 c.p. o speciale e a effetto speciale: es. 339 c.p., 625 c.p.) e in senso lato (es. artt. 56, 99, 110 c.p.), evitando di inserire erroneamente, come circostanza, un nuovo e distinto reato; ad esempio spesso l'Ufficio Fonte, in un'unica QGF, inserisce i reati di cui all'art. 336 e 337 c.p. che, invece, richiedono distinte ed autonome QGF. Reati diversi vanno inseriti su QGF diverse. (vedi pag. 99 - Sezione 3.3 Quadro QGF (Qualificazione Giuridica del Fatto) del manuale allegato).



- è di estrema importanza, poi, procedere con la corretta associazione (ossia abbinando) di ciascun indagato al reato commesso e della persona offesa al reato patito. Una delle carenze più significative riscontrate riguarda il mancato abbinamento, da parte degli Uffici Fonte, dei dati dell'indagato e della persona offesa alla QFG di riferimento, una volta registrati. Qualora vi siano più indagati, più persone offese e diverse QFG, è necessario che ogni singolo indagato e ogni singola persona offesa vengano abbinati correttamente alla rispettiva QFG di riferimento (vedi pag. 103 - Sezione 3.3.3 del manuale allegato);
- è necessario, infine, **avere cura di inserire l'eventuale cosa in sequestro** (vedi pag. 118 e ss - 3.6 Quadro Oggetti/Cose Sequestrate del manuale allegato) e associarla correttamente al reato di cui la stessa è corpo di reato o rispetto al quale è cosa pertinente (es. in caso di minaccia aggravata dall'uso di un coltello, il coltello in sequestro andrà inserito nell'apposita scheda e associato alla QGF di cui agli artt. 612, co. 2, e 339 c.p.).

L' Ufficio Iscrizioni e le segreterie dei magistrati provvederanno a segnalare al Procuratore della Repubblica e al MAGRIF eventuali omissioni riscontrate nella compilazione dei dati essenziali della notizia di reato. In presenza di tali omissioni, si procederà alla restituzione dell'annotazione preliminare all'Ufficio Fonte che l'ha trasmessa, con invito a integrare o correggere le omissioni rilevate, salvo il caso in cui il Coordinatore dell'Ufficio Primi Atti o il magistrato titolare del procedimento destinatario dell'annotazione non ritengano sussistente il carattere di urgenza nella segnalazione, benchè incompleta e dispongano comunque, in via eccezionale, l'accettazione dell'atto.

Per quanto concerne, invece, gli atti da inserire a Mod. 45 (Fatto non costituente notizia di reato) vanno compilati almeno i quadri seguenti:

- Notizia di reato
- Riferimento anagrafico ove dovrà essere indicato il nominativo e i dati anagrafici dell'esponente/denunciante

### **3.2. Maschera iniziale della CNR**

Da un esame complessivo delle informative di reato è possibile constatare come ciascun organismo di polizia giudiziaria adotti un formato di maschera iniziale suo, attraverso cui rappresenta sinteticamente gli elementi essenziali della notizia di reato. Altri organismi di polizia



---

giudiziaria non prevedono nessun formato, limitandosi ad inserire in epigrafe alla C.N.R. scarse indicazioni sul nominativo della persona deferita ed il reato ad essa ascritto (il più delle volte senza i necessari riferimenti spazio-temporali).

Si ritiene necessario addivenire ad un formato omogeneo che contenga e riassuma quanto meno gli elementi essenziali della notizia di reato, al fine di una compiuta iscrizione nei relativi registri.

Ciò posto, fermo restando che ciascun organismo di polizia giudiziaria potrà utilizzare il formato che più ritiene idoneo, **è assolutamente indispensabile:**

1. che sia prevista all'inizio della C.N.R. una maschera che **riassuma gli elementi essenziali della notizia di reato**, che indichi il numero di N.D.R., specificando se ordinario ovvero urgente, che evidensi se trattasi di reati rientranti nel C.d. "Codice Rosso", che contenga l'eventuale indicazione della presenza di atti suscettibili di convalida;
2. che contenga le compiute generalità della persona sottoposta alle indagini preliminari ovvero l'indicazione **IGNOTI**;
3. che espliciti, in ipotesi di indagato straniero e laddove sia stato accertato, **se comprende e parla la lingua italiana ovvero, in ipotesi, quale lingua comprende e si esprime**;
4. che sia indicato il difensore nominato di fiducia ovvero d'ufficio;
5. che sia espressamente indicata l'eventuale elezione di domicilio;
6. che sia indicato il titolo di reato attraverso specificazione delle norme di legge violate;
7. che sia indicato il luogo e la data di consumazione del reato ovvero siano indicati il luogo e la data di accertamento;
8. che sia indicata l'eventuale ente ovvero impresa e/o società perseguitibile ai sensi dell'art. 55 d.lgs. n. 231 del 2001;
9. che sia indicata la Persona offesa, compiutamente generalizzata;
10. **che sia espressamente indicato se la persona offesa abbia richiesto l'avviso ex art. 408**, secondo comma, c.p.p., sul punto si rimanda a quanto previsto dal par. 3.4 della presente Direttiva;
11. che sia indicata la presenza in allegato di atti urgenti da sottoporre a convalida;
12. che siano indicati eventuali beni sottoposti a sequestro;



13. che contenga l'eventuale indicazione di richieste urgenti sotto il profilo cautelare personale e/o reale;
14. che contenga, in modo assolutamente succinto, l'elencazione degli elementi e fonti di prova assunti;
15. che contenga un **elenco analitico degli allegati** alla CNR, sul punto si rimanda a quanto previsto nel par. 3.3 della presente Direttiva;
16. che, infine, indichi gli ufficiali ed agenti di polizia giudiziaria che, avendo personalmente proceduto all'investigazione e/o redazione degli atti, potranno essere assunti come testimoni in giudizio.

**Gli elementi sopra indicati, qualunque sia il formato della maschera adottato dall'organismo di polizia giudiziaria - su cui vi è ampia discrezionalità- devono essere in essa contenuti** (ovviamente, laddove esistenti).

La maschera che riassume gli elementi della CNR deve essere **firmata digitalmente e caricata in PDF con formato OCR** (ovverosia formato che consente il riconoscimento delle parole e la ricerca testuale).

**Sul punto si evidenzia che tutti gli atti che possono essere firmati digitalmente** (es. informativa, CNR, annotazioni di PG) **devono essere redatti e firmati digitalmente** al fine di garantire una migliore fruizione a livello informatico all'interno del fascicolo digitale. Sono pertanto da evitare le prassi invalse in alcuni Uffici Fonte di firmare la CNR e/o l'annotazione sia analogicamente che digitalmente. Se un atto può essere firmato digitalmente, la firma analogica deve essere dismessa.

### **3.3. Gli allegati alla CNR**

Evidenziato nuovamente che ogni CNR **deve contenere un elenco analitico degli allegati**, si evidenzia che gli atti trasmessi tramite il Portale NDR devono corrispondere esattamente alla classificazione delle voci dell'indice che caratterizza il fascicolo processuale.

Infatti, con l'avvento del processo penale telematico e la futura dematerializzazione del fascicolo processuale, si rende necessario garantire un'agevole consultazione telematica degli atti contenuti nel fascicolo digitale.



Di conseguenza, gli atti ricevuti dagli Uffici Fonte, per essere inseriti nel fascicolo processuale, richiedono una classificazione precisa che ne consenta una facile individuazione e consultazione successiva.

Le voci a oggi disponibili sul Portale NDR per gli atti allegati a tutte e tre le tipologie di invio (prima notizia, atti successivi e seguiti di indagine) sono le seguenti:

- acquisizione di atti, documenti e altro;
- denuncia-querela;
- denuncia (privato) (art. 333 cpp);
- informativa di p.g.;
- dissequestro e restituzione di cosa mobile o immobile – verbale;
- informativa di reato;
- processo verbale di constatazione;
- referto medico;
- relata di notifica;
- richiesta intercettazione p.g. come NDR;
- rilievi dattiloskopici;
- rilievi fotografici;
- rilievi tecnici;
- verbale di arresto;
- verbale di assunzione di informazioni;
- verbale di dichiarazione o elezione di domicilio della persona sottoposta ad indagine;
- verbale di fermo; - verbale di individuazione di persona;
- verbale di interrogatorio di persona sottoposta ad indagini;
- verbale di perquisizione;
- verbale di perquisizione e sequestro;
- verbale di rinvenimento, restituzione e affidamento in giudiziale custodia;



- verbale di sequestro;
- allegato;
- integrazione di denuncia/querela;
- istanza di procedimento;

Difetta, nell'elenco proposto, la voce corrispondente all'annotazione preliminare di p.g. che, di solito, si accompagna all'informativa di reato. Si suggerisce, pertanto, di utilizzare per il documento principale la voce di titolario "**informativa di reato**", mentre per le relazioni (o annotazioni) di servizio successive la voce di titolario "**informativa di p.g.**" .

Se il file da allegare non corrisponde a una voce specifica del titolario, è necessario selezionare la voce generica "allegato" e indicare la natura dell'atto nel campo "Oggetto" (ad esempio: verbale di sopralluogo).

Pertanto, gli atti da trasmettere con l'annotazione preliminare dovranno essere classificati correttamente e allegati come documenti separati.

**Non saranno accettate CNR contenenti un unico file che includa atti di diversa natura e classificazione.**

### **3.3.1. Dimensioni e qualità degli atti trasmessi all'Ufficio**

Per ogni Annotazione Preliminare è possibile caricare uno o più file in formato PDF (o dei formati sopra elencati), senza limiti nel numero di allegati, purché la dimensione complessiva non superi i 600 MB.

Per i file in formato PDF, si suggerisce di impostare la risoluzione dello scanner in dotazione a 200x200 dpi.

Per contenere le dimensioni dei documenti da allegare, si consiglia la trasformazione di un documento testuale (ad esempio: informativa principale, fascicolo fotografico), in formato PDF (utilizzando il programma di stampa Adobe). Una volta trasformato il documento word in formato PDF, si può procedere con la sottoscrizione con firma digitale o firma elettronica qualificata; per la sottoscrizione autografa occorre sostituire la pagina, in cui si devono apporre le firme, con quella del documento originale analogico scannerizzato.



**L'Ufficio Fonte dovrà prestare particolare attenzione alla qualità delle scannerizzazioni, evitando di trasmettere informative con scansioni di bassa qualità, tali da rendere non leggibili le informazioni contenute nel documento, o scansioni storte.**

**Si raccomanda di trasmettere gli allegati, anche quelli formati analogicamente, in formato pdf, con riconoscimento dei caratteri OCR, in modo tale da rendere possibile la ricerca testuale all'interno del documento.**

### **3.4 Avviso 408 c.p.p.**

L'art. 408, commi 2 e 3, c.p.p. prevede che, salvo i casi di rimessione della querela, l'avviso della richiesta di archiviazione sia notificato, a cura del pubblico ministero, alla persona offesa che, nella notizia di reato o successivamente, abbia dichiarato di voler essere informata circa l'eventuale archiviazione. L'avviso deve contenere l'indicazione della possibilità di prendere visione degli atti e di presentare opposizione con richiesta motivata di prosecuzione delle indagini preliminari entro il termine di venti giorni.

Ai sensi dell'art. 408, comma 3-bis, c.p.p., per i delitti commessi con violenza alla persona e per il reato di cui all'art. 624-bis c.p. (furto in abitazione), l'avviso della richiesta di archiviazione è, in ogni caso, notificato alla persona offesa e il termine di cui al comma 3 è elevato a trenta giorni.

Ebbene, la polizia giudiziaria, in fase di raccolta della denuncia, dovrà:

- a) per le denunce per i reati di cui all'**art. 624 bis c.p.** (furto con strappo e furto in abitazione), e per i **delitti commessi con violenza alla persona** (ad esempio rapina commessa con violenza, lesioni personali, ecc.) richiedere sempre alla persona offesa se intende rinunciare all'avviso della richiesta di archiviazione, verbalizzando espressamente la rinuncia.

Nel caso di risposta negativa, provvederà ad acquisire, unitamente ai dati anagrafici e all'indicazione del luogo di residenza, la dichiarazione o elezione di domicilio ai sensi dell'art. 153 bis comma 1 c.p.p. e 154 comma 1 c.p.p.;

- b) riguardo alle denunce per reati diversi da quelli del punto A), la richiesta di avviso ex art. 408 c.p.p. sarà verbalizzata solo qualora vi sia un reale interesse della persona offesa a tale avviso. Tale indicazione appare necessaria e speculare alla più agevole definizione delle procedure di iscrizione della notizia di reato. Si ritiene opportuno segnalare che tale avviso debba essere espressamente richiesto dalla persona offesa e che, in ipotesi di assenza di



tal richiesta formale, l'organismo di polizia giudiziaria debba limitarsi ad indicare che la stessa non intende evidentemente ricevere l'avviso predetto (salvo quanto si è evidenziato in tema di avviso obbligatorio), anche e soprattutto in ragione della notifica contestuale alla persona offesa dell'informativa sui diritti che indica espressamente la facoltà di avvalersi del diritto di ricevere tale avviso (art. 90-bis, primo comma lett. c) c.p.p.). Vanno, pertanto, senz'altro dismesse procedure atipiche mediante attestazioni del tipo "*Dichiaro di rinunciare all'avviso...*" ovvero "*Dichiaro di non rinunciare all'avviso...*": se la persona offesa richiede espressamente di essere avvisata in ipotesi di archiviazione, di tale circostanza si darà atto nei relativi verbali di denuncia, querela, ratifica di querela, avendo cura di segnalare la relativa indicazione nella maschera iniziale della C.N.R.

Come già in precedenza evidenziato, l'Ufficio Fonte dovrà indicare obbligatoriamente nella maschera di trasmissione della CNR se la persona offesa ha chiesto di essere avvisata della richiesta di archiviazione e dovrà avere cura di selezionare la relativa voce nel portale NDR al momento della trasmissione della CNR.

Come si avrà modo di evidenziare meglio nel par. 5, il procedimento a carico di IGNOTI, in cui la persona offesa ha chiesto di essere avvisata ai sensi dell'art. 408 c.p.p., **non dovrà mai essere inserito negli elenchi di cui all'art. 107 bis c.p.p.**

#### 4. Seguiti di indagine

Una volta acquisita dall'Ufficio di Procura la "prima notizia di reato", che comporta la generazione di un fascicolo penale, il Portale NdR consentirà la trasmissione di seguiti di indagine, ovvero documenti relativi agli sviluppi dell'attività investigativa, agli esiti delle deleghe o ad altra documentazione. Questi atti confluiranno direttamente nel procedimento penale di riferimento gestito da APP, una volta acquisiti dal personale della Procura.

A seguito dei recenti aggiornamenti del Portale NdR (luglio 2025) è venuta meno la distinzione fra SEGUITO e ATTO SUCCESSIVO, sicché tutti gli sviluppi di indagine relativi ad un procedimento penale già iscritto presso la Procura della Repubblica di Reggio Emilia dovranno essere trasmessi utilizzando la procedura "trasmissione seguiti" (di cui al par. 2.7 del Manuale allegato).



**Si evidenzia che quanto previsto in tema di qualità del dato informatico, elenco dettagliato degli allegati, denominazione degli allegati si applica anche per la redazione dei seguiti di indagine.**

Se il seguito d'indagine comporta la modifica o aggiunta di dati rispetto alla CNR originaria (ad esempio, in un procedimento a carico di indagato noto viene accertato un nuovo reato nei confronti del medesimo ovvero viene individuato un ulteriore indagato; altro esempio: in un procedimento originariamente a carico di ignoti viene identificato l'indagato), l'Ufficio Fonte dovrà cliccare sulla voce “vuoi comunicare nuovi soggetti, QGF, illeciti amministrativi o beni” come indicato nell'immagine sottostante:

Se viene selezionata la “**vuoi comunicare nuovi soggetti, QGF, illeciti amministrativi o beni**” dovranno essere compilati in modo analitico e completo tutti i campi di interesse (es. riferimenti di un nuovo indagato con indicazione dei dati anagrafici, difensore, nuova QGF con indicazione delle norme di legge violate, data e luogo di commissione del reato, così come indicato in materia di prima comunicazione di notizia di reato).

L' Ufficio Iscrizioni e le segreterie dei magistrati provvederanno a segnalare al Procuratore della Repubblica e al MAGRIF eventuali errori nella trasmissione dei seguiti di indagine. In presenza di errore, si procederà alla restituzione del seguito all'Ufficio Fonte che l'ha trasmessa, con invito a seguire la procedura sopra descritta o ad integrare/correggere eventuali omissione/ errori, salvo il caso in cui il magistrato titolare del procedimento destinatario dell'annotazione non ritenga sussistente il carattere di urgenza dell'atto e disponga, comunque, in via eccezionale, l'accettazione dell'atto.



#### **4.1. Trasmissione delle deleghe di indagine**

Per garantire una corretta implementazione del fascicolo digitale e una corretta associazione fra il procedimento penale (indicato con RGNR) e la Polizia Giudiziaria delegata per le indagini preliminari è indispensabile che le deleghe di indagine vengano trasmesse tramite APP agli Uffici Fonte. Ciò per una duplice ragione:

- 1) Attraverso la trasmissione mediante APP della delega di indagine, la Polizia Giudiziaria delegata verrà associata al procedimento penale e potrà direttamente implementare il fascicolo digitale con i seguenti di indagine in base alla procedura descritta al punto precedente;
- 2) L’Ufficio di Procura potrà agevolmente trasmettere all’ufficio di polizia giudiziaria delegato l’intero contenuto (o alcuni atti selezionati) del fascicolo processuale, evitando inutili scansioni degli atti del procedimento;

#### **4.2. Condivisone della delega**

Laddove la delega di indagine del PM consenta la sub-delega di atti di indagine, l’Ufficio di polizia giudiziaria delegato dalla Procura potrà per il tramite del Portale NdR “condividere la delega” con l’ufficio sub-delegato, così come descritto nel manuale al par. 3.9.

#### **4.3. Seguiti trasmessi da un Uffici Fonte che non risulta associato al procedimento penale**

Nel caso in cui un Ufficio Fonte debba depositare agli atti di un procedimento penale già iscritto un seguito di indagine e l’Ufficio non risulti associato sul portale NdR a tale procedimento (perché non è l’autore della CNR che ha dato origine al procedimento o perché ha ricevuto una delega non trasmessa mediante APP, ad esempio perché trasmessa antecedentemente all’adozione della presente direttiva) il seguito di indagine dovrà essere trasmesso secondo la seguente procedura:

- L’Ufficio Fonte dovrà redigere una nuova annotazione preliminare ordinaria (salvo che non si ravvisino i presupposti per una annotazione urgente o con arresti/fermi/sequestri) e indicare nel campo libero “OGGETTO” la seguente dicitura: SEGUITO, numero RGNR



mod. 21/44/45, eventuale riferimento di NdR, nominativo del Sostituto Procuratore Titolare del Procedimento;

- L'ufficio iscrizione notizie di reato della procura avrà cura di trasmettere la nuova annotazione preliminare alla segreteria del PM titolare per l'acquisizione agli atti del fascicolo digitale; in particolare, l'Ufficio iscrizione procederà a mettere "in carico" alla segreteria del PM (selezionando l'apposita funzione) la CNR evidenziando nelle note che trattasi di seguito di procedimento già iscritto;

## 5. Le denunce a carico di ignoti ex art. 107 bis c.p.p.

Preliminarmente, si ribadisce che **sono esclusi da tale categoria i procedimenti penali relativi a Persone Offese che abbiano richiesto l'avviso ex art. 408, secondo comma, c.p.p. e alle quali, per espressa previsione normativa, l'avviso è imposto dalla legge** (art. 624 bis c.p. e delitti commessi con violenza alla persona es. rapina, lesioni personali etc.) **salvo il caso in cui la persona offesa abbia espressamente rinunciato all'avviso previsto ex lege.**

L'inosservanza di tale essenziale regola di esclusione comporta per l'Ufficio di Procura e l'Ufficio Ricezione Atti un aggravio di lavoro, dovendosi necessariamente procedere allo stralcio e separazione della notizia di reato con avviso ex art. 408 c.p.p. alla Persona offesa, con contestuale espunzione della stessa dall'elenco, nuova autonoma iscrizione a Mod. 44 e formazione di ulteriore e diverso fascicolo del pubblico ministero in cui inserire la notizia di reato. E' inutile sottolineare come tali oneri aggiuntivi vanifichino quelle ragioni di speditezza ed economia processuale sottese alla previsione normativa degli elenchi di cui all'art. 107-bis disp. att. c.p.p.

Di seguito vengono fornite le indicazioni per la compilazione degli elenchi ex art. 107 bis disp. att. c.p.p. mediante il Portale NdR e precisamente mediante la funzionalità IGNOTI SERIALI:

- Gli elenchi devono essere trasmessi mensilmente così come previsto dall'art. 107 bis disp. att. c.p.p.;
- Ogni elenco deve necessariamente riguardare una singola fattispecie di reato; a titolo esemplificativo sarà necessario predisporre un elenco per i reati di danneggiamento ex art. 635 c.p., per i reati di utilizzo indebito di carte di strumenti di pagamento ex art. 493 ter c.p.p. (per quanto riguarda i reati di furto sarà necessario creare un elenco per i reati di furto in abitazione/con strappo ex art. 624 bis c.p.p. e uno diverso per i reati di furto ex



art. 624 c.p. anche se aggravati ai sensi dell'art. 625 c.p.). Non saranno accettati elenchi mensili eterogenei, ovverosia che riguardano diverse fattispecie di reato;

- Nel caso in cui nella medesima denuncia/querela la persona offesa riferisca in merito a più reati (a titolo esemplificativo furto a cui è seguito un utilizzo indebito della carta di credito sottratta) e non sia stato possibile individuare l'autore del reato, la notizia di reato dovrà essere iscritta nell'elenco mensile del primo reato commesso (nell'esempio il furto) indicando che anche per l'ulteriore reato le indagini non hanno consentito l'individuazione dell'autore;
- Ogni mese l'ufficio fonte raccoglierà le denunce/querele rispetto alle quali non è possibile individuare l'autore del reato senza trasmetterle immediatamente all'Ufficio di Procura;
- Alla fine di ciascun mese, l'Ufficio Fonte creerà sul Portale NdR una nuova NdR con indicazione della QGF (con luogo e data della commissione del reato) a cui verranno associate tutte le ulteriori denunce/querele del mese in oggetto con riferimento alla medesima QGF e provvederà a trasmetterla all'Ufficio di Procura;

Non saranno pertanto accettate NdR per ignoti seriali che contengono:

1. Diversi titoli di reato;
2. Una sola QGF a cui sono associate tutte le persone offese;

Al contempo, al fine di migliorare ed efficientare sia il lavoro degli Uffici Fonte che dell'Ufficio di Procura, si invitano gli Uffici Fonte ad avvalersi della modalità di trasmissione sopra descritta per le denunce a carico di ignoti prive di avviso *ex art. 408 c.p.p.* e di astenersi dal trasmettere plurime NdR per denunce/querele a carico di ignoti rispetto alle quali non sono prospettabili sviluppi investigativi. L'Ufficio di procura si riserva di verificare il corretto adempimento di quanto sopra descritto da parte degli Uffici Fonte.

Infine, per gli elenchi di cui all'art. 107 *bis* c.p.p., si dispone che dal mese successivo alla comunicazione della presente Direttiva, gli Uffici Fonte **non dovranno più procedere al deposito cartaceo delle denunce a carico di ignoti (riportate negli elenchi) che rimarranno custodite presso gli Uffici Fonte.**

## 6. Denunce anonime e attività rogatoriali



Per le denunce anonime non deve essere trasmessa un'annotazione preliminare tramite portale NdR; le denunce / esposti anonimi devono essere depositati in cartaceo depositati c/o Ufficio ricezione atti che provvederà all'iscrizione su un registro cartaceo (registro MOD. 46);

Anche gli esiti di attività delegate alla PG e relative a Rogatorie non devono essere inseriti sul Portale NDR, ma depositati c/o Ufficio ricezione atti.

## 7. Ulteriori indicazioni nella redazione di CNR

1. In caso di rifiuto dell'indagato di eleggere domicilio, trovando applicazione l'art. 161, comma 4, c.p.p., la Polizia Giudiziaria si asterrà dal contattare il difensore e dal chiedere l'accettazione della domiciliazione, obbligo previsto solo in caso di elezione di domicilio presso il difensore.
2. Nell'avviso previsto dall'art. 161 comma 01 c.p.p., oltre alle norme di legge che si assumono violate e alla data e al luogo del reato, dovrà essere indicata l'Autorità Giudiziaria precedente (Procura della Repubblica di Reggio Emilia).
3. Nel caso di trasmissione di CNR contenenti atti da convalidare, deve essere indicato in frontespizio, in evidenza e in grassetto, che si tratta di "ATTO DA CONVALIDARE".
4. In caso di denuncia a piede libero di cittadini extracomunitari, va allegato il cartellino fotosegnalético corredata dal certificato AFIS, riportante il codice univoco di identità.
5. In caso di reati di natura generica (es. furti, danneggiamenti, indebito utilizzo di carte di pagamento etc.), se il querelante dichiara che terzi abbiano assistito ai fatti o ne siano a conoscenza, tali soggetti dovranno essere identificati e sentiti a sommarie informazioni prima della trasmissione della CNR, al fine di fornire al magistrato un riscontro sulla fondatezza della notizia di reato.
6. Analogamente, nelle CNR relative a episodi già documentati con annotazioni pregresse di P.G., qualora siano menzionati terzi-testimoni, questi dovranno essere sentiti direttamente, non essendo sufficiente riportare le loro dichiarazioni nel corpo dell'annotazione.
7. Per le CNR che riguardano fatti di reato ripresi da immagini di videosorveglianza, queste devono essere depositate sul portale Ndr o in caso di impossibilità su supporto informatico da depositare nel fascicolo, corredate da annotazioni che evidenzino i frame più rilevanti con didascalie esplicative.



8. Se la CNR riguarda il delitto di maltrattamenti in famiglia alla presenza di minori, dovranno essere indicati anche le generalità e la residenza dei minori, quali persone offese.
9. In tutte le CNR di “Codice Rosso” deve essere evidenziato in modo chiaro se la persona offesa si trova in luogo protetto al fine di consentire al Sostituto assegnatario del procedimento di procedere, nel caso di avvisi o comunicazioni, al relativo oscuramento (omissione) del dato;
10. In caso di CNR a carico di legali rappresentanti di società o enti, deve essere indicato l'indirizzo di residenza personale dell'indagato (e non la sede della società), allegando la visura camerale della società riferibile allo stesso.
11. In caso di arresto in flagranza, i reati per i quali non sia stato disposto l'arresto verranno indicati nella CNR solo su richiesta del P.M. di turno; in assenza di tale richiesta, dovrà essere redatta una distinta CNR per i reati proceduti a piede libero.
12. L'avviso ex art. 408 c.p.p. non deve essere inserito automaticamente nel verbale di querela, ma solo su espressa richiesta del querelante.
13. La querela resa alla P.G. da soggetto non residente in Italia dovrà essere tradotta mediante l'ausilio di personale P.G. che non potrà successivamente essere chiamato a testimoniare sui fatti oggetto della querela.
14. Gli atti allegati alle CNR dovranno essere elencati in calce con numerazione progressiva, da riportare anche sui singoli atti.
15. In caso di riconoscimento fotografico, dovrà essere redatto verbale autonomo, con indicazione delle generalità dell'operante P.G. presente al riconoscimento. Non dovrà essere fatta firmare alla persona riconoscente l'immagine della persona riconosciuta.
16. Nel frontespizio della CNR la Polizia Giudiziaria dovrà evitare di indicare contestualmente più fattispecie di reato sovrapponibili (es. artt. 336 e 337 c.p.; oppure 628 e 624-625 c.p.) riferite al medesimo fatto storico.
17. Verbali di denuncia, querela e sommarie informazioni dovranno, ove possibile, essere redatti in formato digitale (evitando la stesura a mano) e redatti separatamente per ciascun dichiarante.
18. Nei verbali che fanno riferimento all'esibizione di documenti di riconoscimento, dovrà essere riportato il numero del documento, che sarà allegato in copia al verbale.



19. In caso di CNR relative a violazioni di misure cautelari (artt. 385 e 387-bis c.p.), la P.G. deve trasmettere gli atti anche all'attenzione del sostituto assegnatario del procedimento in cui la misura è stata disposta, allegando il relativo provvedimento, al fine di consentire una tempestiva adozione di provvedimenti di aggravamento della misura cautelare;
20. Nei procedimenti ex artt. 570 e 570-bis c.p., deve sempre essere allegato il provvedimento giudiziale che dispone l'assegno di mantenimento o altro provvedimento economico in favore dei figli minori e/o del coniuge;
21. In caso di CNR aventi ad oggetto il reato di ricettazione (art. 648 c.p.), deve essere allegata la querela attestante l'esistenza del reato presupposto;
22. Nelle CNR relative ai reati C.d. "predatori", per garantire il coordinamento tra i sostituti, occorre indicare specificamente eventuali precedenti di polizia o procedimenti penali pendenti a carico dell'indagato per fatti analoghi;
23. Nelle CNR relative al c.d. "Codice Rosso" preme evidenziare che, laddove siano ravvisati i reati di stalking *ex art. 612 bis c.p.* e/o di maltrattamenti *ex art. 572 c.p.*, il delitto di minaccia *ex art. 612 c.p.* (se commesso nei confronti della medesima persona offesa) è sempre assorbito nelle predette fattispecie criminose e, quindi, non deve formare oggetto di autonoma indicazione nella CNR;

Il presente provvedimento entrerà in vigore immediatamente.

Esso viene pubblicato sul Sito Internet dell'Ufficio e comunicato ai Colleghi, al personale amministrativo, alle Forze di Polizia e agli altri Enti che hanno l'obbligo di comunicare una notizia di reato a questa Procura della Repubblica.

Lo stesso viene inviato per opportuna conoscenza al Sig. Procuratore Generale presso la Corte d'Appello di Bologna, al Sig. Presidente del Tribunale di Bologna ed al Sig. Presidente del Consiglio dell'ordine degli Avvocati.

Il Procuratore della Repubblica si riserva di modificarne od integrarne ulteriormente le indicazioni sulla base della concreta esperienza operativa.



Si raccomanda di voler portare sollecitamente a conoscenza della presente direttiva tutti i Comandi, gli Uffici e le Articolazioni dipendenti e si ringrazia, fin d'ora, vivamente tutti i destinatari per l'indispensabile attiva collaborazione.

Confidando nella Vostra consueta apprezzata collaborazione, auspico una capillare e verificata diffusione.

Reggio nell'Emilia, 13/1/2026

**Il Magistrato Referente per l'Informatica**

*Dario Chiari*

**IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA**

*Calogero Gaetano Paci*



Allegati:

- 1) Modulo Richiesta abilitazione al Portale NdR (formato word);
- 2) Manuale Utente Portale Notizie di Reato v. 9.22, precisando che ulteriori integrazioni/edizioni del Manuale saranno pubblicate sul sito della Procura della Repubblica di Reggio Emilia;
- 3) Vademecum esplicativo utilizzo del Portale NdR per iscrizione e trasmissione di una notizia di reato;
- 4) Vademecum esplicativo utilizzo del Portale NdR per controllare la presenza di deleghe della Procura, condividere la delega con un altro ufficio fonte (sub-delega), caricare e trasmettere atti successivi e seguiti;