



# PROCURA DELLA REPUBBLICA

## presso il Tribunale di VERBANIA

DIRETTIVA PROT. NR. 150/2024

AL QUESTORE DI VERBANIA - [dipps19c.00f0@pecps.poliziadistato.it](mailto:dipps19c.00f0@pecps.poliziadistato.it)

AL QUESTORE DI NOVARA - [dipps152.00f0@pecps.poliziadistato.it](mailto:dipps152.00f0@pecps.poliziadistato.it)

AL COMANDANTE PROVINCIALE CC VERBANIA - [tvb37184@pec.carabinieri.it](mailto:tvb37184@pec.carabinieri.it)

AL COMANDANTE PROVINCIALE CC NOVARA - [tno30224@pec.carabinieri.it](mailto:tno30224@pec.carabinieri.it)

AL COMANDANTE PROVINCIALE GDF VERBANIA - [vb0500000p@pec.gdf.it](mailto:vb0500000p@pec.gdf.it)

AL COMANDANTE PROVINCIALE GDF NOVARA - [no0500000p@pec.gdf.it](mailto:no0500000p@pec.gdf.it)

AL COMANDANTE PROVINCIALE VIGILI DEL FUOCO VERBANIA -  
[com.verbania@cert.vigilfuoco.it](mailto:com.verbania@cert.vigilfuoco.it)

AL DIRIGENTE POLIZIA STRADALE VERBANIA - [dipps201.0900@pecps.poliziadistato.it](mailto:dipps201.0900@pecps.poliziadistato.it)

AL COMANDANTE GRUPPO CARABINIERI FORESTALI VCO - [fvb43396@pec.carabinieri.it](mailto:fvb43396@pec.carabinieri.it)

AL COMANDANTE DEL NAS CC TORINO - [sto34028@pec.carabinieri.it](mailto:sto34028@pec.carabinieri.it)

AL COMANDANTE DEL REPARTO CC TUTELA AGROALIMENTARE TORINO -  
[044238.002@carabinieri.it](mailto:044238.002@carabinieri.it)

AL COMANDANTE DEL NUCLEO ISPettorato DEL LAVORO CC VERBANIA -  
[svb39917@pec.carabinieri.it](mailto:svb39917@pec.carabinieri.it)

AL DIRIGENTE DELLA POLIZIA FERROVIARIA DOMODOSSOLA -  
[dipps301.1200@pecps.poliziadistato.it](mailto:dipps301.1200@pecps.poliziadistato.it)

AL COMANDANTE DELLA POLIZIA PENITENZIARIA VERBANIA -  
[prot.ii.verbania@giustiziacert.it](mailto:prot.ii.verbania@giustiziacert.it)

AL COMANDANTE DELLA POLIZIA PROVINCIALE VCO -  
[comandopoliziaprovinciale@cert.provincia.verbania.it](mailto:comandopoliziaprovinciale@cert.provincia.verbania.it)

AL COMANDANTE DELLA POLIZIA LOCALE VERBANIA - [istituzionale.verbania@legalmail.it](mailto:istituzionale.verbania@legalmail.it)

AL DIRETTORE DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE VCO -  
[dp.verbanocusioossola@pce.agenziaentrate.it](mailto:dp.verbanocusioossola@pce.agenziaentrate.it)

AL DIRETTORE PROVINCIALE DELL'INPS VCO -  
[direzione.provinciale.verbanocusioossola@postacert.inps.gov.it](mailto:direzione.provinciale.verbanocusioossola@postacert.inps.gov.it)

AL DIRETTORE INAIL VCO - [verbanocusioossola@postacert.inail.it](mailto:verbanocusioossola@postacert.inail.it)

AL RESPONSABILE UFFICIO DELLE DOGANE VCO -  
[dogane.verbanocusioossola@pec.adm.gov.it](mailto:dogane.verbanocusioossola@pec.adm.gov.it)

AL DIRETTORE ISPETTORATO TERRITORIALE DEL LAVORO VCO -

[itl.novara-verbania@pec.ispettorato.gov.it](mailto:itl.novara-verbania@pec.ispettorato.gov.it)

AL DIRETTORE GENERALE AZIENDA ASL VCO -

[protocollo@pec.aslvco.it](mailto:protocollo@pec.aslvco.it)

AL DIRETTORE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E SICUREZZA NEGLI AMBIENTI DI LAVORO ASL VCO -

[protocollo@pec.aslvco.it](mailto:protocollo@pec.aslvco.it)

AL DIRETTORE DEL SERVIZIO IGIENE DEGLI ALIMENTI E NUTRIZIONE ASL VCO -

[protocollo@pec.aslvco.it](mailto:protocollo@pec.aslvco.it)

AI COMUNI DEL CIRCONDARIO – LORO SEDI -

AI COMANDI DELLE POLIZIE LOCALI

E p.c.

AI MAGISTRATI DELL'UFFICIO - SEDE

ALLE SEGRETERIE PENALI - SEDE

ALL'UFFICIO ISCRIZIONI - SEDE

AL REFERENTE UFFICIO SPORTELLO - SEDE

**Oggetto: Direttiva Uso Portale delle Notizie di Reato – LA PRESENTE MODIFICA E INTEGRA LA DIRETTIVA Prot. nr. 822/2019 del 20/12/2019**

L'obiettivo della presente direttiva è quello di affermare e disciplinare, anche in attuazione del Decreto Ministero della Giustizia nr. 217/2023, la regola secondo la quale tutte le comunicazioni di notizie di reato ed i seguiti d'indagine devono essere depositati dalle Polizie Giudiziarie esclusivamente tramite il Portale Notizie di Reato (in breve, Portale NdR), quindi non in formato cartaceo, né a mezzo mail/pec, salvo i limitati casi eccezionali di seguito indicati.

Ai predetti fini si dispone, in via generale, che l'inserimento della c.d. Annotazione Preliminare sul Portale deve essere accompagnato da quello dell'informativa con gli atti allegati in formato "pdf", così come in analogo formato dovranno inserirsi i seguiti di indagine, secondo le specifiche indicazioni che seguono.

#### **- ASPETTI DI COMPETENZA DELLA POLIZIA GIUDIZIARIA -**

**1) Nella sezione "ANNOTAZIONI PRELIMINARI URGENTI" del Portale NdR dovranno essere immediatamente inserite le sole informative relative *turno esterno*, ossia esclusivamente quelle relative ad atti soggetti a convalida (arresti, fermi di PG, perquisizioni, sequestri, Daspo, etc.), non anche le informative o i seguiti d'indagine "ritenuti" urgenti dalla PG (come quelli da c.d. codice**

rosso, quelli con cui si propongono perquisizioni, sequestri, acquisizione di tabulati, etc.), salva per questi atti "ritenuti" urgenti dalla PG la possibilità di rapportarsi direttamente col PM di turno esterno per valutare l'effettiva urgenza e, conseguentemente, le modalità di più celere sottoposizione al Magistrato (deposito cartaceo, a mezzo mail/pec o attraverso lo stesso portale NdR); analoga soluzione di rapportarsi direttamente col Magistrato di turno esterno verrà percorsa nei casi in cui l'urgenza non sia compatibile con i normali orari d'ufficio (pomeriggio inoltrato, sera, notte, giorni festivi, etc.). **Si coglie l'occasione per precisare che non possono mai ritenersi urgenti i procedimenti aventi ad oggetto ipotesi di truffa c.d. *postepay* e similari, neanche ove sia proposta dalla PG l'acquisizione di tabulati telefonici o altra attività d'indagine.**

La regola è, quindi, che nelle annotazioni preliminari *urgenti* devono essere inserite le sole informative con atti soggetti a convalida, mentre tutto il resto va inserito nelle annotazioni preliminari *ordinarie*, salve le suddette possibilità di rapportarsi col PM di turno esterno su specifici casi ritenuti urgenti.

**2) I SEGUITI D'INDAGINE** devono altrettanto inserirsi sul Portale NdR, **esclusivamente nella sezione c.d. "atti successivi"**, pertanto dopo (e non prima) l'iscrizione del procedimento e l'attribuzione del numero di RGNR; se la PG delegata per le indagini coincide con quella che ha effettuato l'originario inserimento dell'informativa sul portale NdR, in caso di subdelega di singole attività a terze PG, dovrà richiedere loro di trasmettere a sé (e solo a sé, non anche alla Procura) la risposta alla subdelega, ai fini del suo successivo inserimento sul Portale NdR (posto che la diversa PG non può inserire i seguiti); se la PG direttamente delegata per le indagini è diversa da quella che ha effettuato l'inserimento dell'informativa sul portale, questa è autorizzata al deposito cartaceo ovvero al deposito a mezzo *PEC* [depositoattipenali.procura.verbania@giustiziacert.it](mailto:depositoattipenali.procura.verbania@giustiziacert.it).

**3) il deposito delle informative e dei seguiti di indagine a mezzo Portale NdR DEVE ESSERE ACCOMPAGNATO DAL DEPOSITO DEGLI ATTI IN FORMATO CARTACEO OVVERO DAL DEPOSITO "FISICO" SOLO NEI SEGUENTI CASI:**

- atti contenenti foto a colori, planimetrie o comunque atti non compiutamente intellegibili dalla sola scansione;

- CD, DVD, chiavette USB o altri supporti informatici;

Tali atti potranno essere depositati individualmente, ovvero senza ripetere il deposito dell'intero incartamento già inserito sul Portale NdR, presso la Segreteria del PM assegnatario del procedimento;

- elenchi ignoti *ex art. 107 disp. att. c.p.p.* (ricordando, a riguardo, che gli stessi devono essere trasmessi anche sul Portale NdR con la funzione specifica c.d. "gestione lotti").

**4) DEROGHE alla regola del deposito di informative o seguiti tramite Portale NdR, ossia casi che consentono o impongono il SOLO deposito cartaceo o a mezzo PEC depositoattipenali.procura.verbania@giustiziacert.it:**

- suddetti accordi col PM di turno esterno (sarà il PM ad indicare le modalità di deposito, se del caso anche fornendo un diverso indirizzo di posta elettronica);
- malfunzionamento del Portale NdR (a scelta della PG, cartaceo o PEC);
- informative particolarmente voluminose, oltre le 100 pagine, compresi allegati (cartaceo);
- procedimenti di particolare rilevanza e/o delicatezza, concordando le modalità di deposito col Procuratore (se trattasi di informative di reato), ovvero col PM assegnatario (se trattasi di seguiti d'indagine).

La ragione eccezionale che consente o impone la deroga alla trasmissione a mezzo Portale NdR dovrà essere esplicitata dalla PG all'atto del deposito, ai fini dell'ammissibilità da parte delle Segreterie del deposito con canali diversi dal Portale NdR.

**Ai Comuni in indirizzo è fatta preghiera di convogliare le notizie di reato in materia edilizia o ambientale alle Polizie Locali di pertinenza, ai fini del deposito tramite Portale NdR della comunicazione di notizia di reato.**

Per qualsiasi chiarimento sulla presente direttiva, le PG potranno rivolgersi al Direttore dott. Pasquale De Sanctis, in servizio presso questa Procura della Repubblica.

Allo scopo di assicurare la correttezza dei dati inseriti nel Portale NdR da parte della PG, la Procura provvederà ad organizzare un incontro pratico esplicativo con un referente di ciascun singolo Comando in indirizzo.

**- ASPETTI DI COMPETENZA DELLE SEGRETERIE -**

**- CON ORDINE DI SERVIZIO PARALLELO ALLA PRESENTE DIRETTIVA, E' ISTITUITO IL C.D. UFFICIO SPORTELLO**, composto dal Funzionario Giudiziario dott. Fabio Zanetti Chini, dall'Operatore Giudiziario Mariella Larghi, dall'Operatore Giudiziario Tania Beltramini, dal Commesso Maria Pisano, nonché, per i giorni del sabato e delle altre reperibilità, dagli amministrativi che turnano sull'Ufficio Iscrizioni; l'Ufficio Sportello, fermi i conseguenziali compiti già assegnati all'Ufficio Iscrizioni, sotto la supervisione del Direttore Pasquale De Sanctis, provvede:

- 1) quotidianamente ad accedere al Portale NdR, annotazioni preliminari urgenti ed ordinarie, a scaricare e stampare le informative di reato ivi pervenute, quindi, a seconda dei casi, a sottoporle al PM di turno esterno ovvero ad avviarli all'ordinario *iter* dell'iscrizione;
- 2) a monitorare, quotidianamente, gli indirizzi di posta elettronica dell'Ufficio Iscrizioni e Deposito Atti Penali, quindi a stampare le informative ed i seguiti ivi pervenuti ed avviarle ai suddetti *iter*, nei

soli sopra indicati casi eccezionali che consentono o obbligano il deposito con canali diversi dal Portale NdR;

3) a ricevere il deposito cartaceo o fisico degli atti delle PG, avviandoli ai suddetti *iter*, nei soli sopra indicati casi eccezionali che consentono o obbligano il deposito con canali diversi dal Portale NdR.

- **LE SEGRETERIE DEL PM** provvedono, invece, ciascuna per il PM di riferimento, a monitorare, quotidianamente, la sezione del Portale NdR c.d. "atti successivi" e provvedono a stampare e sottoporre al Magistrato i seguiti d'indagine ivi pervenuti.

Si comunichi a tutte le PG ed ai Comuni in indirizzo, ai Magistrati ed alle Segreterie della Procura, al Procuratore Generale di Torino, al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Verbania.

Si pubblichi sul sito internet della Procura di Verbania.

**La presente Direttiva ha valore cogente a decorrere dal 12.02.2024.**

Verbania, li 2/2/24

**Il Magrif**

dott.ssa Sveva de Liguoro

**Il Procuratore della Repubblica f.f.**

dott. Fabrizio Argentieri

