



m\_dg.D0G07.26/05/2017.0012993.U



C.A. C2  
Pr. 6462  
30-5-17

# Ministero della Giustizia

*Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi*

*Direzione generale per i sistemi informativi automatizzati*

IF

- Alle Corti di Appello  
LORO SEDI
- Alle Procure Generali della Repubblica  
presso le Corti di Appello  
LORO SEDI
- Ai Tribunali  
LORO SEDI
- Alle Procure della Repubblica presso i  
Tribunali  
LORO SEDI
- Agli Uffici del Giudice di Pace  
LORO SEDI
- Ai Magistrati Referenti Distrettuali per  
l'Informatica  
LORO SEDI
- Ai Magistrati di riferimento per  
l'informatica presso gli Uffici  
giudiziari  
LORO SEDI

p.c. ai CISIA di  
LORO SEDI

## **OGGETTO: SICP – Rilascio aggiornamenti su vari moduli per sistemi distrettuali.**

Sono in programma una serie di aggiornamenti urgenti che coinvolgono i vari sistemi SICP distrettuali. Verranno aggiornati i moduli del SICP alla versione:

- RegeWEB v. 7.4.10.0

L'installazione nell'ambiente di Pre-Esercizio è prevista per il 23/5 e se non vi saranno segnalazioni di anomalie, il 26/5 in quello di Esercizio.

Entro il 25/5 devono essere comunicate le eventuali regressioni o anomalie alla casella email: [diffusionesicp.dgsia@giustizia.it](mailto:diffusionesicp.dgsia@giustizia.it)

In attesa del rilascio di una patch di reingegnerizzazione della secretazione è stata disabilitata la funzione di "Non Conoscibile non Comunicabile" e sono state corrette le seguenti segnalazioni:

- Secretazione – 2017042878000013-2017050578000037 (ufficio che ha aperto il ticket: Distretto: Napoli, Ufficio: PM, Sede: Benevento)

Si allega il manuale sulla configurazione dei profili della versione corrente e il documento di rilascio.

*Il Direttore Generale*  
*Paquale Piccarde*



*Ministero della Giustizia*

*Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del Personale e dei Servizi*

*Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati*

*Ufficio per i Sistemi Giudiziari Civili e Penali*

*Coordinamento Area Penale*

**Vademecum Secretazione**

## Sommario

<b>1. INTRODUZIONE</b> .....	<b>3</b>
<b>1.1 Scopo e generalità</b> .....	<b>3</b>
<b>1.2 Profili sulla CAAA</b> .....	<b>4</b>
1.2.1 Abilitazione alla riservatezza .....	4
<b>1.3 Utenti</b> .....	<b>5</b>
1.3.1 Utente abilitato alla riservatezza .....	5
1.3.2 Utente NON abilitato alla riservatezza .....	5
<b>1.4 Scenari operativi</b> .....	<b>5</b>
1.4.1 LIMITAZIONI NOTE .....	6
<b>2. SECRETAZIONE</b> .....	<b>7</b>
<b>Re.Ge.WEB</b> .....	<b>7</b>
<b>2.1 Secretazione Totale</b> .....	<b>7</b>
2.1.1 Gestione Fascicolo – Riserva/Pubblica .....	7
2.1.2 Secretazione .....	7
2.1.3 Non conoscibilità (interno) .....	8
2.1.4 Non comunicabilità .....	9
<b>2.2 Secretazione Parziale</b> .....	<b>9</b>
2.2.1 Quadro Indagato .....	10
2.2.1.1 Secretazione .....	10
2.2.1.2 Non conoscibilità (interno) .....	14
2.2.1.3 Non comunicabilità .....	14
2.2.2 Quadro Responsabile Amministrativo .....	16
2.2.2.1 Secretazione .....	16
2.2.2.2 Non conoscibilità (interno) .....	18
2.2.2.3 Non comunicabilità .....	18
2.2.3 Quadro QGF .....	19
2.2.3.1 Secretazione .....	19
2.2.3.2 Non conoscibilità (interno) .....	21
2.2.3.3 Non comunicabilità .....	21
2.2.4 Quadro Illecito Amministrativo .....	22
2.2.4.1 Secretazione .....	22
2.2.4.2 Non conoscibilità (interno) .....	24
2.2.4.3 Non comunicabilità .....	24

# 1.Introduzione

---

## 1.1 Scopo e generalità

---

Scopo del presente documento è descrivere il funzionamento della SEGRETAZIONE nel sistema SICP e come, di conseguenza, possa o debba essere profilato un operatore.

Il documento contiene le indicazioni relative al funzionamento della segretezza sul sistema SICP aggiornato alla versione 7.4.10.0

Saranno descritte di seguito:

- le funzioni che attraverso la CAAA vanno aggiunte o modificate ai profili assegnati ad un utente;
- la segretezza di un fascicolo nella sua interezza (**segretezza totale**);
- la segretezza di alcuni elementi interni ad un fascicolo (**segretezza parziale**):
  - Indagato
  - Responsabile Amministrativo
  - QGF
  - Illecito Amministrativo

## 1.2 Profili sulla CAAA

---

### 1.2.1 Abilitazione alla riservatezza

Fatta salva sempre la regola dell'associazione dell'utente al/ai magistrato/magistrati , per poter **abilitare con la CAAA** (su *Re.Ge.WEB, A&D 1.0, A&D 2.0, SIRIS*) **un utente alla gestione degli elementi riservati**, si devono tenere in considerazione le seguenti funzioni:

- **“Riservatezza verso l'interno dell'ufficio”**
- **“Visibilità Elementi Riservati”**

La funzione **“Riservatezza verso l'interno dell'ufficio”** può essere assegnata ad un utente attribuendo i seguenti livelli di operatività:

**livello 1** è equivalente alla funzione **“visualizza e inserimento ”** da CAAA, consente di effettuare **l'inserimento della secretazione o della pubblicazione** tramite il modulo RegeWeb.

**NOTA BENE:** se un utente effettua l'operazione di secretazione di un elemento riservato, la visibilità di quel fascicolo è limitata all'utente stesso ed al Magistrato assegnatario.

La funzione **“Visibilità Elementi Riservati”** può essere assegnata ad un utente attribuendo il seguente livello di operatività:

**livello 0** è equivalente alla funzione **“visualizza”** da CAAA , se si vuole far esclusivamente **visualizzare** gli elementi riservati;

## 1.3 Utenti

---

### 1.3.1 Utente abilitato alla riservatezza

È un utente che, secondo quanto deciso dall'ufficio e trasposto nel profilo ad esso assegnato nella CAAA (modulo del SICP che permette la creazione del profilo da assegnare ad un utente) è abilitato a effettuare la secretazione, vedere anche gli elementi riservati di un fascicolo e i fascicoli riservati totalmente o parzialmente da altro utente.

Un tale utente vede

- i fascicoli , anche se sono stati secretati totalmente,
- gli elementi riservati, se il fascicolo è stato secretato parzialmente
- i fascicoli che ha secretato

### 1.3.2 Utente NON abilitato alla riservatezza

È un utente che, secondo quanto deciso dall'ufficio ed indicato nel profilo ad esso assegnato dalla CAAA NON può vedere fascicoli riservati, né elementi riservati di un fascicolo.

Un tale utente NON vede

- i fascicoli , se sono stati secretati totalmente,
- gli elementi riservati dei fascicoli , se secretati parzialmente, mentre ne vede gli elementi non riservati

**Da notare che la funzione “Protocollazione fascicoli riservati” NON deve essere assegnata ad un profilo utente Procura perché è una funzione tipica del GIP.**

## 1.4 Scenari operativi

---

La combinazione delle funzionalità suddette permette agli Uffici di realizzare le seguenti possibilità operative:

- un utente (*Magistrato con tipo ufficio PM e Utente Generico con tipo ufficio PM*) che deve poter inserire la secretazione o la pubblicazione di un Fascicolo o di elementi riservati di esso (*secretazione totale o parziale*), dovrà avere nel proprio profilo la funzione “**Riservatezza verso l'interno dell'ufficio**” con **livello minimo 1**<sup>1</sup>;
- un utente (*Magistrato con tipo ufficio PM e Utente Generico con tipo ufficio PM*) che deve poter visualizzare gli elementi riservati da altri utenti, dovrà avere nel proprio profilo la funzione “**Visibilità Elementi Riservati**”;

---

<sup>1</sup> Al momento, i livelli 2 e 3 di tale funzione sono replica del livello 1. Il livello 0 è di fatto inutile in quanto nella nuova implementazione l'utente acquisisce la visibilità SOLO se ha materialmente eseguito la secretazione (e quindi ha il livello 1).

I fascicoli secretati assegnati anche a Magistrati co-delegati saranno visibili, oltre al Co-Delegato, anche ai suoi Cancellieri (Utenti Generici con tipo ufficio PM), aventi nel profilo la funzione “**Visibilità Elementi Riservati**”

- un utente (*Magistrato con tipo ufficio PM e Utente Generico con tipo ufficio PM*) che deve poter visualizzare gli elementi riservati da altri utenti e deve poter inserire la secretazione o la pubblicazione di un fascicolo o di elementi riservati di esso (*secretazione totale o parziale*), dovrà avere nel proprio profilo la funzione “**Riservatezza verso l’interno dell’ufficio**” con **livello minimo 1** e la funzione “**Visibilità Elementi Riservati**”.

I fascicoli secretati assegnati anche a Magistrati co-delegati saranno visibili, oltre al Co-Delegato, anche ai suoi segretari (Utenti Generici con tipo ufficio PM), aventi nel profilo la funzione “**Visibilità Elementi Riservati**”.

Un utente definito con la CAAA come **Procuratore della Repubblica**, vede tutti i fascicoli della sede, sia riservati (per *secretazione totale o parziale*) che non riservati, anche senza avere nel proprio profilo le funzioni sopra menzionate.

#### **1.4.1 LIMITAZIONI NOTE**

Il meccanismo descritto in precedenza presenta delle note limitazioni operative che saranno risolte in seguito, dopo una più approfondita analisi dei modelli organizzativi degli Uffici.

- 1) **Gestione dei cancellieri appartenenti ai gruppi di lavoro di Magistrati co-delegati su fascicoli riservati:** l’attuale implementazione non consente di estendere la visibilità degli elementi riservati al personale facente parte della segreteria di Cancelleria del Magistrato co-delegato su un fascicolo riservato.
- 2) **Visibilità su elementi riservati provenienti da fascicolo secretato stralciato:** a partire dalla versione 7.4.9.0, il fascicolo creato a seguito di uno stralcio di elementi riservati, mantiene lo stato di secretazione degli elementi riservati sul fascicolo di origine. Il nuovo fascicolo resta assegnato ai Magistrati del procedimento di origine e mantiene quindi la visibilità della secretazione. In seguito alla modifica di assegnazione ad un nuovo Magistrato, il sistema modificherà automaticamente la visibilità degli elementi riservati attribuendola al nuovo Magistrato ma non modificherà l’attribuzione del Cancelliere.

## 2. Secretazione

### Re.Ge.WEB

Un utente abilitato alla secretazione ed al suo inserimento in un fascicolo in Re.Ge.WEB (come da par. 1.2.1, “Riservatezza verso l’interno dell’ufficio” con livello minimo 1), può in tale modulo riservare l’intero fascicolo (par. 2.1.2) od alcuni suoi elementi (par. 2.2).

### 2.1 Secretazione Totale

#### 2.1.1 Gestione Fascicolo - Riserva/Pubblica

Entrando, da Gestione Fascicolo, su Riserva/Pubblica, si arriva nella pagina di Figura 1.

The screenshot shows the 'Riserva Fascicolo' form in the Re.Ge.WEB system. The interface includes a navigation menu on the left with options like 'Fascicolo', 'N.d.R.', 'Indagato/Imputati', 'Relazioni', 'O.G.F.', 'Resp. Ammin.', 'Recid. Ammin.', 'Oggetti/Cose seq.', 'Somme in sequestro', 'Corpi di Reato', 'Movim. Temporanea', 'Movim. Definitiva', 'P. Off./Denunc.', 'Rit. Anagrafico', 'Parti Civil.', 'Resp. Civil.', 'Civ. Obbligati', 'Richieste/Prov.', 'Fasc. di misura', 'Fasc. Misura del RIE', and 'Certificazione atti'. The main area displays the case details for N2017/000111, including the Magistrate (TAMPIERI LUCA (PM principale)), the Date of Entry (06/14/2017), and the Decree Number (000 - ISCRIZIONE). The 'Riserva Fascicolo' section is active, showing the 'Tipo Registro' as 'TOTALE', the 'Materia' as 'GENERICU', and the 'Rito' as 'RITO MONOCRATICO'. There are checkboxes for 'Non Obbligatoria (interni)' and 'Segretata', and a 'Data Decreto Segretazione' field. The 'Segretato Fino al' field is also present. At the bottom, there are 'Indietro' and 'conferma' buttons.

Figura 1 - riserva/pubblica - secretazione totale

#### 2.1.2 Secretazione

Se si seleziona il flag Segretato ed eventualmente si impostano le date di inizio (Data Decreto Segretazione) e di fine secretazione (Segretato Fino al), premendo Conferma si riserva il fascicolo nella sua totalità. Il periodo di secretazione massimo è di tre mesi. Qualora la “Data Decreto Segretazione” e “Segretato Fino al” vengano impostate, il sistema verificherà che il range temporale non ecceda i tre mesi. Qualora la “Data Decreto Segretazione” e “Segretato Fino al” non vengano digitate, il sistema imposterà dei valori di default che sono rispettivamente la data corrente e la data corrente più 3 mesi.

Si può notare il lucchetto comparso in testata fascicolo (Figura 2). Se si passa su di esso il mouse, viene mostrato “fascicolo riservato”. Il campo “Riservato Fino al” presente sulla copertina,



permetterà all'utente delle cancellerie di acquisire facilmente la data in cui scade la riservatezza del fascicolo stesso.

Un utente abilitato alla riservatezza vedrà tale fascicolo, mentre uno non abilitato non lo vedrà se non al termine del periodo della riservatezza, sia per scadenza naturale che per scadenza anticipata: quest'ultimo è il caso in cui si sia anticipata, con la rettifica di quanto già inserito nel campo "Segretato Fino al", la data di scadenza indicata in precedenza.

"Segretato Fino al" indica il primo giorno in cui tale fascicolo torna ad essere pubblico. È possibile effettuare la segretazione del fascicolo una sola volta. Quindi, una volta pubblicato, il fascicolo non potrà nuovamente essere secretato: infatti, in un fascicolo secretato, il flag "secretato" rimarrà sempre selezionato e la Data Decreto Segretazione sarà in sola lettura (Figura 2). Come detto in precedenza, per ridurre il periodo di secretazione o per pubblicare il fascicolo secretato si deve impostare "Segretato Fino al" alla data corrente e premere il pulsante "conferma". La data "Segretato Fino al" non potrà mai essere inferiore alla "Data Decreto Segretazione".

The screenshot shows the S.i.C.P. (Sistema Informativo della Corte Suprema di Cassazione) interface. The main window displays the 'Riserva Fascicolo' form for document N2017/000111. The form includes the following fields and options:

- Data Riservazione:** 02/04/2017
- Tipo Registro:** REGISTRO NOTI
- Disponibilità:** TOTALE
- Riferimento:** GENERICO
- Rito:** RITO MONOCRATICO
- Non Conoscibile (interno):**
- Segretato:**
- Data Decreto Segretazione:** 02/04/2017

On the right side, there is a table with the following data:

Segretario	TAMPERI LUCA (PM PRINCIPALE)
Ser	000 - ISCRIZIONE
Argomento	
Data Iscrizione	06/04/2017
Non conoscibile	<input type="checkbox"/>
Segretato Fino al	02/04/2017

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Indietro' and 'conferma'.

Figura 2 – secretazione totale

### 2.1.3 Non conoscibilità (interno)

A partire dalla versione 7.4.10.0 la funzionalità di "Non conoscibilità (interno)" non sarà più esercitabile, ossia sarà possibile solo ELIMINARE la "non conoscibilità". Questo al solo scopo di consentire agli uffici di eliminare una scelta che di fatto determina la secretazione del fascicolo oltre i termini previsti dalla legge.

In caso di selezione del flag "Non conoscibile" non precedentemente selezionato, si otterrà un messaggio che indica che tale funzionalità nella versione corrente non è stata implementata (Figura 3 – Riserva Fascicolo – Non Conoscibile).

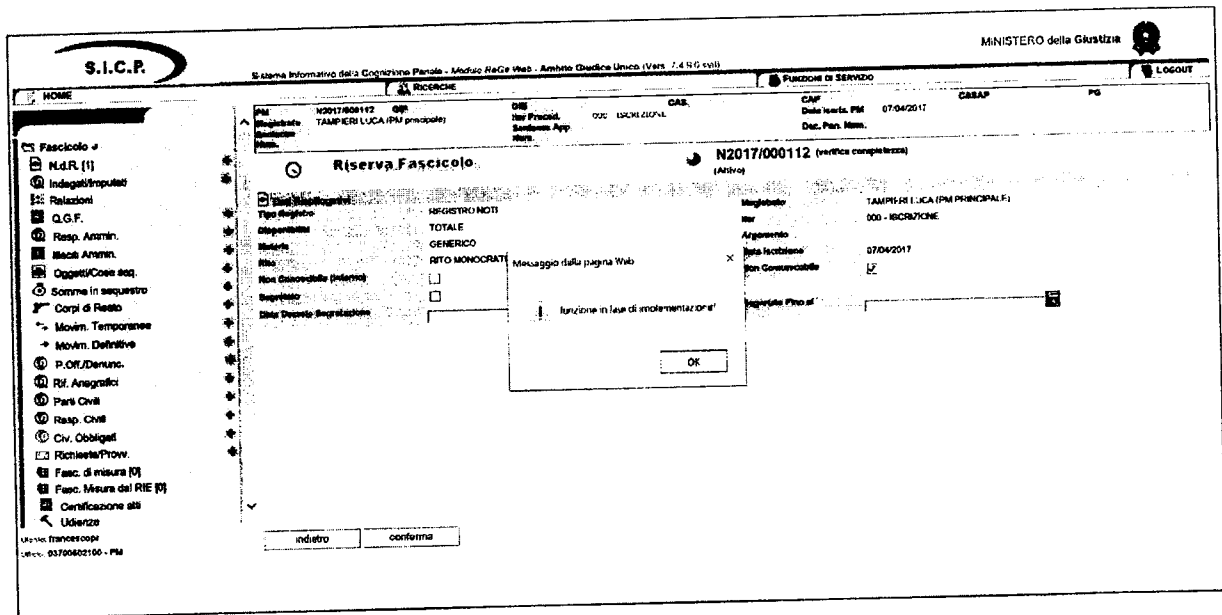


Figura 3 - Riserva Fascicolo - Non Conoscibile

#### 2.1.4 Non comunicabilità

In caso di selezione del flag “Non Comunicabile”, si otterrà un messaggio che indica che tale funzionalità nella versione corrente non è stata implementata (Figura 4).

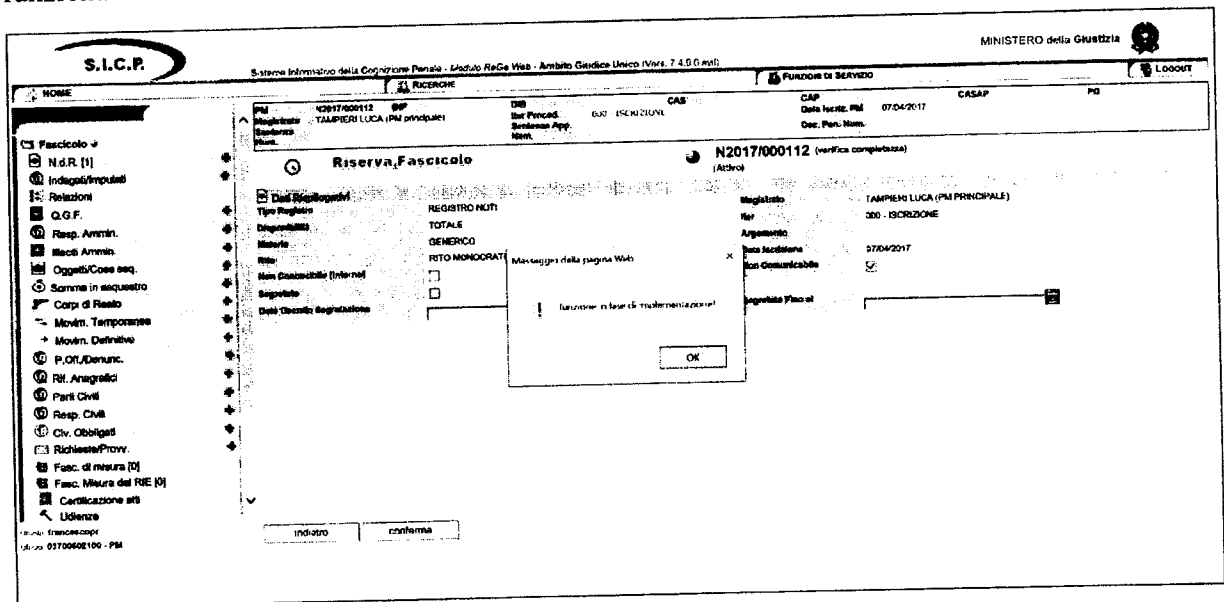


Figura 4 - Riserva Fascicolo - Non Comunicabile

## 2.2 Secretazione Parziale

Entrare in un fascicolo.

## 2.2.1 Quadro Indagato

Entrando nel dettaglio di un indagato, si accede alla pagina di Figura 5.

The screenshot shows the S.I.C.P. web interface. At the top, there is a navigation bar with 'HOME', 'RICERCA', 'FUNZIONI DI SERVIZIO', and 'LOGOUT'. Below this, there is a header with 'S.I.C.P.' and 'Sistema Informativo della Circolazione Personale - Ambiente Web - Ambiente Giudice Unico (Vers. 7.4.9.0 rev)'. The main content area is titled '2 - Segretato Luca' and 'N2017/000112 (verifica completezza)'. The form contains several sections: 'INDAGATO/IMPUTATO' with fields for 'INDAGATO/IMPUTATO' and 'CATEGORIA/STATUS'; 'DATI DEL SOGGETTO' with fields for 'Cognome', 'Nome', 'Data di nascita', 'Genere', 'Verif.', 'Codice Ident. (CUI)', 'data della', 'Scad. Term.', 'Non Conoscibilità', 'Data Decreto Segr.', 'Segretario Fino al', 'Comune Fonte Foto', and 'Utente spec.'. There are also checkboxes for 'Non Conoscibilità (Interni)', 'Segretato', and 'Non Conoscibilità'. At the bottom, there are buttons for 'salva', 'riserva/pubblica', and 'annulla'. The left sidebar contains a menu with options like 'Fascicolo', 'N.d.R.', 'Indagini/Imputati', 'Relazioni', 'Q.G.F.', 'Resp. Ammin.', 'Mocci Ammin.', 'Oggetti/Cose sequestr.', 'Somme in sequestro', 'Corpi di reato', 'Movim. Temporaneo', 'Movim. Definitivo', 'P. Off./Denunc.', 'Prl. Anagrafici', 'Parti Civil.', 'Resp. Civil.', 'Civ. Obbligati', 'Richieste/Prov.', 'Fasc. di misura (M)', and 'Fasc. Misure del RUE (M)'. The bottom left corner shows '17:16:16 - BRANCONI' and 'URL: 0370062100 - PM'.

Figura 5 - Dettaglio Indagato

### 2.2.1.1 Secretazione

Se si seleziona il flag Segretato ed eventualmente si impostano le date di inizio (Data Decreto Segr.) e di fine secretazione (Segretato Fino al), premendo Riserva/Pubblica si visualizza un popup "Proseguire con le operazioni di Secretazione/Non Conoscibilità?" (Figura 7).

Selezionando Annulla si rimane sulla pagina del dettaglio dell'indagato in esame.

Selezionando OK, potrebbe comparire un messaggio del tipo Figura 6 (Si forniscono le seguenti indicazioni in attesa della risoluzione e dell'eliminazione del suddetto messaggio). Per confermare la secretazione, occorre indicare ESCI DALLA PAGINA (OK nelle versioni più vecchie di Internet Explorer): si riserva l'indagato in esame (Figura 8) e si visualizza anche la data di fine riservatezza. Nel caso si selezionasse RESTA NELLA PAGINA (Annulla nelle versioni più vecchie di Internet Explorer), si rimarrebbe nella pagina del dettaglio dell'indagato senza avere effettuato alcuna modifica in essa, rimanendo però lampeggiante il messaggio "Attendere... operazione in corso...".

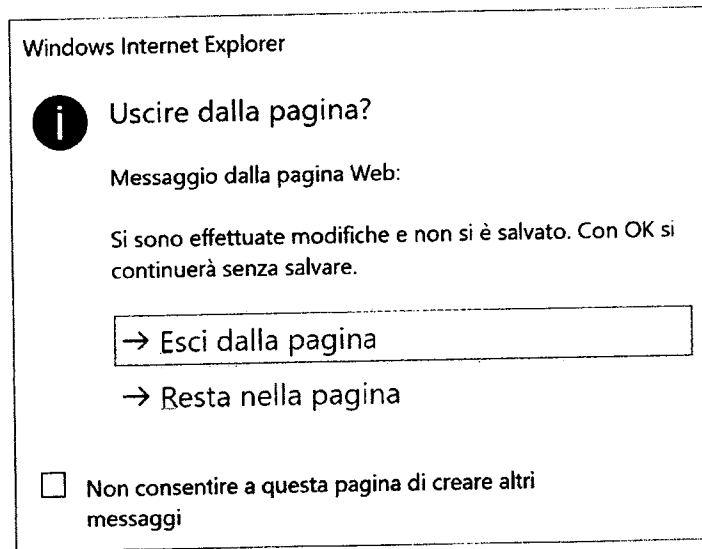


Figura 6 – popup conferma azione – secretazione parziale

Il periodo di secretazione massimo è di tre mesi. Nel momento in cui vengono impostate la “Data Decreto Segr.” e “Segretato Fino al”, il sistema verificherà che il range temporale non ecceda i tre mesi. Qualora la “Data Decreto Segr.” e “Segretato Fino al” non vengano digitate, il sistema imporrà dei valori di default che sono rispettivamente la data corrente e la data corrente più 3 mesi.

Da notare che se si preme Salva invece di Riserva/Pubblica, non si effettuerà alcuna operazione relativamente alla secretazione.

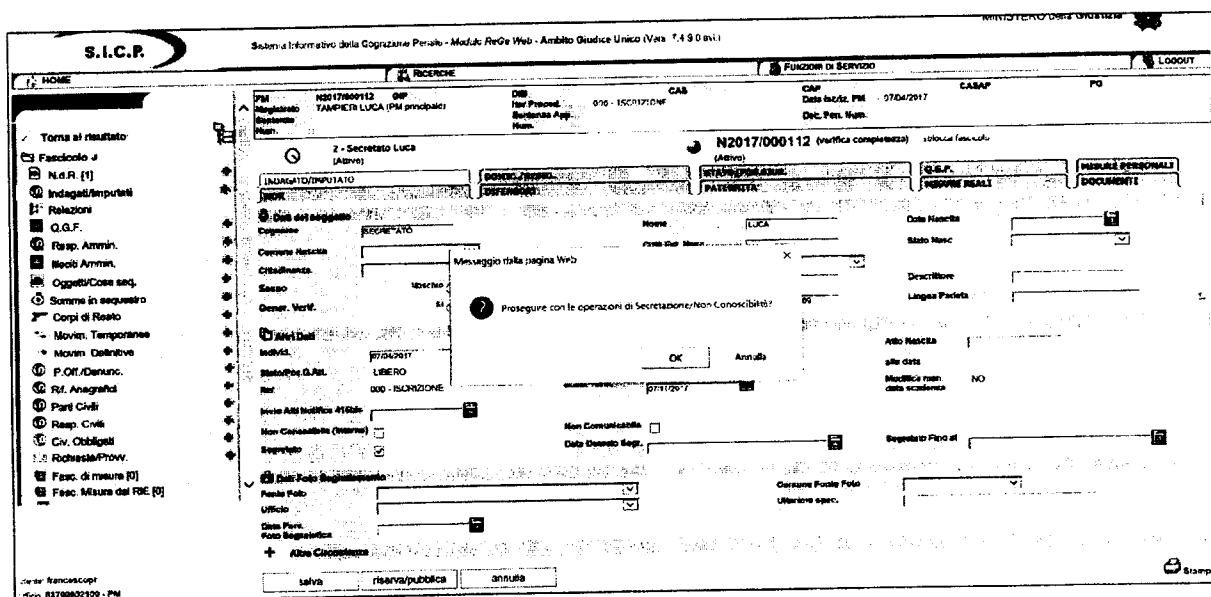


Figura 7 - Dettaglio Indagato - Riserva/Pubblica

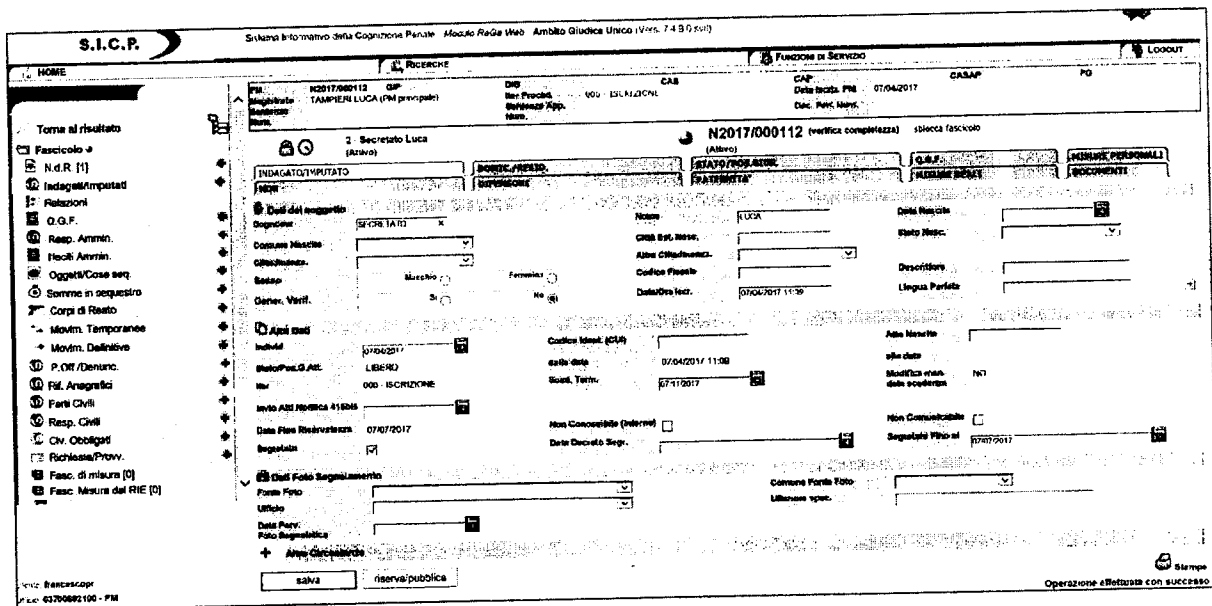


Figura 8 - Dettaglio Indagato - Indagato Riservato

Compiendo il predetto salvataggio, compare il lucchetto in testata del dettaglio indagato (Figura 8). Se si passa su di esso il mouse, viene mostrato "elemento riservato". Il campo "Data Fine Riservatezza" del dettaglio dell'indagato in esame permetterà all'operatore di acquisire facilmente la data in cui scade la riservatezza dell'indagato stesso.

Un utente abilitato alla riservatezza vedrà tale indagato, mentre uno non abilitato non lo vedrà se non al termine del periodo della riservatezza, sia per scadenza naturale che per scadenza anticipata: quest'ultimo è il caso in cui si sia anticipata tale data con un successivo inserimento di una data inferiore rispetto alla data "Segretato Fino al" precedentemente inserita.

"Data Fine Riservatezza" è il primo giorno in cui tale indagato torna ad essere pubblico.

È possibile effettuare la segretazione dell'indagato una sola volta. Nel caso si provasse a deselezionare il flag "Segretato", si avrebbe il messaggio della Figura 8.

Per pubblicare l'indagato secretato si deve impostare "Segretato Fino al" alla data corrente e premere il pulsante "Riserva/Pubblica". La data "Segretato Fino al" non potrà mai essere inferiore alla "Data Decreto Segr." (Figura 10).

Il lucchetto presente in Copertina Fascicolo indica la presenza di elementi riservati, come del resto mostra anche il messaggio che appare se si passa su tale elemento il mouse. Il campo "Riservato Fino al" presente in Copertina Fascicolo risulta non valorizzato in questo caso perché il fascicolo è visibile ma alcuni suoi elementi sono riservati (Figura 11). Nell'elenco degli indagati, accanto all'indagato riservato, si visualizza un lucchetto per indicarne la riservatezza.

MINISTERO DELLA GIUSTIZIA

S.I.C.P. Sistema Informativo della Cognizione Penale - Modulo ReGe Web - Ambito Giudice Unico (Vers. 7.4.9.0.01)

HOME FUNZIONI DI SERVIZIO LOGOUT

2 - Secreato Luca (Attivo) N2017/000112 (verifica completezza) su cosa fare con

INDAGATO/IMPUNITO COGNOME, NOME, PATRIMONIO, Q.I.P., INSEGNAMENTO PERSONALI, INSEGNAMENTO REALI, DOCUMENTI

Messaggio dalla pagina Web

Indagato già riservato!

Non conviene a questa pagina di creare altri messaggi

OK

Nome: LUCA  
 Data Nasce: 07/04/2017  
 Stato Nasce: LIBERO  
 Codice Fiscale: 000 - ISCRIZIONE  
 Data Fine Riservazione: 07/07/2017  
 Degradato:   
 Non Consociabile (Interno):   
 Data Decreto Segr.:   
 Non Consociabile (Esterno):   
 Data Decreto Segr.:   
 Non Consociabile (Interno):   
 Data Decreto Segr.:   
 Non Consociabile (Esterno):   
 Data Decreto Segr.:

Fonte Foto: Ufficio  
 Data Periz. Foto Segretato:   
 Foto Segretato:

Consone Fonte Foto: Ufficio spec.  
 Ulteriore spec.:

salva | riserva/pubblica

Figura 9 - Dettaglio Indagato - messaggio in caso di deselezion del campo Segreato

MINISTERO DELLA GIUSTIZIA

S.I.C.P. Sistema Informativo della Cognizione Penale - Modulo ReGe Web - Ambito Giudice Unico (Vers. 7.4.9.0.01)

HOME FUNZIONI DI SERVIZIO LOGOUT

2 - Secreato Luca (Attivo) N2017/000112 (verifica completezza) su cosa fare con

INDAGATO/IMPUNITO COGNOME, NOME, PATRIMONIO, Q.I.P., INSEGNAMENTO PERSONALI, INSEGNAMENTO REALI, DOCUMENTI

Nome: LUCA  
 Data Nasce: 07/04/2017  
 Stato Nasce: LIBERO  
 Codice Fiscale: 000 - ISCRIZIONE  
 Data Fine Riservazione: 07/07/2017  
 Degradato:   
 Non Consociabile (Interno):   
 Data Decreto Segr.:   
 Non Consociabile (Esterno):   
 Data Decreto Segr.:   
 Non Consociabile (Interno):   
 Data Decreto Segr.:   
 Non Consociabile (Esterno):   
 Data Decreto Segr.:

Fonte Foto: Ufficio  
 Data Periz. Foto Segretato:   
 Foto Segretato:

Consone Fonte Foto: Ufficio spec.  
 Ulteriore spec.:

salva | riserva/pubblica | annulla

Figura 10 - Dettaglio Indagato - Indagato visibile ma precedentemente Riservato

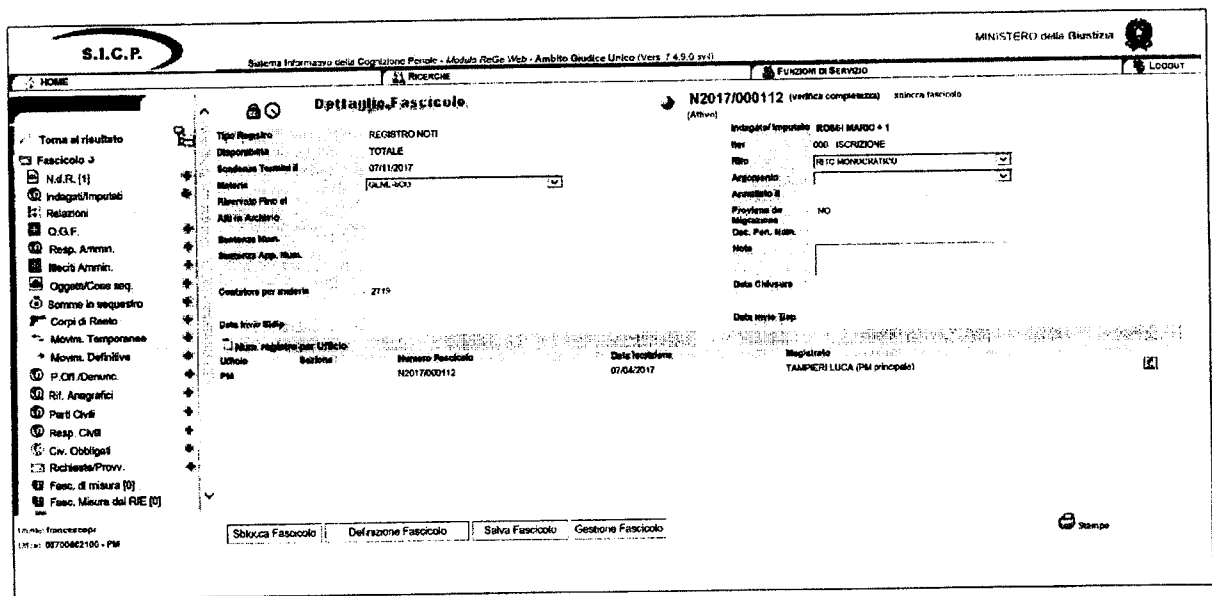


Figura 11 – Copertina Fascicolo in caso di presenza di elementi riservati

### 2.2.1.2 Non conoscibilità (interno)

A partire dalla versione 7.4.10.0 la funzionalità di “Non conoscibile (interno)” non sarà più esercitabile, ossia sarà possibile solo ELIMINARE la “non conoscibilità”. I motivi di questa scelta sono stati indicati in precedenza (par.2.1.3).

In caso di selezione del flag “Non conoscibile (interno)” non precedentemente selezionato, si otterrà un messaggio che indica che tale funzionalità nella versione corrente non è implementata.

### 2.2.1.3 Non comunicabilità

In caso di selezione del flag “Non Comunicabile”, si otterrà un messaggio che indica che tale funzionalità alla versione corrente non è stata implementata (Figura 12).

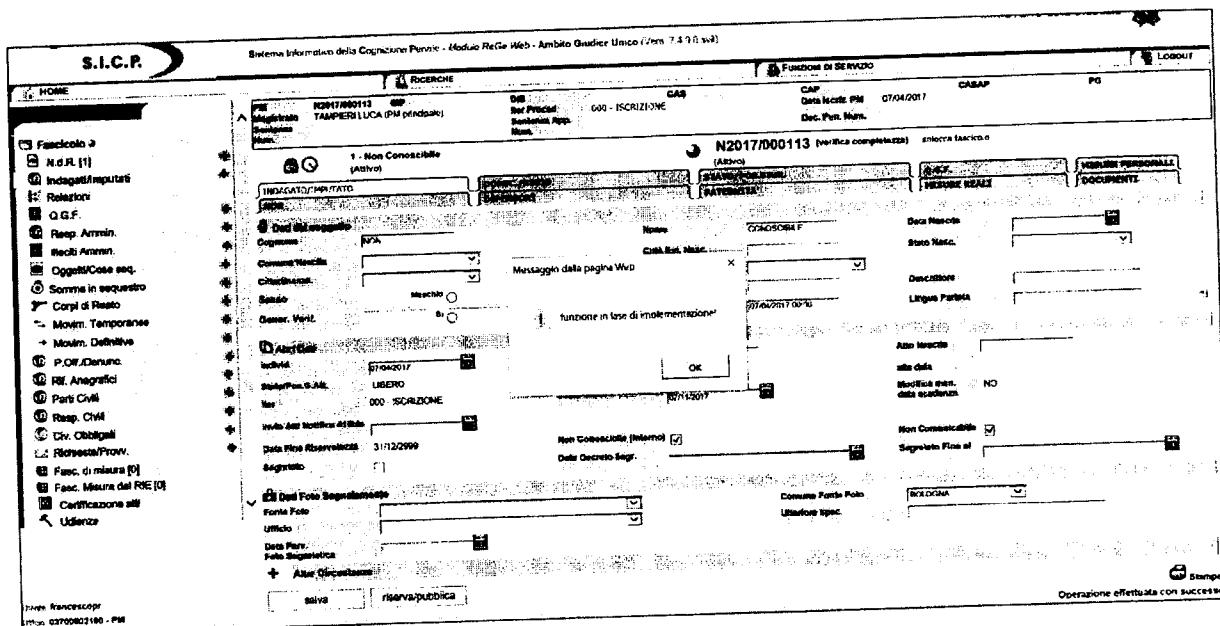


Figura 12 - Dettaglio Indagato - Non Comunicabilità



## 2.2.2 Quadro Responsabile Amministrativo

Entrare nel quadro Resp. Amm. ed entrare nel dettaglio di uno di esso (Figura 13).

The screenshot displays the S.I.C.P. (Sistema Informativo della Corte Suprema di Cassazione) interface. The main content area shows the details for a specific administrative responsible party (RESP. AMM.) associated with case N2017/000114. The form includes fields for:

- PERSONA:** Nome, Cognome, Sesso (Maschio/Femmina), Data di nascita, Comune di nascita.
- IDENTIFICAZIONE:** Forma giuridica (N.R.I., Data/Desc. nat.), Numero REA, Genere (Varf.), Data nascita, Stato nasc.
- ALTRI DATI:** Descrizione Nat. (000 - ISCRIZIONE), Acad. Term. (31/12/2017).

Buttons for 'salva', 'riserva', and 'annulla' are visible at the bottom of the form.

Figura 13 - Dettaglio Responsabile Amministrativo

### 2.2.2.1 Secretazione

Premendo il tasto Riserva, si arriva nella pagina come da Figura 14.

This screenshot shows the 'Dettaglio Responsabile Amministrativo - Riservato' page. It is identical to Figure 13 but includes a 'riserva' button instead of 'annulla'. Additionally, a 'Data Fine Riservatezza' field is present, showing the date 31/03/2017. A status message at the bottom right indicates 'Operazione effettuata con successo'.

Figura 14 - Dettaglio Responsabile Amministrativo - Riservato

Nel dettaglio del responsabile amministrativo riservato, si può notare il lucchetto che indica che si è nel dettaglio di un "elemento riservato", mentre compare la Data Fine Riservatezza automaticamente impostata a tre mesi dalla corrente e cioè da quando viene selezionato il tasto "riserva". Analogamente

messaggio ("fascicolo con elementi riservati") compare quando si accede nella copertina del fascicolo (Figura 15).

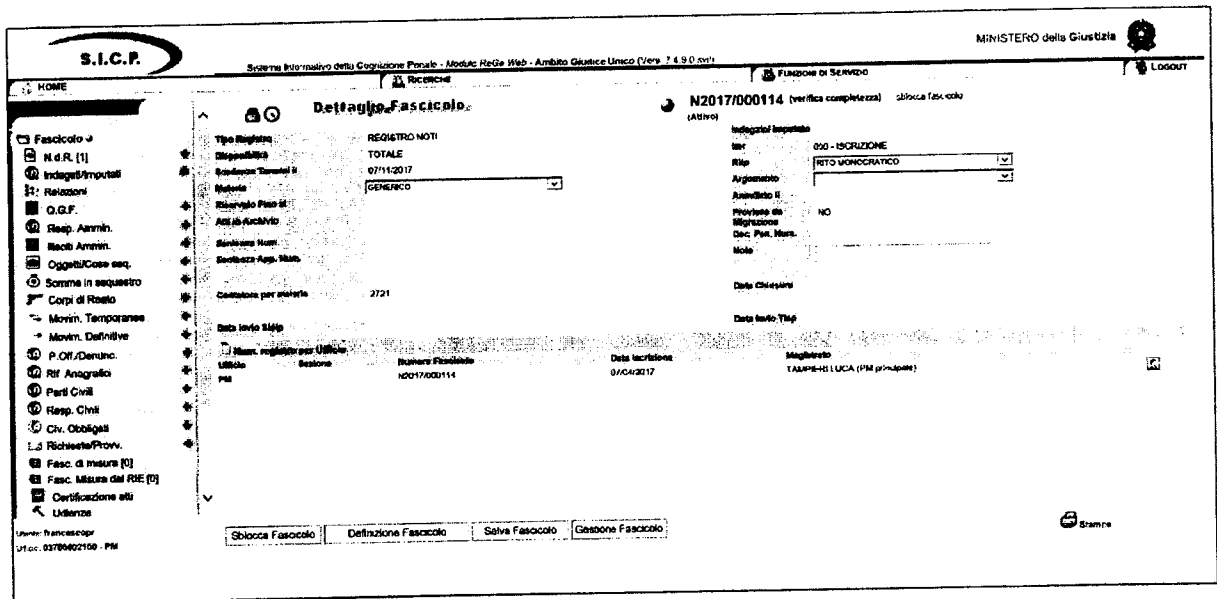


Figura 15 – Copertina Fascicolo - Responsabile Amministrativo Riservato

Nell'elenco dei Responsabili Amministrativi, tale elemento riservato sarà caratterizzato dalla presenza di un lucchetto sulla riga corrispondente al relativo record.  
Per pubblicare il Responsabile Amministrativo prima della scadenza naturale dei tre mesi, occorre premere il tasto **Publica** che immediatamente rende pubblico tale elemento (Figura 16).

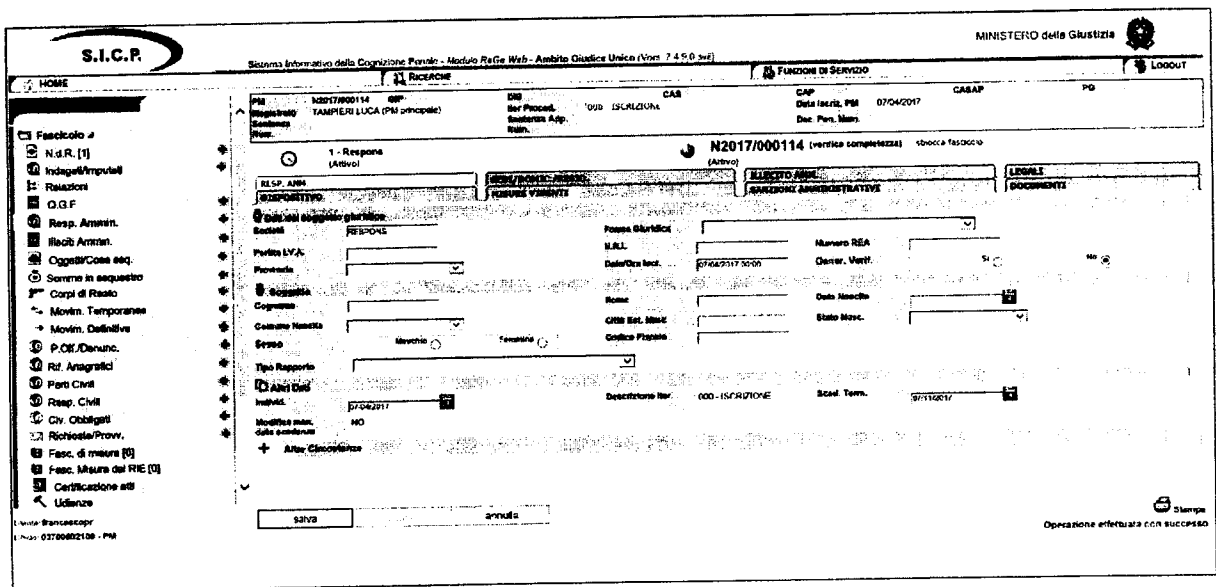


Figura 16 – Dettaglio Responsabile Amministrativo - pubblicato dopo precedente riservatezza

Si può notare che il tasto Riserva rimane disabilitato in quanto la secretazione può essere effettuata una sola volta.

#### **2.2.2.2 Non conoscibilità (interno)**

---

Non è presente tale flag “Non Conoscibile (interno)” nel dettaglio di un responsabile amministrativo.

#### **2.2.2.3 Non comunicabilità**

---

Non è presente tale flag “Non Comunicabile” nel dettaglio di un responsabile amministrativo.

## 2.2.3 Quadro QGF

Entrando in un fascicolo, selezionare il quadro QGF e successivamente entrare nel dettaglio di una di esse (Figura 17).

The screenshot shows the S.I.C.P. (Sistema Informativo della Corte di Cassazione) web application. The user is logged in as Magistrato TAMPERI LUCA. The main content area displays the 'Quadro QGF' for case N2017/000115. The form includes fields for 'Tipo Legge' (set to BOLOGNA), 'Circoscrizione' (EMILIA ROMAGNA), and 'Stato' (ITALIA). There are also fields for 'Data Prescrizione' and 'Data condanna procedibile'. A 'Riserva' button is located at the bottom of the form. The left sidebar contains a navigation menu with options like 'Fascicolo', 'N.d.R.', 'Indagini/Impulsi', etc.

Figura 17 - Dettaglio QGF

## 2.2.3.1 Secretazione

Per secretare una QGF, premere il tasto Riserva. Compare il messaggio della Figura 18.

The screenshot shows the same S.I.C.P. application, but with a modal dialog box displayed. The dialog box contains the text 'Provvedere con la richiesta di Riserva?' and has two buttons: 'OK' and 'Annulla'. The background form is dimmed, and the 'Riserva' button from the previous screenshot is now highlighted.