



DIREZIONE ATTIVITÀ EDILIZIA SUAP - SUEP

PORTALE SIGI - SISTEMA INFORMATIVO GEOGRAFICO INTEGRATO

MANUALE OPERATIVO SIGI 279

PER RICERCA PRATICHE EDILIZIE

Indice

Versione R1 del 16/02/2021

Sommario

Sommario.....	2
Premessa.....	3
Problema della ricerca di una Pratica e Struttura Archivi.....	4
01 – Indici Registri Pratiche.....	5
02 – Registri Pratiche.....	5
03 – Indici Schedario.....	5
04 – Schedario.....	6
Scopo e obiettivo della ricerca.....	6
Scopo e obiettivo del Manuale.....	6
A chi si rivolge.....	7
Procedure di attivazione del Servizio.....	7
Strumenti resi disponibili.....	8
Credenziali.....	8
SIGI Sistema Informativo Geografico Integrato.....	8
Tipi Documento Gestiti.....	10
01 - Indici Registri Pratiche.....	10
03- Indici schedario.....	11
Carte Topografiche.....	12
Pratiche / Concessioni.....	13
ASPETTI ORGANIZZATIVI DELLA RICERCA - APPLICAZIONI.....	14
Premessa.....	14
Come collegarsi.....	14
Ricerca dell'edificio.....	17
Come eseguire la richiesta dei documenti.....	18
PAGOPA.....	20
Eventualità di pratica non disponibile.....	21
RISULTATO DELLA RICERCA DAI COMANDI DI SIGI.....	22
Elementi utili da considerare prima di iniziare la ricerca.....	23
Esame e consultazione documenti collegati.....	23
Note Operative 1 - Schermata esame concessione e/o Agibilità.....	24
Note Operative 2 - Schermata esame Indici Pratiche e/o Indici Schedario Schermata Indici 1946 - 1979.....	25
Note Operative 3 - Schermata esame Carte Topografiche.....	32
PAGO PA.....	36
Come effettuare un pagamento:.....	36
Scaricare una ricevuta di un pagamento effettuato.....	37

Premessa

Il diritto di accesso ai documenti della Pubblica Amministrazione è una diretta espressione del principio di trasparenza che regola l'azione amministrativa. Per diritto di accesso si intende il diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi detenuti, principalmente, dalla pubblica amministrazione. Tale diritto è normato dall'art. 22 e seguenti della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e dal relativo Regolamento di cui DPR 12 aprile 2006, n. 184.

Il diritto di accesso ai documenti amministrativi è esercitabile nei confronti di tutti i soggetti di diritto pubblico e i soggetti di diritto privato limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o comunitario, da chiunque abbia un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso.

Il diritto di accesso esercitato in campo edilizio è, solitamente, un accesso documentale che viene effettuato per svariate necessità, quali ad esempio la verifica dell'esistenza di titoli edilizi attinenti un dato immobile al fine della sua vendita, o la verifica della regolarità della costruzione in vista della vendita e/o della presentazione di progetti edilizi, oppure la tutela giuridica di diritti di terzi.

I titoli edilizi e la relativa documentazione sono conservati nell'Archivio Storico del Comune di Verona, formato da registri, schedari e documenti che costituiscono gli atti a partire dal 1945 fino ai giorni nostri, fisicamente collocati in più sedi comunali.

I titoli edilizi del periodo pre-bellico sono andati distrutti per un incendio del Palazzo Municipale a seguito dell'incursione aerea del 23 febbraio 1945. Le domande di accesso di conseguenza possono riguardare solo il periodo successivo al 1945 e fino ai giorni nostri: non vengono prese in considerazione richieste di documenti o dichiarazioni da parte dell'Ente riferite ad anni precedenti.

Gli archivi cartacei contengono gli atti rilasciati dal 1945 al 2014. A far data del novembre 2014 l'archivio è invece completamente digitalizzato.

Gli atti conservati sono a disposizione dei soggetti interessati che, motivatamente, possono presentare istanza di accesso agli atti tramite il portale IMPRESAINUNGIORNO utilizzando i moduli appositamente predisposti.

Presso l'ufficio Edilizia Privata è stato attivato alcuni anni fa un progetto per la digitalizzazione delle pratiche edilizie cartacee relative al periodo storico precedente gli anni 2012-2013 in cui le pratiche edilizie venivano gestite interamente su supporto cartaceo (planimetrie, concessioni, pareri ecc.). Tale processo ha riguardato solo l'8% delle pratiche depositate. Inizialmente la digitalizzazione ha riguardato anche tutti i certificati di agibilità. L'Amministrazione comunale ha in previsione di riprendere la digitalizzazione, così da poter rendere più facilmente fruibili gli atti depositati.

E' ora intenzione di questa amministrazione rendere possibile agli Utenti Professionisti, che ne hanno facoltà, tramite il rilascio di Credenziali di autenticazione qualificate, la consultazione dei registri del patrimonio documentale detenuto, consentendo l'accesso alle informazioni per il

reperimento degli atti e il successivo invio delle relative richieste di accesso tramite il portale telematico S.I.G.I. -

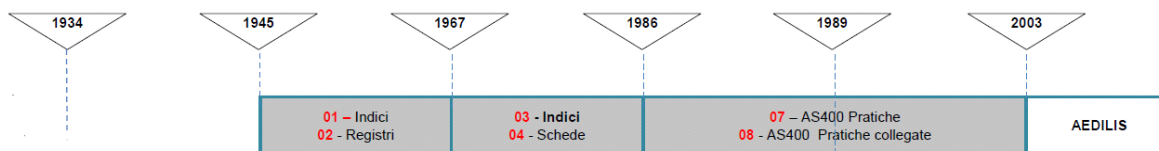
Problema della ricerca di una Pratica e Struttura Archivi

Le 252.000 circa Pratiche Edilizie cartacee, risalenti al periodo che va dal 1945/46 al 2014, sono conservate in vari archivi dislocati in più sedi e sono classificate indicativamente per ANNO/TIPO/Numero.

Quando un Cittadino, o un suo incaricato, necessita di un Fascicolo/Pratica, si rivolge allo sportello comunale dedicato fornendo, molto spesso, pochi elementi per reperire le pratiche stesse, quali indirizzo/civico, indicazione del nome del proprietario/costruttore, periodi di costruzione ecc. Solo in rare occasioni viene indicato il Numero della Pratica Edilizia.

L'ufficio si è dotato, nel corso dei decenni, di vari strumenti per consentire di effettuare un veloce reperimento delle informazioni sui fabbricati esistenti. Questi strumenti si sono via via modificati e adattati alle evoluzioni cartacee, passando da registri a schede, e / o evoluzioni tecnologiche (Indici Informatici) agli attuali (dal 2013) sistemi più evoluti della gestione digitale integrata.

La seguente immagine schematizza per grandi linee l'evoluzione degli strumenti analogici presenti nel Comune di Verona, adatti al reperimento delle informazioni sulle Pratiche Edilizie.



Grazie alle nuove funzionalità della piattaforma SIGI che saranno rese disponibili, l'utente che si appresta ad una consultazione, potrà accedere, alle informazioni contenute nelle voci numerate da 01 a 08 comprese anche quelle relative al periodo più recente fino al 2013 .

Si riportano di seguito alcuni esempi che saranno ulteriormente sviluppati più avanti nel manuale.

01 – Indici Registri Pratiche

NUMERO dell'esibito	ESIBENTE	OGGETTO	NUMERO di Protocollo Div. V
2189	Banca M. del Lavoro	Informazioni sul risparmio	243
	Cassa Risparmio - Mantova	Red. amministrate crediti alla Banca	1578
	Banca d'Italia - Padova	" " " " " " " "	1603
	Banca M. del Lavoro	Prov. carta "M. del Lavoro"	2028
	Banca M. del Lavoro	Banco cassa L. 400 - la cred. del M. del Lavoro e del Lavoro	2453
	Banca Mutua Popolare	Colloc. risparmio "M. del Lavoro"	2454
	" " " "	Prov. costruzione edificio "M. del Lavoro"	3404
	" " " "	Prov. costruzione edificio "M. del Lavoro"	3405
	Gruppo Credito del	Red. amministrate crediti alla Banca	

02 – Registri Pratiche

Numero Protocollo	DATA	ESIBENTE	PROVENIENZA	MITTENTE	OGGETTO	PROVVEDIMENTO ADOTTATO	DATA del provvedimento	Assunzione	ASSUNZIONE ORDINATA DALLA DIREZIONE	NUMERO	Osservazioni
2456	1.1.70	24.2	Verona	d. Ufficio	Intervista, redazione allegati, d. Ufficio	17.5.1970 - 17.5.1970	17.5.70	17.5.70		17.5.70	17.5.70
2457	1.1.70			(Posteriore)	Intervista, redazione allegati, d. Ufficio	17.5.1970 - 17.5.1970	17.5.70	17.5.70		17.5.70	17.5.70
2458	1.1.70	24.2	Verona	Banco	Banco M. del Lavoro, d. Ufficio	17.5.1970 - 17.5.1970	17.5.70	17.5.70		17.5.70	17.5.70
2459	1.1.70			d. Ufficio	Banco M. del Lavoro, d. Ufficio	17.5.1970 - 17.5.1970	17.5.70	17.5.70		17.5.70	17.5.70
2460	1.1.70				Banco M. del Lavoro, d. Ufficio	17.5.1970 - 17.5.1970	17.5.70	17.5.70		17.5.70	17.5.70
2461	1.1.70			Banco M. del Lavoro	Banco M. del Lavoro, d. Ufficio	17.5.1970 - 17.5.1970	17.5.70	17.5.70		17.5.70	17.5.70
2462	1.1.70			Banco M. del Lavoro	Banco M. del Lavoro, d. Ufficio	17.5.1970 - 17.5.1970	17.5.70	17.5.70		17.5.70	17.5.70
2463	1.1.70			Banco M. del Lavoro	Banco M. del Lavoro, d. Ufficio	17.5.1970 - 17.5.1970	17.5.70	17.5.70		17.5.70	17.5.70

03 – Indici Schedario

DATA	OGGETTO	NUMERO
23 GIU. 1970	BANCA CATTOLICA DEL VENETO	890
13 LUG. 1970	BANCA CATTOLICA DEL VENETO	950
20 OTT. 1970	CASSA RISPARMIO DI VERONA VICENZA BELLUNO	984
	CASSA DI RISPARMIO DI VERONA VICENZA BELLUNO	1424
7 GEN. 1971	CASSA RURALE LOM. ARTIGIANA DI CADIDAUO	1404
11 GEN. 1971	ISTITUTO DI CREDITO FONDIARIO DEL VEN.	1802
20 GEN. 1971	BANCA CATTOLICA DEL VENETO	1845
5 MAR. 1971	BANCA MUTUA POPOLARE DI VERONA	2020
7 APR. 1971	BANCA MUTUA POPOLARE DI VERONA	2234
8 APR. 1971	BANCA MUTUA POPOLARE DI VERONA	2244

04 – Schedario

Visita ECM - COMUNE VERONA - Tutti - Strumenti -

Ricerca - Visualizza - Visualizza - Ricerca - Visualizza

Documento - 1 - di 1 di 1 - 100% -

COMUNE DI VERONA

Richiedente: BANCA MUTUA POPOLARE DI
N. 15456 P.G. / Verona
Domicilio speciale:
Oggetto: recinzione della proprietà
relativa al comprensorio del Centro
Ricreativo Dipendenti della Banca
Montorio
Progettista: P. Contarini
Direttore dei lavori: P. Contarini

N 2070

DOCUMENTI OCCORRENTI		DATA DI CONSEGNA
1 - Dichiaraz. increm. valore		
2 - Nulla Osta Vigili Fuoco		
3 - Parere Soprint. Monumenti		
4 - Consenso confinante		
5 - Vincolo « non edificandi »		
6 - Vinc. « altius non tollendi »		
7 - Rinuncia « plus valore »		
8 -		
9 -		

Progetti allegati: precedente sk 1399.1959
allegati: susseguente sk 1343.1973

IN LINEA		IN LINEA		FUORI LINEA	
OPERAZIONI	DATA	OPERAZIONI	DATA	OPERAZIONI	DATA
1 - Intestazione Sk. e controllo pratica	5 MAR 1971	17 - Com. decisione C.E. e compilaz. licenza	24.5.71		
2 - Invio al Prot. Gen.le	5 MAR 1971	18 - Comunicaz. e licenza firma Dir. e Ass.	24.5.71		
3 - Restituz. dal Prot. Generale	15 MAR 1971	19 - Comunicaz. e licenza alla firma del Sind.			
4 - Invio alla Div. VII ^a Sezione I ^a	15 MAR 1971	20 - Regularizz. da parte dell'interessato della prat. per rilascio L.E.			
5 - Restituz. dalla Div. VII ^a Sezione I ^a	15.6.71	21 - Cons. licenza all'interessato e I ^a arch.	6.8.71		
6 - Invio alla Direzione Sanità ed Igiene	15.6.71	22 - All'accertam. ufficio aree fabbric.			
7 - Invio alla Div. VII ^a Sezione II ^a	15.6.71	23 - Accertam. ufficio aree fabbricabili			
8 - Restituz. dalla Div. VII ^a Sezione II ^a	5.8.71				

Effettuate segnalazioni:

- I.N.A.I.L. ☐
- Catasto Edil. Urb. ☐
- Ufficio Statist. ☐
- Sezione Rilevazioni Economiche ☒ 21.8.71
- II. CC. (Ufficio Mater. da costruzione) ☐
- Ispett. del Lavoro ☐
- A.G.S.M. ☐
- Div. XX ☐

Scopo e obiettivo della ricerca.

La ricerca dei dati delle pratiche edilizie da parte degli Utenti Esterni, ha lo scopo di accelerare e facilitare il successivo procedimento di accesso agli atti documentali. La possibilità da parte dell'utente di accedere direttamente ed in autonomia alle informazioni, consente lo snellimento dei processi di identificazione dei riferimenti delle pratiche edilizie, necessari per la successiva estrazione da parte degli operatori dello sportello comunale dell'Accesso agli atti.

Scopo e obiettivo del Manuale.

Il presente documento intende illustrare le funzionalità e modalità di ricerca documentale, supportando con note ed esempi il lavoro di consultazione dell'operatore. Le informazioni trovate, ovvero i dati delle pratiche edilizie per le quali si intende formulare istanza di Accesso agli atti, dovranno essere poi riportate nel modulo di richiesta da inviare tramite il portale *Impresainungiorno* al Comune di Verona. Queste informazioni rappresentano un valido ausilio all'archivista, che può concentrarsi sulla sua attività di ricerca ed estrazione delle pratiche da restituire al richiedente in formato digitale.

A chi si rivolge.

Le nuove funzionalità di ricerca tramite il portale SIGI si rivolgono ai Professionisti che operano nel Settore dell'Edilizia Privata o che necessitano dei dati e degli atti per lo svolgimento delle loro attività a servizio dei loro clienti, quali:

- Architetti
- Ingegneri
- Geometri
- Notai
- Agenti Immobiliari

Dopo l'avvio dell'accesso da remoto al portale e dei fisiologici aggiustamenti, è prevista l'attivazione di accesso anche ad altre categorie di utenti.

Procedure di attivazione del Servizio.

Per il primo periodo di attivazione, si procederà con la raccolta delle adesioni per la creazione delle credenziali di accesso tramite gli ordini, collegi, consigli, associazioni provinciali così da poter creare massivamente le credenziali di accesso che i medesimi soggetti distribuiranno agli iscritti.

Successivamente, gli utenti che intendono usufruire del Servizio di Consultazione tramite il portale SIGI dovranno procedere nel seguente modo:

- **RICHIESTA CREDENZIALI DI ACCESSO / ACCREDITAMENTO.**

La richiesta va fatta utilizzando il modulo opportunamente predisposto per questa tipologia di servizi.

- **CONFERMA DELLE CREDENZIALI / CAMBIO PASSWORD.** Al ricevimento delle Credenziali di Autenticazione, l'utente deve rinnovare immediatamente la password temporanea assegnata dal sistema di gestione delle utenze va modificata immediatamente accedendo al sito disponibile via internet: <https://sicurezza.comune.verona.it/>
- **ESAME / RICERCA DEI DOCUMENTI:** l'utilizzatore accreditato, procederà come descritto nelle pagine di questo manuale.
- **COMPILAZIONE DELL'ISTANZA DA TRASMETTERE AL COMUNE.** I dati reperiti durante la ricerca, andranno riportati nell'apposito modulo da compilare che sarà scaricabile dal SIGI, e che dovrà poi essere trasmesso al Comune di Verona tramite il portale IMPRESAINUNGIORNO, il cui link sarà disponibile nel medesimo SIGI L'istanza verrà presa in

carico dall'Ufficio Accesso agli atti che, una volta reperita la documentazione richiesta, invierà al richiedente una mail con l'importo da pagare per ricevere la documentazione. Effettuato il pagamento, l'utente potrà scaricare la documentazione richiesta direttamente dal portale SIGI tramite l'apposito pulsante di download.

Strumenti resi disponibili.

Credenziali

Le credenziali consentiranno l'accesso all'applicazione SIGI attraverso la quale si potrà accedere anche ai documenti digitalizzati. L'accesso al sistema reso disponibile dal Comune di Verona, avverrà tramite BROWSER.

L'accesso al sistema SIGI dal portale comunale avviene in due modalità:

- Modalità libera
- Modalità autenticata

La prima modalità consente all'utenza di accedere ai dati considerati non sensibili e che possono essere di pubblica utilità, come lo stradario ed alcune mappe della cartografia di base, mentre la seconda consente di accedere all'area riservata e richiede l'accesso mediante credenziali che sono rilasciate dal competente ufficio del Comune di Verona. Sarà possibile utilizzare il sistema di autenticazione nazionale denominato SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale).

SIGI Sistema Informativo Geografico Integrato

SIGI è il portale di gestione della cartografia comunale, interamente sviluppato dalle risorse interne al Comune di Verona avvalendosi inizialmente di licenze prodotto commerciali Autodesk relativamente al software di base, è stato negli anni recenti interamente riprodotto in ambiente operativo Open Source.

L'applicazione è di tipo web Oriented accessibile via internet mediante programmi Browser (Chrome, Internet Explorer, Firefox) da PC, tablet e smartphone.

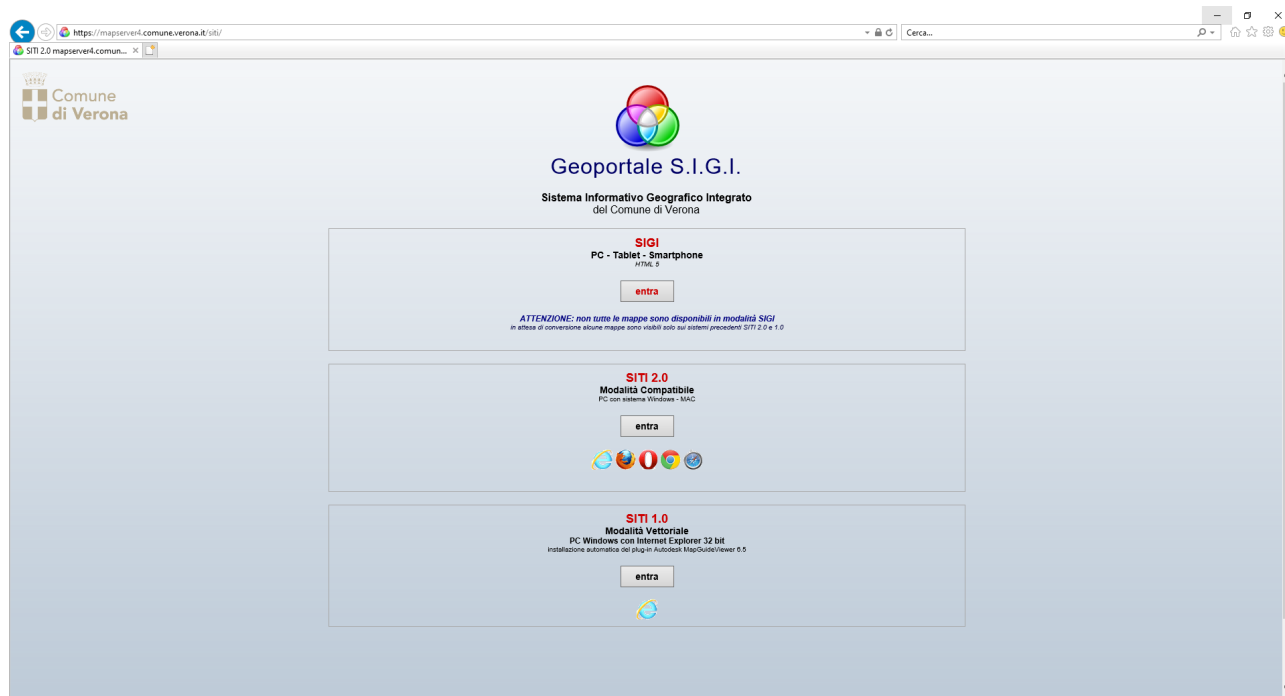
Adottato inizialmente dal Settore Urbanistica come valido strumento informatico per la pianificazione urbanistica del territorio comunale è stato progressivamente esteso nel corso degli anni alla gestione integrata di diversi archivi informatici comunali.

La sua potenzialità risiede principalmente nella rappresentazione grafica sul territorio comunale dei dati alfanumerici contenuti in diverse banche dati, urbanistica, lavori pubblici, catasto, stradario, anagrafe, Polizia Municipale ecc. Nel corso degli anni è diventato un valido strumento operativo che consente a molti settori del Comune di Verona di consultare i propri dati sulla cartografia comunale aggiornati in tempo reale

Il sistema sulla spinta continua delle richieste provenienti da diversi settori è continuamente implementato con nuove funzionalità che assumono le caratteristiche di vere e proprie

applicazioni, caratterizzate da una integrazione , a volte notevole, con dati provenienti da banche dati diverse assumendo di conseguenza una valenza particolarmente apprezzata dagli utenti che ne fanno largo uso.

Da <http://mappe.comune.verona.it> si accede alla schermata principale:



Sono visibili tre tasti di ingresso corrispondenti a tre diverse interfacce:

Utilizzare il tasto SIGI, in quanto SITI2.0 e SITI1.0 (solo per PC con Internet Explorer) sono sistemi utilizzati negli anni precedenti.

Nella apposita sezione verranno dettagliate le operazioni da compiere all'interno del programma SIGI una volta eseguito l'accesso al sistema.

Per quanto attiene all'Edilizia Privata, in particolare per i temi trattati nel presente manuale, si viene guidati all'accesso ai seguenti tipi documento.

Tipi Documento Gestiti

01 - Indici Registri Pratiche

NUMERO dell'esibito	ESIBENTE	OGGETTO	NUMERO di Protocollo Div. V
Roma	Banca Naz. del Lavoro	Informazioni sull'Impresa S.p.A.	203
289	Cassa Risparmio - Roma	Rel. ammontare crediti alla Cassa	1574
	Banca d'Italia - Roma	" " " " " "	1632
	Disposit. Banca d'Italia	Prop. costit. nuova Cassa - P. Luni	1603
	Banca Naz. del Lavoro	Perm. assegno L. 400 - la cont. del M. L. e Res. L.	2028
	Banca Monte di Pietà	Colloc. incasse luminose Firenze - Vitt. Veneto	2453
	" "	Prop. costit. edificio Vic. dei Monticelli	2454
	" "	Restante prop. " "	3404
	Imp. Credito L. L.	Rel. rend. separata la Cassa di " "	3460

Contenuto e Scopo del documento.

Il documento digitale è una sorta di rubrica indicizzata per:

- PERIODO
- PRIMA LETTERA ALFABETICA DEL NOMINATIVO
- PRIME LETTERE ALFABETICHE DEL NOMINATIVO (DA 2 A 3); Diventa una sorta di sotto indice all'interno della Prima lettera alfabetica

Es.: Prima lettera NOME = **R**

Sotto gruppi = **RA** (Raimondi, Ravasi, Radaelli ecc.)

= **RO** (Rossi, Rossini)

Eccetera.

La rubrica analogica, raggruppa per PERIODO, un elenco in ordine alfabetico (Solo prime lettere della denominazione), dei soggetti che hanno presentato una Pratica Edilizia nel Comune.

Nella colonna "Esibente" si cerca la denominazione (Persona fisica o soggetto) intestatario della Pratica Edilizia, nella colonna oggetto c'è la sintesi della definizione Oggetto Pratica, nella colonna "Numero di Protocollo", si rileva il numero della Pratica da indicare per la ricerca. L'utente che ricerca un riferimento, darà nell'istanza, l'indicazione del Periodo di esame del Registro + Il numero Protocollo (Pratica) rilevato. Ciò consentirà all'archivista altre verifiche con altri documenti.

03- Indici schedario

PERIODO	PRIMA LETTERA ALFABETICA DEL NOMINATIVO	PRIME LETTERE ALFABETICHE DEL NOMINATIVO (DA 2 A 3)	NUMERO SCHEDA
23 GIU. 1970	BANCA	CATTOLICA DEL VENETO	850
13 LUG. 1970	CASSA	RISPARMIO DI VERONA VICENZA BELLUNO	984
20 OTT. 1970	CASSA	DI RISPARMIO DI VERONA VICENZA BELLUNO	1424
1971			
7 GEN. 1971	CASSA	RURALE L'OP. ARTIGIANA DI CADIDAUO	1494
11 GEN. 1971	ISTITUTO	DI CREDITO FONDIARIO DELL'EM. VEN.	1802
20 GEN. 1971	BANCA	CATTOLICA DEL VENETO	1845
5 MAR. 1971	BANCA	MUTUA POPOLARE DI VERONA	2020
7 APR. 1971	BANCA	MUTUA POPOLARE DI VERONA	2234
8 APR. 1971	BANCA	MUTUA POPOLARE DI VERONA	2244

Contenuto e Scopo del documento.

Analogamente al documento digitale precedente, anche questo è una sorta di rubrica indicizzata per:

- PERIODO
- PRIMA LETTERA ALFABETICA DEL NOMINATIVO
- PRIME LETTERE ALFABETICHE DEL NOMINATIVO (DA 2 A 3); Diventa una sorta di sotto indice all'interno della Prima lettera alfabetica

Es.: Prima lettera NOME = **R**

Sotto gruppi = **RA** (Raimondi, Ravasi, Radaelli ecc.)

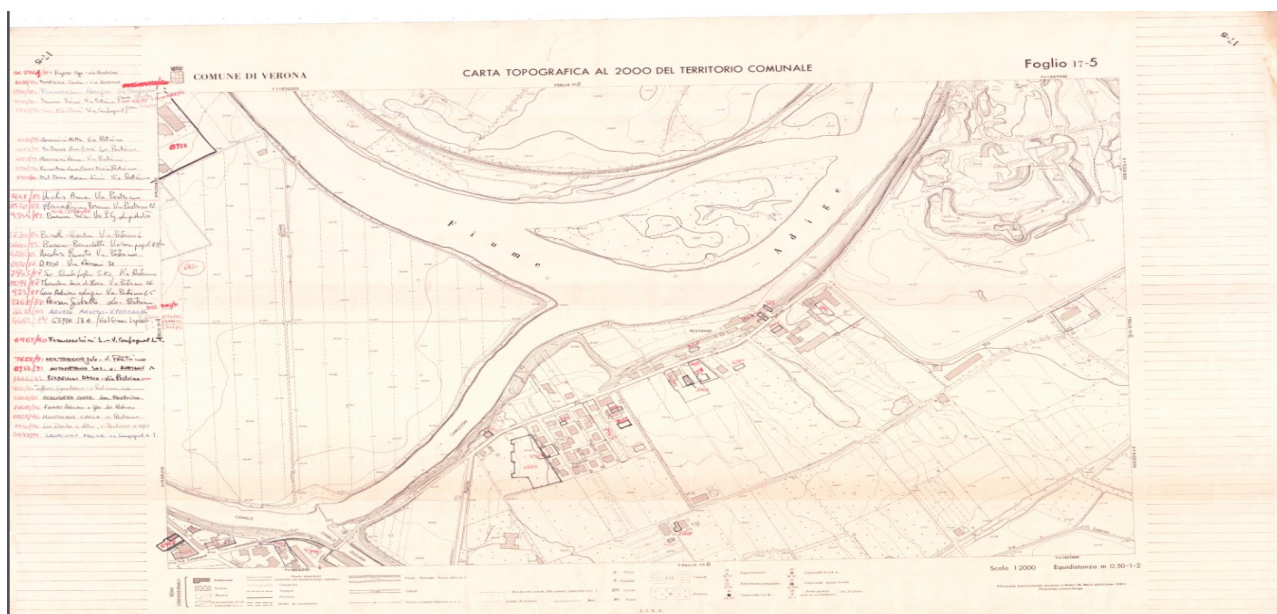
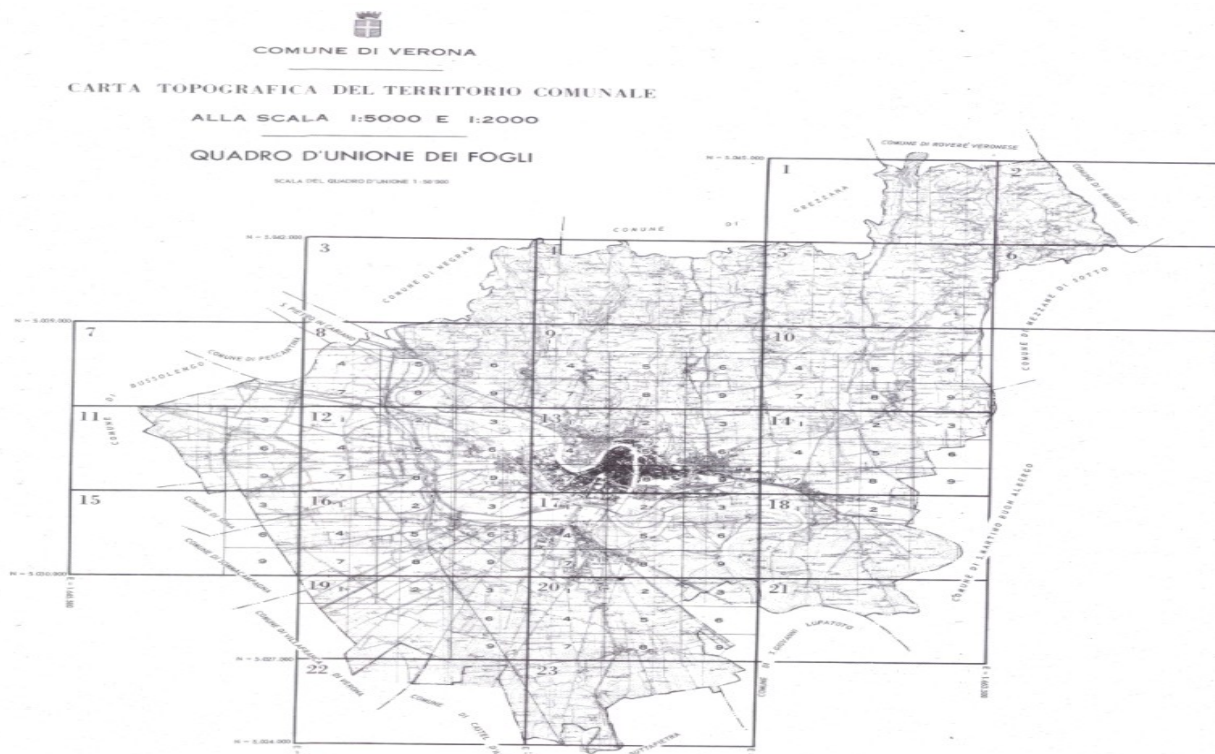
= **RO** (Rossi, Rossini)

Eccetera.

La rubrica analogica, raggruppa per PERIODO, un elenco in ordine alfabetico (Solo prime lettere della denominazione), dei soggetti che hanno presentato una Pratica Edilizia nel Comune.

Nella Prima colonna si Rileva la Data di presentazione, nelle colonna Ditta Proprietaria, si cerca la denominazione (Persona fisica o soggetto) intestatario della Pratica Edilizia, nella colonna "Numero scheda", si rileva il numero della scheda da indicare per la ricerca per il back office. L'utente che ha trovato un riferimento, darà nell'istanza, l'indicazione dell'anno di esame della scheda, + Il numero scheda rilevato. Ciò consentirà all'archivista altre verifiche con altri documenti.

Carte Topografiche



Contenuto e Scopo del documento.

In alcuni periodi sono stati riportate nella carte topografiche del Comune di Verona il numero del/i progetto/i che avrebbero interessato un determinato fabbricato / Lotto.

L'intero territorio è suddiviso in 23 settori, ciascun settore in 9 sub-settori.

Nella Mappa Settore-Sub Settore, sono riportati come detto i riferimenti al progetto, nella legenda ai bordi del documento si possono rilevare alcuni riferimenti legati al progetto (denominazione, via.).

Quando in una delle ricerche effettuate sugli indici sopracitati, sulle mappe del SIGI, non si trovano riferimenti che consentano l'accesso alle Pratiche, come ultima possibilità si può ricorrere all'esame di questi documenti.

Pratiche / Concessioni

Contenuto e Scopo del documento.

E' il documento principale per l'Edilizia privata. Con i riferimenti rilevati dal percorso sopra citati, si possono rilevare tutti, o in parte, i fascicoli delle Pratiche riguardanti un fabbricato.

A questo tipo documento possono accedere, solamente gli operatori del Comune; non è possibile visualizzarne il Contenuto da parte degli Operatori Esterni.

Il fascicolo contiene varie tipologie di documento:

- Concessione (o Titolo).
- Documenti (Varie relazioni o documentazione fotografica).
- Elaborati Grafici.

E' questo l'oggetto principale della richiesta del Professionista che deve effettuare un esame delle Pratiche relative ad un immobile.

ASPETTI ORGANIZZATIVI DELLA RICERCA - APPLICAZIONI

Premessa

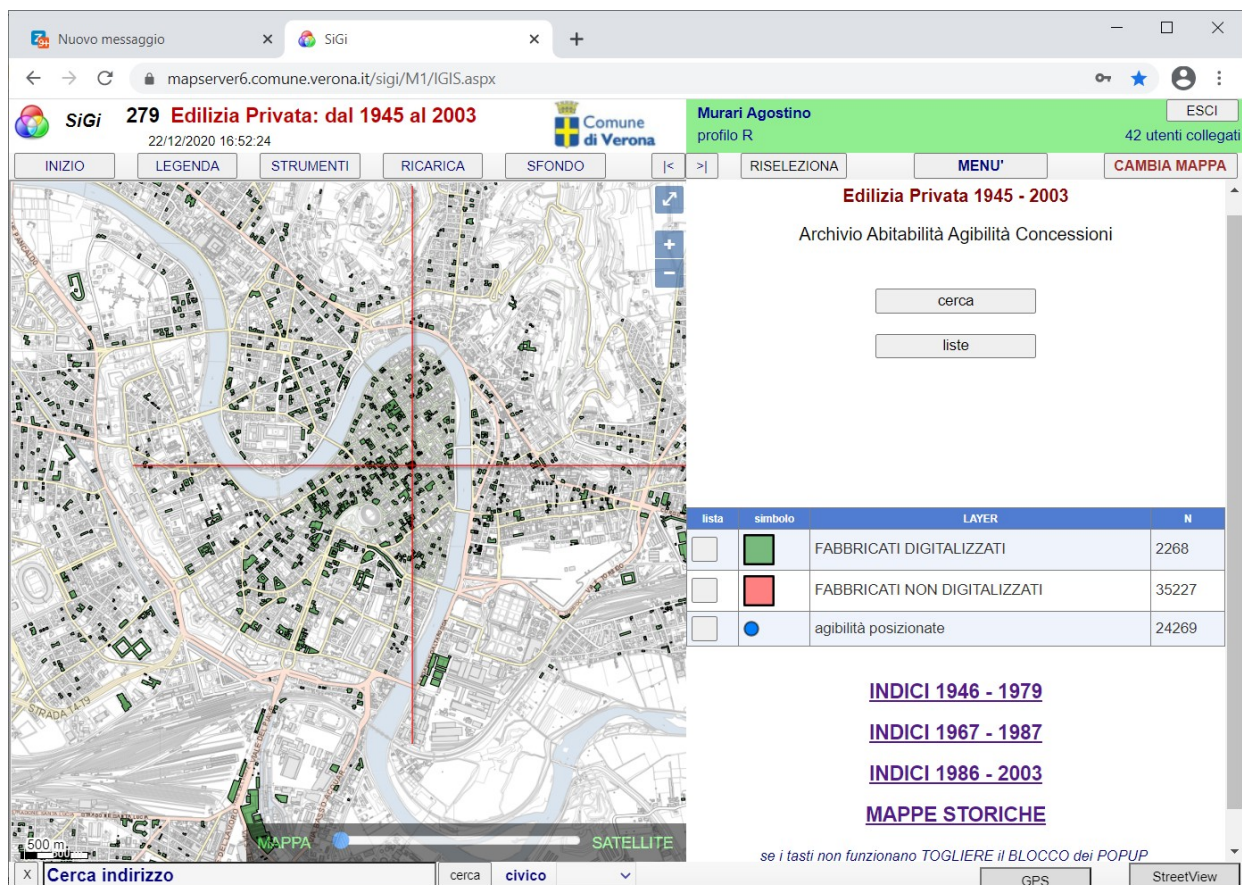
Quando per qualsiasi ragione, il cittadino necessita di documenti relativi alle Pratiche Edilizie, normalmente si rivolge ad un Professionista che provvederà al reperimento delle stesse, in particolar modo se questi documenti sono necessari per la realizzazione di interventi di qualsiasi natura e specie sui fabbricati esistenti.

La questione immediata che si pone, è sapere se chi ne fa richiesta è in grado di produrre dei riferimenti per risalire alla documentazione. Ciò ha maggiore rilevanza se i fabbricati, come nella maggior parte di casi, sono stati costruiti prima degli anni 1970-1980.

Come collegarsi.

Premesso che l'Utente Professionista sia provvisto di credenziali (utente e password) l'accesso può avvenire da un qualsiasi PC collegato ad internet che abbia installato un browser (consigliato Chrome) utilizzando il seguente link:

https://mapserver6.comune.verona.it/sigi/mappa.aspx?MAP_CODE=279



Comparirà la seguente schermata di accesso: inserire le credenziali e premere il tasto **[ENTRA]** in quanto la **mappa 279** non è accessibile all'utente anonimo.

Se le credenziali sono corrette si attiverà la mappa 279 “Edilizia Privata: dal 1945 al 2003”.

Sulla sinistra e' possibile individuare il fabbricato oggetto della ricerca mentre sulla destra si trovano gli indici digitalizzati raggruppati per periodo storico.

Ricerca dell'edificio

Ora bisogna ricercare nella mappa l'edificio che ci interessa e selezionarlo, per individuarlo con più facilità si può utilizzare ricerca per **via** e **numero civico**, presente in basso a sinistra . Se necessario per riconoscere meglio la zona, si può attivare lo sfondo **SATELLITE** operando sul cursore presente in basso a destra della mappa.

Normalmente basterà **spostarsi e zoomare** fino a trovare l'edificio interessato.

Gli edifici possono essere di colore **verde** nel caso in cui vi siano delle pratiche associate oppure **rosso** qualora non vi siano documenti digitalizzati associati , vedi legenda sulla destra, da cui è

possibile desumere anche la presenza di documenti di agibilità "**agibilità posizionate**", selezionando un **puntino blu**, si visualizzeranno gli oggetti collegati all'indirizzo (**via e numero civico**):

The screenshot shows the SiGi web application interface. The map displays a street grid in Verona, with a building highlighted in red. The interface includes a search bar, a legend, and a table of related objects.

ANNO	OGGETTO	DITTA	ID OGGETTO
1961	VITTONE ELSA		3366
2008	BIONDANI CARLOTTA		15527
2008	BIONDANI CARLOTTA		15706
2008	BIONDANI ANDREA		15820
2008	BIONDANI CARLOTTA		15526
2008	BIONDANI ANDREA		15528

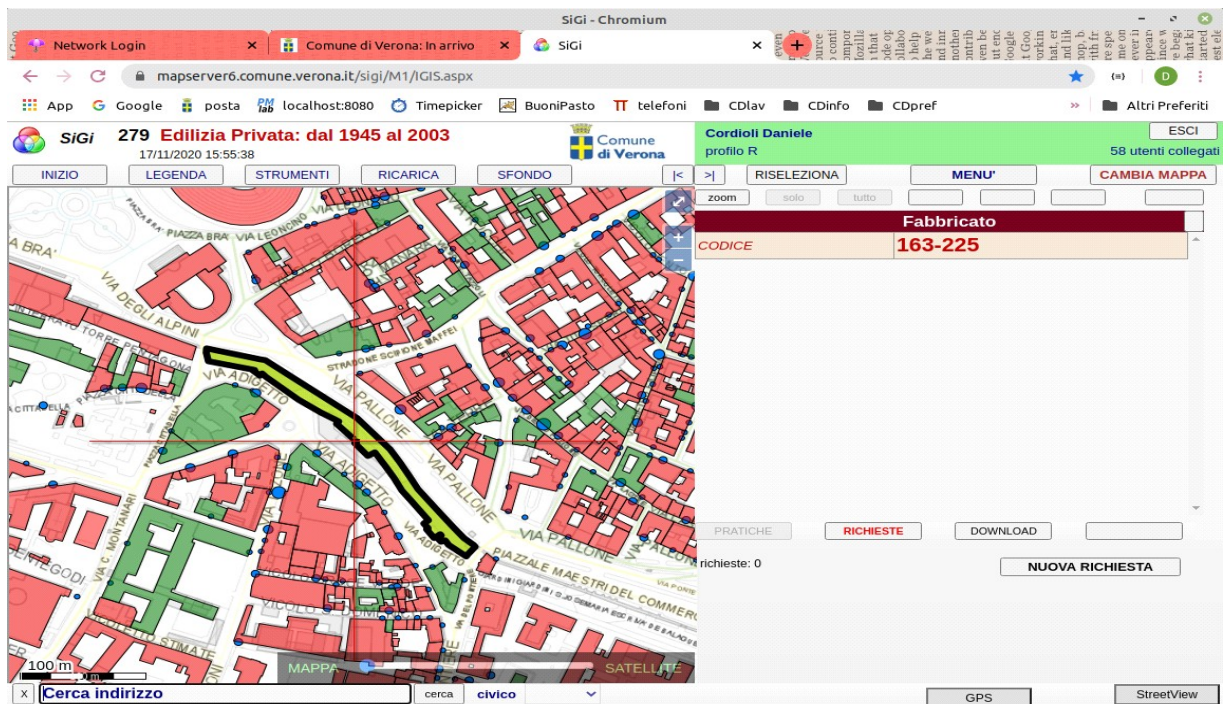
Cliccando sul tasto a sinistra dell'anno saranno visibili i dettagli:

The screenshot shows the SiGi web application interface. The map displays a street grid in Verona, with a building highlighted in red. The interface includes a search bar, a legend, and a table of related objects.

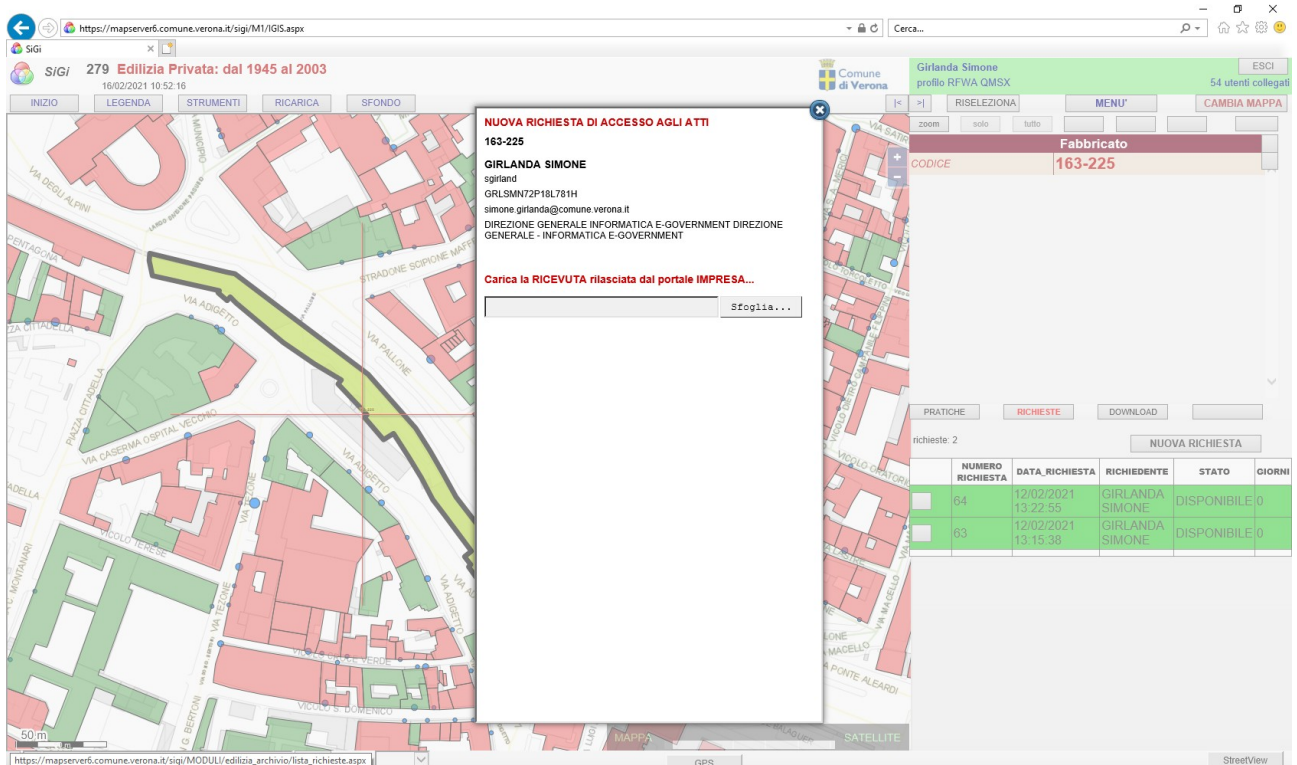
AGIBILITA'	
INTESTATARIO	VITTONE ELSA
INDIRIZZO	VIA DEI MUTILATI 5
OGGETTO	
DATA RILASCIO	08/06/1961
NRPRAT1	9773/60
NRPRAT2	undefined
NRPRAT3	
CHIAVE	5586-5
INDIRIZZO1	VIA DEI MUTILATI 5, 37122 Verona
OMOGENEA	Valverde
QUARTIERE	CITTADELLA
CIRCOSCRIZIONE	1 - CENTRO STORICO
IDXD	84348

Come eseguire la richiesta dei documenti

La richiesta di documenti inizia sempre **selezionando l'edificio** interessato:



Usando il tasto **[RICHIESTE]** si visualizzano se presenti le richieste in corso, e il tasto **[NUOVA RICHIESTA]** che permette di farne una nuova:



Premere **[Sfoglia...]** e selezionare la ricevuta in formato .pdf scaricata dal portale IMPRESA IN UN GIORNO. Se l'upload della ricevuta ha avuto successo si attiva il tasto **[INVIA RICHIESTA]** che permette di effettuare la richiesta.

Dopo aver effettuato la richiesta, con il tasto [RICHIESTE] la stessa appare in elenco richiesta nello stato "**Nuova richiesta**", questa sarà ancora modificabile se necessario.

The screenshot shows the SIGI web application interface. On the left is a map of a residential area with a yellow line highlighting a specific street. The top navigation bar includes links like 'INIZIO', 'LEGENDA', 'STRUMENTI', 'RICARICA', 'SFONDO', 'RISERLEZIONA', 'MENU', and 'CAMBIA MAPPA'. Below the map, there's a section for 'Fabbriato' with a 'CODICE' of '163-225'. A table titled 'richieste: 1' displays the following data:

NUMERO RICHIESTA	DATA_RICHIESTA	RICHIEDENTE	OGGETTO_RICHIESTA	STATO	GIORNI
49	17/11/2020 15:57:58	CORDIOLI DANIELE	Riferimenti alle pratiche del 1945	NUOVA RICHIESTA	0

At the bottom, there are buttons for 'PRATICHE', 'RICHIESTE', and 'DOWNLOAD'. A search bar at the bottom left contains the text 'Cerca indirizzo'.

Una volta completata la richiesta, l'operatore addetto provvederà ad effettuare i necessari controlli previsti, alla individuazione della documentazione richiesta ed a renderla disponibile per lo scarico da SIGI (**download**), lo stato della richiesta passerà nella condizione di "**Attesa di pagamento**":

This screenshot shows the same SIGI web application interface as the previous one, but with the request status updated. The table 'richieste: 1' now shows:

NUMERO RICHIESTA	DATA_RICHIESTA	RICHIEDENTE	OGGETTO_RICHIESTA	STATO	GIORNI
49	17/11/2020 15:57:58	CORDIOLI DANIELE	Riferimenti alle pratiche del 1945	ATTESA PAGAMENTO	0

The 'RICHIESTE' button is highlighted in red, indicating it is the active state. The rest of the interface, including the map and navigation bar, remains the same.

Il portale SIGI provvederà ad inviare una email dall' indirizzo : SIGI@comune.verona.it alla casella di posta elettronica comunicata dall' utente il cui contenuto sarà analogo a quello riportato di seguito :

SIGI 279: Richiesta di accesso agli atti ATTESA PAGAMENTO

Da: "SIGI@comune.verona.it" <SIGI@comune.verona.it>

A: "..."

Gentile ...,

La sua richiesta di accesso agli atti è stata accettata ed è in attesa di pagamento.

codice fiscale: CRDDNL61A051826H

numero richiesta: 49

importo: 30€

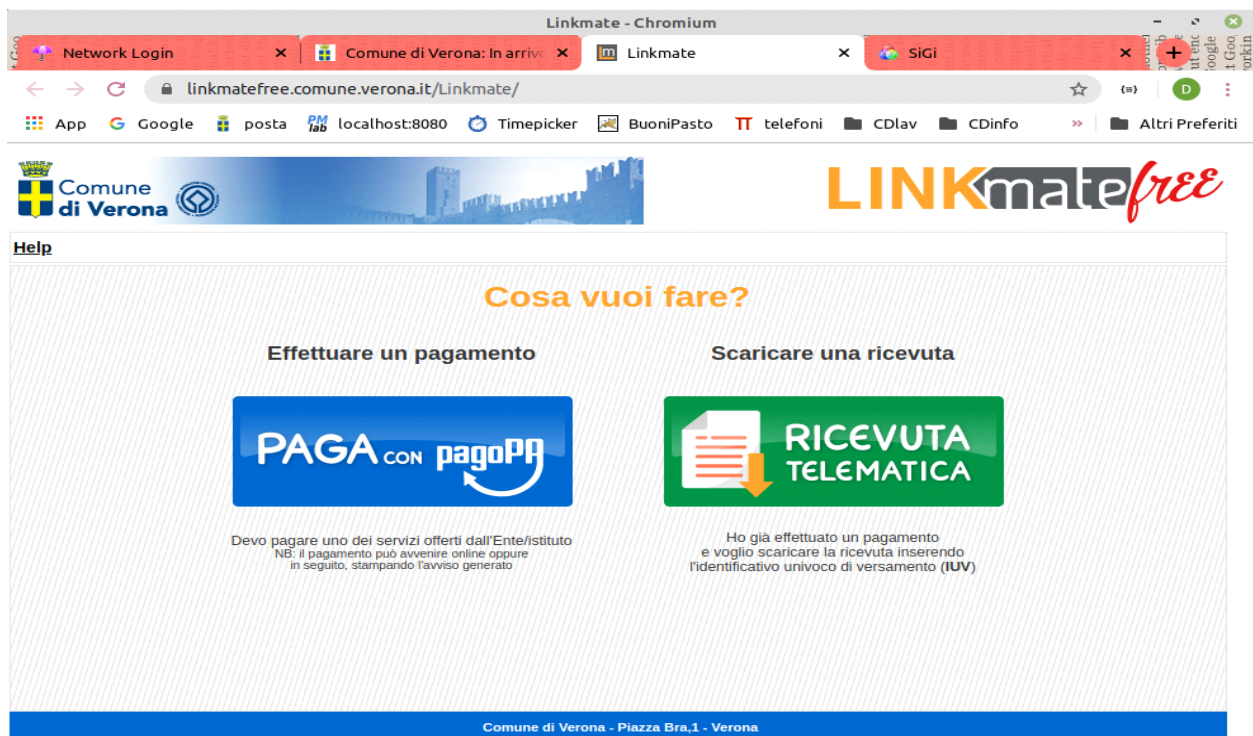
Il modulo di pagamento è disponibile seguente link:

PagoPA

Grazie.

PAGOPA

Utilizzando il link **PagoPA** contenuto nella email si accede alla seguente pagina, che permetterà di eseguire il pagamento:



Dopo che è stato **eseguito il pagamento** verrà inviata una nuova email:

SIGI 279: Richiesta di accesso agli atti DISPONIBILE

Da: "SIGI@comune.verona.it" <SIGI@comune.verona.it>

A: "...">

Gentile ...,

La sua richiesta di accesso agli atti è disponibile.

numero richiesta: 49

I documenti sono scaricabili al seguente link:

SIGI 279

Grazie per aver utilizzato il nostro servizio.

Tramite il link **SIGI 279** contenuto nell'email si potrà accedere direttamente alla pagina per il **download** delle pratiche richieste:

SIGI 279 Edilizia Privata: dal 1945 al 2003
17/11/2020 18:23:28
Comune di Verona

Cordoli Daniele
profilo R
44 utenti collegati

INIZIO LEGENDA STRUMENTI RICARICA SFONDO RISELEZIONA MENU' CAMBIA MAPPA

zoom solo tutto

Fabbricato
CODICE **163-225**

PRATICHE RICHIESTE DOWNLOAD

CORDOLI DANIELE
dcordiol
daniele.cordoli@comune.verona.it

pratiche: 3

	ID RICHIESTA	ANNO	NR PRAT	CLASSIFICA	TIPO DOC
DOWNLOAD	49	1945	2545	S.K.	C
DOWNLOAD	49	1945	2545	S.K.	M
DOWNLOAD	49	1945	2545	S.K.	D

10 m MAPPA SATELLITE

Cerca indirizzo cerca civico GPS StreetView

Ritornando alla sezione richieste, possiamo verificare che la richiesta è stata automaticamente avanzata nello stato **"DISPONIBILE"**:

SIGI 279 Edilizia Privata: dal 1945 al 2003
17/11/2020 16:09:45
Comune di Verona

Cordoli Daniele
profilo R
54 utenti collegati

INIZIO LEGENDA STRUMENTI RICARICA SFONDO RISELEZIONA MENU' CAMBIA MAPPA

zoom solo tutto

Fabbricato
CODICE **163-225**

PRATICHE RICHIESTE DOWNLOAD

richieste: 1

NUOVA RICHIESTA

NUMERO RICHIESTA	DATA RICHIESTA	RICHIEDENTE	OGGETTO RICHIESTA	STATO	GIORNI
49	17/11/2020 15:57:58	CORDOLI DANIELE	Riferimenti alle pratiche del 1945	DISPONIBILE 0	

100 m MAPPA SATELLITE

Cerca indirizzo cerca civico GPS StreetView

Eventualità di pratica non disponibile

Nella eventualità che la richiesta non contenga sufficienti informazioni per la individuazione dei documenti richiesti, verrà inviata una email di avviso:

SIGI 279: Richiesta di accesso agli atti

Da: "SIGI@comune.verona.it" <SIGI@comune.verona.it>

A: "..."

Gentile ...,

Spiacenti, ci risulta **impossibile rispondere alla richiesta** numero 50.

I riferimenti forniti sono risultati insufficienti a rintracciare le pratiche in archivio.

Si consiglia di effettuare una nuova richiesta fornendo ulteriori informazioni al fine di agevolare la ricerca da parte dei nostri Operatori.

Grazie.

Lo stato della richiesta sarà aggiornato e posto nello stato **"RESPINTA"**:

The screenshot displays the SIGI web application interface. At the top, there's a navigation bar with tabs for 'INIZIO', 'LEGENDA', 'STRUMENTI', 'RICARICA', and 'SFONDO'. Below this, a map of Verona is shown with a yellow rectangle highlighting a specific area. To the right of the map, there's a sidebar with a search bar and a list of requests. The first request is highlighted in blue and shows the following details:

NUMERO RICHIESTA	DATA RICHIESTA	RICHIEDENTE	OGGETTO RICHIESTA	STATO	GIORNI
50	17/11/2020 16:14:50	CORDIOLI DANIELE	Chiedo progetto originale del 66, con anche immagini	RESPINTA	0

Below the table, there's a button labeled 'NUOVA RICHIESTA' and a search bar with the text 'Cerca indirizzo'.

RISULTATO DELLA RICERCA DAI COMANDI DI SIGI 279

INDICI 1946 - 1979

INDICI 1967 – 1987

INDICI 1986 – 2003

MAPPE STORICHE

CONDONI 1985/86 - 1994

Elementi utili da considerare prima di iniziare la ricerca

Elementi in nostro possesso da indicare nell'istanza di Accesso agli Atti:

	Fabbricati senza documenti associati.
	Fabbricati con Agibilità associate (1 documento).
	Fabbricati con Agibilità associate (diversi documenti).
	Fabbricati con Pratiche associate.

Nr	Domanda	Azione
1	Esistono da subito tutti i riferimenti della/e Pratica/che riguardanti l'immobile	Compilo Istanza
2	Non ci sono riferimenti alle Pratiche, tuttavia esistono alcuni riferimenti riferentisi all'immobile: • Indirizzo (Via / Civico) • Anno di costruzione • Intestatario immobile attuale • Intestatario immobile iniziale	Attivo il software SIGI per consultare l'immobile sulla mappa.
3	Comparto immobile VERDE con Pallino BLU ATTIVO al Civico	Accedo per esaminare documenti Concessioni e Agibilità.
4	Comparto immobile VERDE con Pallino BLU NON attivo al Civico	Accedo per esaminare documenti

		Concessioni.
5	Comparto immobile ROSSO con Pallino BLU ATTIVPO al Civico	Accedo per esaminare documenti Agibilità.
6	Comparto immobile ROSSO con Pallino BLU NON attivo al Civico	Accedo per esaminare documenti Indici Registro e /o Indici Schedario.
7	Comparto immobile ROSSO con Pallino BLU NON attivo al Civico	Risultati negativi su consultazione indici, accedo alle Carte Topografiche.

Esame e consultazione documenti collegati

Cosa avviene quando dalla applicazione SIGI si effettua una chiamata utilizzando i link disponibili sulla schermata principale COMANDI INDICI MAPPE E CONDONI

La scelta in SIGI di visionare i documenti ai comandi INDICI MAPPE, ha lo scopo di consentire la ricerca dei riferimenti da inserire nell'istanza tipo: ANNO/ TIPO NUMERO/ INTESTATARIO; chiavi essenziali per recuperare i fascicoli.

Nelle pagine seguenti si forniscono alcuni elementi operativi utili per l'utilizzo della applicazione

Saranno trattati gli accessi ai documenti:

- | | |
|---|------------------------|
| 1) Schermata Esame Concessioni. | Vedi note operative 1) |
| 2) Schermata Esame Agibilità. | “ “ |
| 3) Schermata Esame Indici Registri Pratiche. | Vedi note operative 2) |
| 4) Schermata Esame Indici Registri schedario. | “ “ |
| 5) Schermata Esame Consultazione Carte Topografiche | Vedi note operative 3) |

Note Operative 1 - Schermata esame concessione e/o Agibilità

Lo schermo successivo, si riferisce ad una concessione relativa ad un fabbricato, selezionato in SIGI

Barra degli strumenti. Raccoglie le icone associate alle funzionalità permesse al profilo dell'utente che si collega (Credenziali)

Comando di stampa; Attivo se si è abilitati sul documento.

Comando di rotazione della immagine

Comando di incremento delle dimensioni dell'immagine. Si possono usare i pulsanti +/- o in alternativa aprire la "Tendina" con i valori di dimensione già proposti.

I documenti (fascicoli) possono essere memorizzati in più file (oggetti), ciascuno dei quali può contenere una o più pagine.

Per muoversi tra un oggetto e l'altro usare le icone

Per muoversi tra le pagine di un oggetto, usare le icone

Barre di scorrimento

Note Operative 2 - Schermata esame Indici Pratiche e/o Indici Schedario Schermata Indici 1946 - 1979

La funzione avviata da SIGI, per l'esame sui Registri "INDICE", consente l'inserimento dei valori delle chiavi di ricerca per trovare le immagini delle pagine contenenti gli elementi utili della Pratica Edilizia.

I COMANDI OPERATIVI E LE DESCRIZIONI CHE SARANNO ILLUSTRATI IN QUESTA E PROSSIME PAGINE, SARANNO VALIDI ANCHE PER ALTRI TIPI DOCUMENTO.

SCHERMO 1

Vista ECM



COMUNE VERONA

Temi

Strumenti

Ricerca

Ricerca

Pulisci

Anno

Iniziale Cognome

Iniziale Alternativa

Numero documento

Stato Indicizzazione

Scheda per la ricerca

Campi chiavi di ricerca.

I valori in questi campi possono essere inseriti manualmente, oppure si possono sfruttare i pulsanti accanto ad ogni chiave. Come vedremo nel prosieguo, attivando questo pulsante, si ottiene una lista valori ricavata dalla attività di indicizzazione fatta al momento della archiviazione del documento. La ricerca può essere fatta:

- Per una singola chiave.
- Per più chiavi combinate.
- Con il valore % nelle stringhe alfanumeriche.

Es. %rosa; si troveranno “Monte ROSA”, “MARIAROSA” ecc.

Es. ros%; si troveranno “Rossi”, “Rossini”, “Rossato”

Es.: %ros%; si troveranno “Monte ROSA”, “MARIAROSA”, “Rossi”, “Rossini”, “Rossato”

Pulsanti visura valori memorizzati. Pulizia valori chiavi inseriti, avvia ricerca.

SCHERMO 2 **I**NDICE 1967 – 1987

Vista ECM

COMUNE VERONA

Temi

Strumenti

Ricerca

Pulisci

Anno ? 1946

Iniziale Cognome ?

Iniziale Alternativa ?

Numero documento ?

Stato Indicizzazione ?

Anno 1946.

Raccoglie le icone associate alle funzionalità permesse al profilo dell'utente che si collega (Credenziali)

Proviamo il ? sul valore "Iniziale Alternativa".

NELLA RICERCA INDICE 1967 – 1986 NON VA MAI DIGITATO L' ANNO MA DOVRA' ESSERE SELEZIONATO IL PERIODO CON IL PUNTO DI DOMANDA (?)

SCHERMO 3

Vista ECM

COMUNE VERONA

Temi

Strumenti

Ricerca

Pulisci

Anno ?

Iniziale Cognome ?

Iniziale Alternativa ?

Numero documento ?

Stato Indicizzazione ?

Avendo selezionato con il mouse il ? accanto al valore "Anno", si apre la seguente lista valori derivata da quanto inserito in archiviazione documenti.

Così gli anni delle pratiche trattate partono dal 1946; dato che le chiavi sono 26 si presume che l'ultimo anno sia il 1970 (Si trova nella 2 schermata che si può raggiungere con il pulsante ▶)

Selezionando un valore dalla tabella e premendo il pulsante seleziona, il valore viene riportato nella schermata di lavoro.

Notare il valore delle occorrenze; così che per l'anno prescelto 1946, abbiamo 144 occorrenze (Memorizzati 144 documenti con questo valore anno),

304 per l'anno 1955;

320 per l'anno 1960 ecc.

SCHERMO 4

Vista ECM
COMUNE VERONA
Temi
Strumenti

Ricerca
Ricerca
Pulisci

Anno
? 1946
Iniziale Cognome
?
Iniziale Alternativa
?
Numero documento
?
Stato Indicizzazione
?

Anno 1946.

Raccoglie le icone associate alle funzionalità permesse al profilo dell'utente che si collega (Credenziali)

Proviamo a premere il pulsante con il carattere ? sulla chiave "Iniziale Alternativa".

SCHERMO 5

Vista ECM
COMUNE VERONA
Temi
Strumenti

Ricerca
Ricerca
Pulisci

Anno
? 1946
Iniziale Cognome
?
Iniziale Alternativa
?
Numero documento
?
Stato Indicizzazione
?

Obterremo una lista valori per la chiave "Iniziale Alternativa"

Scegliamo la riga con il valore "AZIENDA" e premiamo il pulsante "Seleziona".

Notare che la parola AZIENDA appare in 8 documenti (8 occorrenze).

Iniziale Alternativa - Chiavi: 308

Seleziona

« Pagina 1 di 16 »

Valore	Occ...
A	82
AMM. PROVINCIALE	1
AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE	28
AMMINISTRAZIONI	2
AMMINISTRAZIONI VARIE	32
A.M.T.	14
ASILI	1
AZIENDA	8
AZIENDA GEN. MM. SS.	6
AZIENDA GEN. SS. MM.	55
AZIENDA GENERALE	5
AZIENDA GENERALE SS. MM.	5
AZIENDA GEST. SS. MM.	4
AZIENDA GESTIONE	7
AZIENDA GESTIONE ED. COM.	16
AZIENDA IMPOSTE COMUNALI	1
AZIENDA IMPOSTE CONSUMO	36
AZIENDA MUNICIPALIZZATE	3
AZIENDE MUNICIPALIZZATE	3
B	44

Seleziona

SCHERMO 6

Vista ECM

COMUNE VERONA

Temi

Strumenti

Ricerca

Ricerca

Pulisci

Anno

?

1946

Iniziale Cognome

?

Iniziale Alternativa

?

AZIENDA

Numero documento

?

Stato Indicizzazione

?

Risultato delle azioni precedenti.

A questo punto la nostra scelta sarà:

- Proseguire nella ricerca Premo bottone Ricerca”.
- Pulire i valori appena inseriti e ripete le scelte dei valori.
- Abbandonare la ricerca uscendo nei modi consueti dal browser.

VEDIAMO NEL SEGUITO IL RISULTATO PREMENDO IL BOTTONE RICERCA.

SCHERMO 7

Vista ECM

COMUNE VERONA

Temi

Strumenti

Ricerca

Ricerca

Risultati della ricerca

Edilizia Privata (3)

Edilizia Privata (3)

07- Indici Registri Pratiche (3)

Pagina 1 di 1

Anteprima

Documenti

30

Documenti 1 - 3 di 3

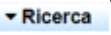
	Anno	Iniziale Cognome	Iniziale Alternativa	Numero documento	Numero pagine	Stato
☐	1946	A	AZIENDA	4	1	
☐	1946	A	AZIENDA	5	1	
☐	1946	A	AZIENDA	6	1	

Risultato della ricerca.

L'azione attivata con la scelta “Ricerca” è quella di presentare all’utente 3 righe corrispondenti ciascuna ad un documento memorizzato, per l’anno 1946, anche con la parola chiave “AZIENDA”.

Si ricorda che nello schermo 5 le occorrenze per “AZIENDA” erano 8. Significa quindi che questo valore è associato anche ad altri anni.

Proviamo quindi a togliere il valore “ANNO” nella nostra ricerca.

Per effettuare una nuova ricerca con altri valori, PREMERE sull’Icona .

Apparirà lo schermo della prossima scheda “Ricerca”.

SCHERMO 8

Vista ECM  **COMUNE VERONA** Temi  Strumenti 

Ricerca 

Ricerca 

Anno 

Iniziale Cognome 

Iniziale Alternativa 

Numero documento 

Stato Indicizzazione 

Vista ECM  **COMUNE VERONA** Temi  Strumenti  

Ricerca 

Ricerca 

Risultati della ricerca

 Edilizia Privata (8)

 07- Indici Registri Pratiche (8)

Pagina 1 di 1   Anteprima  Documenti  30 Documenti 1 - 8 di 8

☐	Anno	Iniziale Cognome	Iniziale Alternativa	Numero documento	Numero pagine	Stato Indicizzazione
☐	1946	A	AZIENDA	4	1	
☐	1946	A	AZIENDA	5	1	
☐	1946	A	AZIENDA	6	1	
☐	1949	A	AZIENDA	4	1	
☐	1949	A	AZIENDA	5	1	
☐	1949	A	AZIENDA	6	1	
☐	1949	A	AZIENDA	7	1	
☐	1949	A	AZIENDA	8	1	

RIPETIZIONE RICERCA:

Nuova SCHEDA ricerca senza Anno.

Togliamo il valore "Anno", cancellando il 1946, lasciando solo la chiave "AZIENDA".

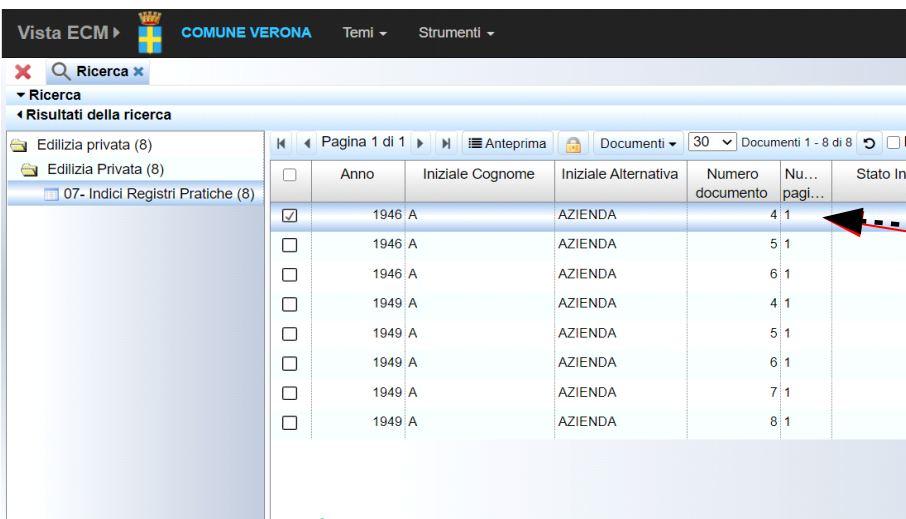
Effettuando la nuova ricerca con Pulsante **Ricerca**

Avremo il nuovo risultato della ricerca.

Sono 8 documenti in cui compare la parola "AZIENDA" come indice di ricerca posizionate in 2 Anni:

1946

1949



Visualizzazione del contenuto di una riga ritrovata con la RICERCA.

Per visualizzare il contenuto (immagine/PDF) di un documento, si precederà nel modo seguente:

Si Seleziona una riga da visualizzare tra quelle trovate.

Premere il cursore in un qualsiasi punto sulla riga finché risulta selezionata.

Oppure

Barrare l'icona ☒ in corrispondenza della riga voluta.

Visualizzazione del contenuto di una riga ritrovata con la RICERCA.

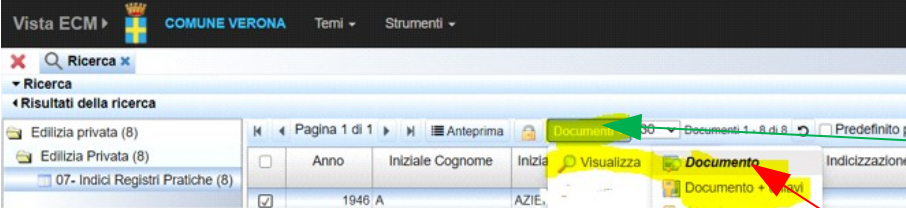
Per visualizzare il contenuto (immagine/PDF) di un documento, si precederà nel modo seguente:

Si Seleziona una riga da visualizzare tra quelle trovate.

Premere il cursore in un qualsiasi punto sulla riga finché risulta selezionata.

Oppure

Barrare l'icona ☒ in corrispondenza della riga voluta.



A questo punto:

- 1) Selezionare il comando sulla barra.
- 2) Trascinare il cursore su "Visualizza" (Non cliccare).
- 3) Selezionare "Documento"

IL RISULTATO E' QUELLO RAPPRESENTATO NELLA IMMAGINE SUCCESSIVA

A questo punto:

- 1) Selezionare il comando sulla barra.
- 2) Trascinare il cursore su "Visualizza" (Non cliccare).
- 3) Selezionare "Documento"

IL RISULTATO E' QUELLO RAPPRESENTATO NELLA IMMAGINE SUCCESSIVA

Risultato della ricerca per la riga con

ANNO 1946,

Iniziale Cognome A

Iniziale Alternativa AZIENDA.

Il valore dell'anno è stato ricavato dal Registro che si è digitalizzato.

Il Valore Iniziale Cognome è ricavato dalla prima lettera della Rubrica.

Il valore Iniziale Alternativa da alcuni valori riportati sulla etichetta in ordine alfabetico, della rubrica analogica.

Significato delle ICONE PULSANTI.

Portando il cursore del mouse sopra un qualsiasi pulsante della mappa, si aprirà un riquadro che ne descrive la funzionalità.

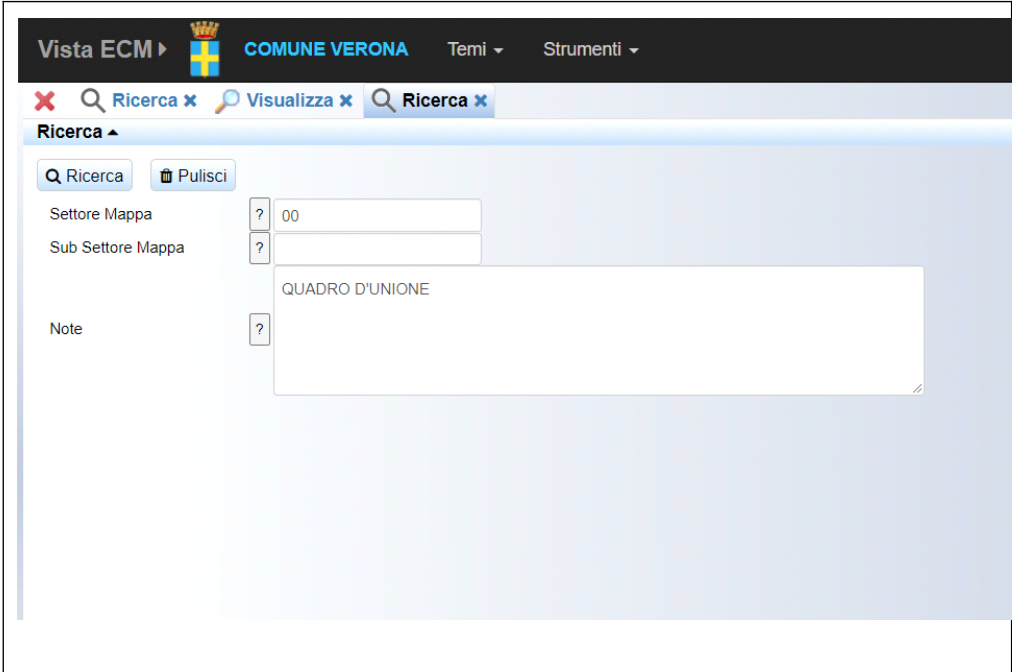
Dato che i documenti trovati sono 8, e stiamo visualizzando il 1^a, è possibile passare al 2^a premendo il pulsante .

E' possibile ingrandire l'immagine e scorrerla su / giù o destra / sinistra con le barre di scorrimento della finestra. (Vedi descrizione "Note Operative 1"

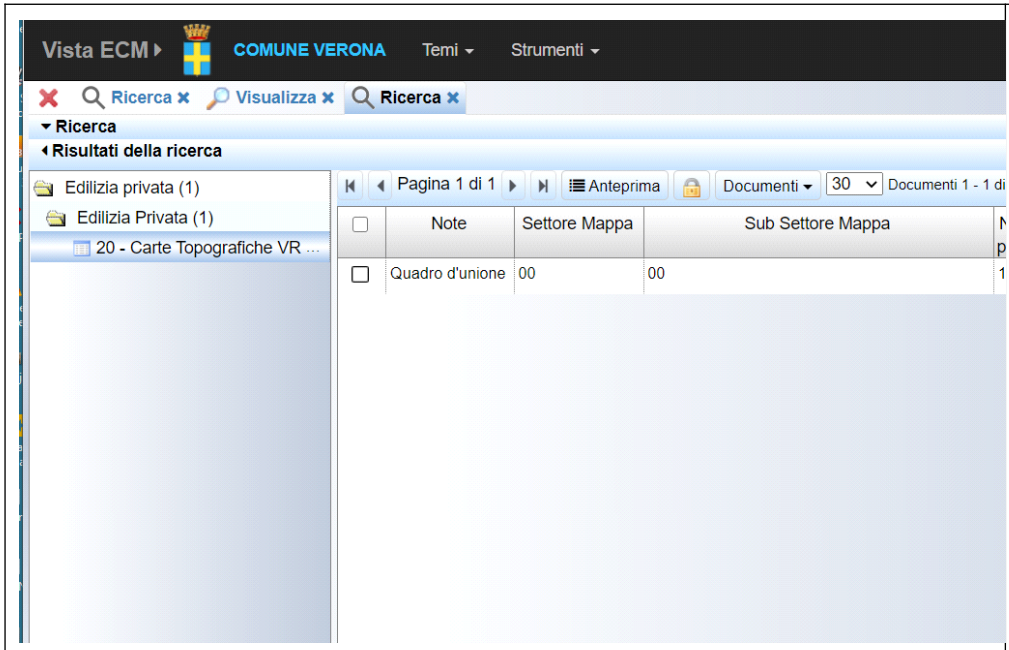
Il numero della Pratica si trova nella colonna di destra, l'anno dipende dal registro o è riportato nella colonna di sinistra; RIFERIMENTI QUESTI DA INDICARE IN ISTANZA.

La funzione, avviata da SIGI, per l'esame delle Carte Topografiche, rinvia ad una schermata che consente l'inserimento dei valori delle chiavi di ricerca per trovare le immagini delle pagine contenenti gli elementi utili della Pratica Edilizia. All'inizio, per orientarsi, è bene iniziare sempre dal SETTORE 00, da cui si potrà desumere il settore / sub da esaminare.

SCHERMO 1

	Schermata iniziale di ricerca CARTE TOPOGRAFICHE Con il codice settore 00, e la descrizione "QUADRO D'UNIONE" nella chiave NOTE, sono state archiviate le viste d'insieme delle Carte Topografiche. Premendo quindi l'icona "Ricerca", avremo il risultato del seguente schermo.
---	--

SCHERMO 2

	Elenco documenti trovati per chiavi di ricerca inserite. Operando come detto in precedenza e scegliendo dal menù: "Comandi / Visualizza / Documento" è possibile portare sullo schermo la visualizzazione del documento archiviato.
--	--

SCHERMO 3

Vista ECM

COMUNE VERONA

Temi

Strumenti

Ricerca

Visualizza

Ricerca

Visualizza

Documento: 1

di 1

Documento

Oggetto 1

(Pagina 1)

di 1)

di 1

50%

Elenco documenti trovati per chiavi di ricerca inserite.

L'IMMAGINE E' STATA RUOTATA PER CONSENTIRE UNA VISIONE INTEGRALE DEL TERRITORIO.

E' evidente che si dovrà rimettere in posizione verticale e ingrandire per esaminare i dettagli. ZOOM e Barre di scorrimento ci consentiranno l'identificazione del SETTORE / SUB-SETTORE voluto.

Di seguito il risultato.

SCHERMO 4

Vista ECM

COMUNE VERONA

Temi

Strumenti

Ricerca

Visualizza

Ricerca

Visualizza

Documento: 1

di 1

Documento

Oggetto 1

(Pagina 1)

di 1)

di 1

150%

Immagine che consente la identificazione del settore / sub-settore

Ipotizziamo che il fabbricato si trovi nel settore 13 sub-settore 1, raggiungeremo la carta topografica adeguata nel modo indicato nella seguente schermata.

SCHERMO 5

Immagine che consente la identificazione del settore / sub-settore

Valori da indicare nelle chiavi.

Effettuando la nuova ricerca con Pulsante **Ricerca**

Avremo il risultato del seguente schermo.

SCHERMO 6

Risultato della ricerca SETTOREE 13 SUB SETTORE 01

Selezionare (si consiglia la prima riga) e con il solito comando dal menù "strumenti", si avvia "visualizzazione/documento", ottenendo il risultato dello schermo successivo.

SCHERMO 7

Vista ECM

COMUNE VERONA

Temi

Strumenti

Ricerca

Visualizza

Documento: 1

di 2 Documento

Oggetto 1

(Pagina 1 di 1)

300%

1064/69 "Spollo" - via Sabotino

1122/69 Coop. "S. Francesco di Sales" - via Paolo Bucci

1213/69 Cond. "S. Andrea" - via Sabotino

1266/69 Ferrando Camillo - v. Pindemonte ang. v. Montelli

1354/69 Turri Adolfo - via Sabotino

1362/69 Toscheri Adeline - Salita Monte Giuppa

1365/69 Romito Sandro - via Monte Ortigara

1449/69 Sas. Patuzzo - via Sabotino

1612/69 Cacciatori Antonio - via Sautini - v. M. Gimone

1748/69 Campagnolo e Bortoni - str. ant. via Sabotino

1803/69 cond. "Vivaldi" - via Sabotino

1851/68

Particolare dell'Immagine del settore / sub-settore prescelto.

Ingrandimento e scorrimento con le barre della finestra, permette di rilevare l'indirizzo dell'immobile.

In molti casi nell'immobile si può trovare uno o più riferimenti numerici.

Tali riferimenti si riferiscono al numero di uno o più progetti associati all'immobile.

Il numero indicato nella mappa, viene ripreso nella legenda laterale della stessa.

Nella legenda troviamo riferimenti al/ proprietario/i, e indirizzo.

Questi riferimenti (Assieme all'anno indicato della mappa indicato nella intestazione della stessa), possono risultare utili nella indicazione dell'Istanza Presentata all'E.P.

PagoPA è un sistema di pagamento unico che permette di effettuare ogni tipo di pagamento verso le Pubbliche Amministrazioni centrali e locali, ma anche scuole, università o ASL, che in questo modo registrano immediatamente ogni pagamento ricevuto.



Come effettuare un pagamento:

- Dal portale del Comune di Verona (www.comune.verona.it), nella sezione SERVIZI ONLINE PER CITTADINI E PROFESSIONISTI oppure
- Dalla pagina dedicata ai Diritti di pubbliche affissioni dei Tributi (https://www.comune.verona.it/nqcontent.cfm?a_id=564) oppure
- Dalla pagina dei servizi online del TRIBUTI https://www.comune.verona.it/nqcontent.cfm?a_id=564

Basterà selezionare il servizio:



- SUAP-SUEP -Accesso agli atti

indirizzo : <https://linkmatefree.comune.verona.it/Linkmate/>

Seguendo la procedura guidata, e **senza alcun tipo di registrazione**, viene generato un nuovo avviso che può essere pagato comodamente online in tutta sicurezza.

Il sistema permette di stampare l'avviso generato da saldare presso uno degli operatori che aderiscono al sistema PagoPa (ATM, Uffici, Banche, Tabaccai, distributori, centri commerciali, Uffici Postali ecc.).

Una volta concluse le operazioni di pagamento, viene inviato all'indirizzo di posta elettronica inserito una ricevuta che può essere utilizzata **come attestazione dell'avvenuto versamento e per eventuali detrazioni fiscali**.

Scaricare una ricevuta di un pagamento effettuato

Qualora l'utente avesse la necessità di recuperare la ricevuta di pagamento in un secondo momento, dalla homepage di LINKmate FREE si deve cliccare su "scarica ricevuta" e, inserendo solo **Codice Fiscale** e **IUV** (il codice univoco presente sull'avviso di pagamento), sarà possibile scaricare il documento che attesta dell'avvenuto versamento.