



ROMA



Linee guida portale SIPRE

Sistema Informativo Prenotazione Archivio



ORDINE DEGLI
**ARCHITETTI
PIANIFICATORI
PAESAGGISTI E CONSERVATORI**
DI ROMA E PROVINCIA



Ordine degli Ingegneri
della Provincia
di Roma



Gruppo di lavoro:

Fabio De Castro
Lorenzo Busnengo
Ruggero Giannini
Claudio Modesto
Andrea Maria Liguori

Collegio Provinciale dei Geometri e Geometri Laureati di Roma
Ordine degli Architetti Pianificatori Paesaggisti e Conservatori di Roma
Presidente Commissione Urbanistica Ordine Ingegneri di Roma
Ordine dei Periti Industriali di Roma e Provincia
Risorse per Roma

SOMMARIO

1. PREMESSA	2
2. DIRITTO ACCESSO AGLI ATTI	2
Chi può richiedere l'accesso agli atti:	3
La domanda di accesso agli atti	3
Accesso agli atti informale	4
Accesso agli atti formale	4
3. DOCUMENTI PER LA RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI	4
4. DOCUMENTI ACCESSIBILI TRAMITE SIPRE	5
5. PROCEDURE DI RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI SIPRE	6
Inserimento tramite database	6
Inserimento manuale dei dati	8
6. STATI DI LAVORAZIONE DEL PORTALE	10
7. INTEGRAZIONE DATI PER RICERCHE CON ESITO "N" (NON TROVATO)	10
8. VISURA CARTACEA DEL FASCICOLO PROGETTUALE	11
9. IRREPERIBILITA DOCUMENTAZIONE RICHIESTA	11
Attestazione di irreperibilità su consultazione cartacea	11
Attestazione di irreperibilità su consultazione digitale	11
10. PROBLEMI COMUNI	12
Campi obbligatori	12
Pagamento reversale	12
Campo note	12
Irreperibilità dei documenti	12
Irreperibilità prive di riferimento al titolo edilizio	13
Irreperibilità di volture e rinnovi	13
Fascicoli digitali PonMetro	13
Problemi informatici	13

1. PREMESSA

Il "SIPRE" (Sistema Informativo Prenotazione Archivio online) è il portale sviluppato da Roma Capitale per gli accessi informali agli atti amministrativi necessari alla visione ed estrazione delle copie dei progetti edilizi e dei condoni edilizi.

La sua prima versione è entrata in uso nel 2016 e ad oggi ha subito, grazie all'impegno dell'Amministrazione, molteplici implementazioni, passando da un semplice sistema di protocollazione e prenotazione degli appuntamenti per la visione dei fascicoli cartacei di progetto presenti in archivio, ad un vero e proprio sistema integrato, completo di un data base per la ricerca negli archivi (SUET, SIAG e PonMetro) che ad oggi consente, in taluni casi, anche la trasmissione della documentazione richiesta con i documenti già digitalizzati dall'Amministrazione, e successivamente digitalizzati e certificati con il progetto PonMetro.

Questo Vademecum – esclusivo per l'edilizia ordinaria - nasce dal bisogno, da un lato, di offrire delle linee guida a tutti i professionisti che hanno necessità di compilare le richieste di accesso agli atti attraverso il portale e, dall'altro con spirito collaborativo tra Ordini professionali e amministrazione comunale, nel tentativo di supportare, snellire e velocizzare anche l'attività dei preposti nell'ufficio Dipartimentale riducendo tutte quelle domande di visione e/o copia dei fascicoli privi dei documenti necessari e/o delle informazioni utili a svolgere la ricerca presso l'archivio.

Nel contesto dell'evoluzione digitale dei servizi interni e dell'esigenza crescente di ottimizzare l'accesso alle risorse informative, il Dipartimento Programmazione e Attuazione Urbanistica ha infatti creato la piattaforma online Sipre al fine di permettere ad utenti privati e tecnici incaricati di scaricare/prenotare, previa richiesta di accesso agli atti informale ai sensi della deliberazione dell'Assemblea Capitolina n. 6 del 12/02/2019, tutto il materiale amministrativo depositato presso l'archivio progetti di Roma Capitale, per i fascicoli di progetto a partire dall'anno 1930 all'attualità, mentre le Licenze Edilizie sono reperibili a partire dal 1928.

I fascicoli progettuali dall'unità d'Italia al 1930 sono consultabili, quando presenti, all'Archivio Capitolino https://www.archiviocapitolino.it/servizi_sala_studio.php

2. DIRITTO ACCESSO AGLI ATTI

Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dalla **Legge 241/90**. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura. L'art. 22 comma 1 della legge 241/90 sancisce:

- a) per "diritto di accesso", il diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi;

- b) per "interessati", tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso;
- c) per "controinteressati", tutti i soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza;
- d) per "documento amministrativo", ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento, detenuti da una pubblica amministrazione e concernenti attività di pubblico interesse, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale;
- e) per "pubblica amministrazione", 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.

Chi può richiedere l'accesso agli atti:

- il cittadino con diritto di accesso come specificato in premessa;
 - un delegato del cittadino con diritto di accesso munito di delega in carta semplice – completa dei documenti d'identità del delegante e del delegato - ove venga specificata la natura del diritto di accesso (proprietà, nuda proprietà, usufrutto);
 - promissario acquirente in possesso di contratto preliminare di compravendita, firmato da entrambe le parti;
 - un soggetto terzo* con le motivazioni di cui all'art. 22 c. 1 lett. b).
- (*) documentando lo stato di diritto e l'interesse.

La domanda di accesso agli atti

Oltre la domanda in carta semplice con specifica dei documenti che si intendono visionare (occorre fornire alla pubblica amministrazione uno strumento valido di ricerca quali protocolli, progressivi, intestatari, localizzazioni e ogni altra informazione utile ai controlli incrociati qualora non si posseggano maggiori informazioni), è necessario inserire:

- **Motivazione per cui si richiede la documentazione** (art. 25 co. 2) L. 241/90)
- **Copia del documento atto a dimostrare il diritto di accesso**
(titolo di proprietà o in alternativa dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del DPR 445/2000)
- **Documento di identità in corso di validità del soggetto con diritto di accesso**
(carta di identità, passaporto, patente)

In caso di domanda effettuata per conto di un soggetto terzo:

- **Documento di identità in corso di validità del soggetto delegato dall'avente diritto**

di accesso

(carta di identità, passaporto, patente)

- **Delega in carta semplice**

- (La delega deve contenere le specifiche anagrafiche dei soggetti interessati e la data di emissione)

In caso in cui il soggetto con diritto di accesso sia una figura giuridica, ai documenti sopra indicati occorre inoltre allegare:

- **Società, Enti, etc ...**

Visura ordinaria della camera di commercio

(rilasciata da non più di 6 mesi, con la specifica del ruolo del soggetto delegante rispetto allo stato giuridico del richiedente)

- **Amministratori di condominio**

Verbale di nomina e/o certificato attribuzione del codice fiscale del condominio (su cui deve corrispondere l'amministratore che fornisce delega)

Accesso agli atti informale

La richiesta informale (art. 5 DPR 184/2006) è possibile solo se dal tipo di documento richiesto non risultano controinteressati, cioè di soggetti che dall'accoglimento della richiesta di accesso potrebbero subire un danno al proprio diritto alla riservatezza.

Accesso agli atti formale

La richiesta formale (art. 6 DPR 184/2006) è necessaria se non è possibile l'accoglimento immediato della richiesta in via informale e/o se sorgono dubbi sulla legittimazione del richiedente, sulla sua identità, sui suoi poteri rappresentativi, sulla sussistenza dell'interesse, sull'accessibilità del documento o sull'esistenza di contro interessati.

Per ogni altro approfondimento, si rimanda al Regolamento per il diritto di accesso ai documenti e alle informazioni, approvato con DCC n. 203/2003:

https://www.comune.roma.it/web-resources/cms/documents/S_G_REGOLAMENTO_ACCESSO.pdf

3. DOCUMENTI PER LA RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI

Il sistema SIPRE al suo interno ha un database che si compone di 3 archivi:

- **SIAG**, (archivio abitabilità/agibilità);
- **Progetti edilizi**, (SUET, archivio PdC, progetti digitali non certificati, fino al 1960 circa);
- **PONMETRO**, (progetti digitali certificati).

Per la richiesta di accesso agli atti, oltre la delega prevista nel paragrafo 2, è necessario avere a disposizione i dati per procedere alla richiesta.

In assenza dei riferimenti del titolo edilizio e/o del certificato di abitabilità, per effettuare la ricerca nel database sul portale occorrono quantomeno l'indirizzo, il

numero civico e il costruttore del fabbricato, ovvero il titolare della licenza/concessione edilizia o permesso di costruire.

Qualora con i dati in possesso non si trovi corrispondenza all'interno del database occorre approfondire le ricerche per migliorare i dati in possesso:

- Indirizzo: verificare sul portale di Roma Capitale SISTO (<https://geoportale.comune.roma.it/sisto/viario?page=1>) la data in cui è stata istituita e/o modificata la denominazione della strada;
- Numero civico: attraverso una corrispondenza storica del numero civico si può risalire – nel caso – a una diversa attribuzione civica, modificata nel tempo;
- Titolare del titolo edilizio: occorre verificare in conservatoria il soggetto proprietario del terreno su cui è stato edificato il fabbricato. In alcuni casi le costruzioni venivano realizzate da privati e vendute al termine della costruzione a soggetti esterni. Prendendo a riferimento il primo intestatario catastale ovviamente non troveremo il nome del costruttore.
In alcuni casi, valutando fabbricati antecedenti al 1960 circa, è possibile avvalersi anche dei servizi dell'archivio di stato per le corrispondenze con il cessato catasto in sostituzione alle ispezioni in conservatoria (<https://archiviodistatoroma.cultura.gov.it/ricerche-per-corrispondenza/>).
- Per edificazioni sviluppate su più lotti e/o edifici, è necessario reperire il riferimento al lotto e/o edificio di appartenenza (costruzioni Ater, Incis, Iacp, etc ...)

Il sistema SIPRE e l'ufficio Archivio Progetti non sono in grado al momento di effettuare ricerche dei fascicoli progettuale con i dati catastali.

4. DOCUMENTI ACCESSIBILI TRAMITE SIPRE

L'utente può richiedere attraverso la piattaforma SIPRE i seguenti documenti:

- Fascicolo progettuale/DIA: l'intero fascicolo progettuale, comprensivo di tutte le varianti (se presenti) e corrispondenze varie;
- licenza edilizia: se la richiesta è collegata a un protocollo del fascicolo progettuale, il documento reperito sarà riconducibile all'ultima licenza emessa (variante). Nel caso sia disponibile il numero di licenza edilizia si consiglia di procedere tramite inserimento manuale, di cui al successivo paragrafo 5, non è previsto il rilascio del progetto con questa tipologia di richiesta;
- abitabilità: certificato di abitabilità rilasciato, senza alcun allegato e/o relazione;
- fascicolo di abitabilità: l'intero fascicolo relativo al certificato di abitabilità rilasciato, e non rilasciato fino all'anno 2004. Per annualità successive, relativamente alle richieste di abitabilità non rilasciate occorre fare riferimento all'ufficio agibilità, con la seguente procedura

<https://www.comune.roma.it/web-resources/cms/documents/mod-visura-esistenza-agibilita.pdf>

5. PROCEDURE DI RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI SIPRE

SIPRE è il portale di Roma Capitale per le richieste di accesso agli atti informali.

Accedendo al portale – previa autenticazione SPID (o alternativi), è possibile effettuare richieste di progetti edilizi/DIA, copia licenze edilizie/permesso di costruire, fascicoli di Agibilità, certificati di agibilità.

Esistono due modalità per fornire all'ufficio i riferimenti del documento che dobbiamo richiedere:

1. il primo attraverso la consultazione del database,
2. il secondo attraverso l'inserimento manuale del riferimento del titolo edilizio e/o abitabilità.

Inserimento tramite database

Una volta effettuato l'accesso sul portale ed essersi recati nella pagina domanda, il portale fornisce l'elencazione delle eventuali domande pregresse inviate, oltre la funzione "nuova domanda".

Accedendo a questa pagina, per prima cosa ci viene richiesto il tipo di servizio richiesto:

ROMA

SIPRE
Sistema Informativo
Prenotazione Archivio atti Liberi

Home Domanda Monitora e Prenota Domande Frequenti Contatti

Fabio De Castro

Sipre onLine - Modulo nuova domanda [Torna alla lista delle Domande](#)

I campi contrassegnati con asterisco (*) sono obbligatori

** per attivare il pulsante **Avanti** dopo il pagamento assicurarsi di aver compilato obbligatoriamente la sezione **Motivazione Richiesta** e una tra le due seguenti sezioni: **Riferimento servizio richiesto** oppure **Informazioni aggiuntive** (per quest'ultima sezione inserire il nominativo selezionando tra persona fisica o giuridica)

Richiesta Servizio

Richiesta Servizio

Tipologia *

Tipologia *

Visura Fascicolo Progettuale/DIA

Copia Licenza edilizia/Permesso di costruire

Copia Certificato di Agibilità

Copia Fascicolo di Agibilità

Copia Fascicolo di Condono

RICERCA

Comunicazione:
Si evidenzia che, qualora l'utente inserisca sul SIPRE un dato di riferimento errato, che porti all'individuazione ed alla successiva visione di un fascicolo non corrispondente a quanto ricercato dall'utente medesimo, non potrà essere imputata alcuna responsabilità all'Ufficio Archivio. Si rappresenta, altresì, che la visione di un fascicolo per il quale, ai sensi della normativa vigente, non si ha titolo, può comportare conseguenze sotto un profilo sia civilistico che, a date condizioni, anche penalistico. Infine si precisa che il tasto ricerca presente nel Sipre è solo un ausilio/supporto e non può in alcun modo sostituire il dato certo che l'utente deve necessariamente fornire per poter richiedere la ricerca.

Una volta selezionato il servizio, procedere per la ricerca nel database:

ROMA SIPRE

SIAG / SUET / PON METRO - Consultazione Archivio SIPRE

Informazioni Ricerca

Numero Progetto
Anno Progetto
Richiedente/Ragione Sociale
Protocollo Rapporto
Anno Rapporto
Protocollo Domanda Agibilità
Protocollo Domanda Agibilità
Bis
Anno Agibilità
Protocollo Commissione Edilizia
Data Commissione Edilizia
Data Licenza
Civico
Ubicazione

SVUOTA RICERCA

Sorgente Progetto Ricercato Rapporto Richiedente/Ragione Sociale Ubicazione Progetto ultimo identificativo fascicolo Domanda Agibilità Agibilità Elaborato Licenza

È possibile consultare il database utilizzando tutte le funzioni di ricerca, avendo cura di aver verificato quanto dettagliatamente specificato nel precedente paragrafo 3

ROMA SIPRE

SIAG / SUET / PON METRO - Consultazione Archivio SIPRE

Informazioni Ricerca

SVUOTA RICERCA

La ricerca ha prodotto 1 risultati

Sorgente	Progetto Ricercato	Rapporto	Richiedente/Ragione Sociale	Ubicazione	Progetto ultimo identificativo fascicolo	Domanda Agibilità	Agibilità	Elaborato	Licenza
SIAG	21854/1956		DARIO LENZINI	VIA UGO DE CAROLIS 70 E74 (RM) 70 E74		22340/1958	1473/1958		

*NOTA

CONFERMA

Ricerca il fascicolo da richiedere attraverso il Sistema SIPRE.

RICERCA

Comunicazione:
Si evidenzia che, qualora l'utente inserisca nel SIPRE un dato di riferimento errato, che porti all'individuazione ed alla successiva visione di un fascicolo non corrispondente a quanto ricercato dall'utente medesimo, non potrà essere imputata alcuna responsabilità all'Ufficio Archivio. Si rappresenta, altresì, che la visione di un fascicolo per il quale, ai sensi della normativa vigente, non si ha titolo, può comportare conseguenze sotto un profilo sia civile che, a date condizioni, anche penale. Infine si precisa che il tasto ricerca presente nel Sire è solo un avviso/rapporto e non può in alcun modo sostituire il dato certo che l'utente deve necessariamente fornire per poter richiedere la ricerca.

Localizzazione immobile oggetto della richiesta

Indirizzo * Civico * Foglio * Particella *

Se i dati sono corretti, il sistema individua il fascicolo progettuale. Occorre selezionare e confermare l'operazione. Il sistema in automatico aggiornerà la pagina precedente con l'inserimento dei riferimenti del fascicolo individuato.

ROMA









INTERVENTO DEL VOTO FILIARIO

Ricerca il fascicolo da richiedere attraverso il Sistema SIPRE:

RICERCA

Comunicazione:
Si evidenzia che, qualora l'utente inserisca sul SIPRE un dato di riferimento errato, che porti all'individuazione ed alla successiva visione di un fascicolo non corrispondente a quanto ricercato dall'utente medesimo, non potrà essere imputata alcuna responsabilità all'Ufficio Archivio. Si rappresenta, altresì, che la visione di un fascicolo per il quale, ai sensi della normativa vigente, non si ha titolo, può comportare conseguenze sotto un profilo sia civilistico che, a date condizioni, anche penalistico. Infine si precisa che il tasto ricerca presente nel Sipre è solo un ausilio/supporto e non può in alcun modo sostituire il dato certo che l'utente deve necessariamente fornire per poter richiedere la ricerca.

Sorgente	Progetto Ricercato	Rapporto	Richiedente/Ragione Sociale	Ubicazione	Progetto ultimo identificativo fascicolo	Domanda Agibilità	Agibilità	Elaborato	Licenza
SIAG	21854/1956		DARIO LENZINI	VIA UGO DE CAROLIS 70 E74 (RM) 70 E74		22340/1958	1473/1958		

Localizzazione immobile oggetto della richiesta

Indirizzo *

Civico *

*Foglio

*Particella

**Informazioni aggiuntive per la ricerca

☐ Persona Fisica
 ☐ Persona Giuridica

Note

Procedere alla compilazione compilando i campi obbligatori, allegando la delega (nella quale occorre specificare lo stato di diritto: proprietà, comproprietà, ecc.) e inserendo la motivazione dell'accesso agli atti. Procedere successivamente al pagamento dei diritti di segreteria e, ricevuto il pagoPA dal sistema, si può procedere alla protocollazione. Una volta protocollato, il sistema genera una ricevuta in formato pdf con il riepilogo della richiesta, la data e il numero di protocollo.

Inserimento manuale dei dati

Una volta effettuato l'accesso sul portale ed essersi recati nella pagina domanda, il portale fornisce l'elencazione delle eventuali domande pregresse inviate, oltre la funzione "nuova domanda".

Accedendo a questa pagina, per prima cosa ci viene richiesto il tipo di servizio richiesto:

ROMA









Home Domanda Monitora e Prenota Domande Frequenti Contatti

Fabio De Castro

Sipre onLine - Modulo nuova domanda

Torna alla lista delle Domande

I campi contrassegnati con asterisco (*) sono obbligatori

** per attivare il pulsante **Avanti** dopo il pagamento assicurarsi di aver compilato obbligatoriamente la sezione **Motivazione Richiesta** e una tra le due seguenti sezioni: **Riferimento servizio richiesto** oppure **Informazioni aggiuntive** (per quest'ultima sezione inserire il nominativo selezionando tra persona fisica o giuridica)

Richiesta Servizio

Richiesta Servizio

Tipologia *

Tipologia *

Visura Fascicolo Progettuale/DIA

**R

Copia Licenza edilizia/Permesso di costruire

Copia Certificato di Agibilità

Copia Fascicolo di Agibilità

Copia Fascicolo di Condono

RICERCA

Comunicazione:
Si evidenzia che, qualora l'utente inserisca sul SIPRE un dato di riferimento errato, che porti all'individuazione ed alla successiva visione di un fascicolo non corrispondente a quanto ricercato dall'utente medesimo, non potrà essere imputata alcuna responsabilità all'Ufficio Archivio. Si rappresenta, altresì, che la visione di un fascicolo per il quale, ai sensi della normativa vigente, non si ha titolo, può comportare conseguenze sotto un profilo sia civilistico che, a date condizioni, anche penalistico. Infine si precisa che il tasto ricerca presente nel Sipre è solo un ausilio/supporto e non può in alcun modo sostituire il dato certo che l'utente deve necessariamente fornire per poter richiedere la ricerca.

Una volta selezionato il servizio, procedere per la ricerca nel database:

SIAG / SUET / PON METRO - Consultazione Archivio SIPRE

Informazioni Ricerca

Numero Progetto:

Anno Progetto:

Richiedente/Ragione Sociale:

Protocollo Rapporto:

Anno Rapporto:

Protocollo Domanda Agibilità:

Protocollo Agibilità:

Bis: ☐

Anno Agibilità:

Protocollo Commissione Edilizia:

Data Commissione Edilizia:

Progressivo Licenza:

Data Licenza:

Ubicazione:

Civico:

Sorgente Progetto Ricercato Rapporto Richiedente/Ragione Sociale Ubicazione Progetto ultimo identificativo fascicolo Domanda Agibilità Agibilità Elaborato Licenza

È possibile consultare il database utilizzando tutte le funzioni di ricerca, avendo cura di aver verificato quanto specificato nel paragrafo 3.

Nel caso in cui il portale non restituisca alcun risultato, è possibile procedere all'inserimento manuale dei riferimenti, accedendo all'apposita funzione (non visibile ordinariamente).

SIAG / SUET / PON METRO - Consultazione Archivio SIPRE

Informazioni Ricerca

La ricerca ha prodotto 0 risultati

***NOTA**
Attenzione la ricerca non ha prodotto risultati all'interno delle banche dati del SIPRE. Si consiglia di inserire manualmente i dati di riferimento a vostra disposizione

Non si ha chiesto più comportamento conseguente sotto un profilo sia tecnico che a dati correlati, anche generandosi, infine si precisa che il tutto finora previsto nel SIPRE è solo un avviso/suggerimento e non può in alcun modo sostituire il dato certo che l'utente deve necessariamente fornire per poter richiedere la ricerca.

Sorgente	Progetto Ricercato	Rapporto	Richiedente/Ragione Sociale	Ubicazione	Progetto ultimo identificativo fascicolo	Domanda Agibilità	Agibilità	Elaborato	Licenza
SIAG	21954/1956		DARIO LENZINI	VIA BOO DE CAROLUS 70 E74 (RM) 70 E74		22140/1958	1471/1958		

Localizzazione immobiliare oggetto della richiesta

Il sistema permette di procedere all'inserimento dei riferimenti del titolo edilizio, secondo i seguenti criteri:

- Protocollo fascicolo progettuale / DIA
- Progressivo licenza edilizia / permesso di costruire
- Progressivo licenza di agibilità
- Progressivo domanda di agibilità

Procedere compilando i campi obbligatori, allegando la delega e inserendo la motivazione dell'accesso agli atti. Procedere successivamente al pagamento dei diritti di segreteria e, recepito il pagoPA dal sistema, si può procedere alla protocollazione.

ATTENZIONE: l'utente è responsabile dei dati che inserisce. Se i riferimenti non sono corretti e/o riconducibili all'immobile di interesse sarà necessario procedere con una nuova richiesta.

6. STATI DI LAVORAZIONE DEL PORTALE

Una volta proceduto alla protocollazione della richiesta, per verificarne il suo stato di lavorazione occorre accedere alla pagina "monitora e prenota", gli stati di lavorazione attualmente in uso sono:

- A: aperto
- L: in lavorazione
- D: documento in attesa di digitalizzazione
- P: prenotato
- T: trovato
- C: chiuso
- N: non trovato

7. INTEGRAZIONE DATI PER RICERCHE CON ESITO "N" (NON TROVATO)

Qualora la richiesta di accesso agli atti non fosse effettuata conformemente alle indicazioni contenute nel presente vademecum, l'ufficio invita a fornire ulteriori documenti e/o dati per effettuare le ricerche da inviare esclusivamente via mail all'indirizzo archivio.urbanistica@comune.roma.it **specificando nell'oggetto della mail il protocollo SIPRE.**

A seguito della nuova ricerca verrà aggiornato, o confermato, lo stato sul portale relativamente alla richiesta oggetto di riesame.

Attenzione: non è possibile in questa fase il rilascio dell'attestazione di irreperibilità.

8. VISURA CARTACEA DEL FASCICOLO PROGETTUALE

Per i progetti ancora non digitalizzati è ammessa la visura cartacea del fascicolo progettuale, secondo la prenotazione effettuata sul portale. In caso di impossibilità per la data selezionata è possibile inviare al protocollo generale (protocollo.attuazioneurbanistica@pec.comune.roma.it) la nuova delega da parte del **titolare dell'accesso agli atti** al sostituto. Al momento della visura si dovrà consegnare all'addetto copia di quanto inviato con relativo protocollo.

Il sistema non prevede il differimento degli appuntamenti prenotati dall'utente.

9. IRREPERIBILITA DOCUMENTAZIONE RICHIESTA

Ci sono alcuni casi in cui la documentazione richiesta non è disponibile per la consultazione, a causa di smarrimenti e/o distruzione.

L'art. 9-bis comma 1-bis del DPR 380/2001 permette di legittimare, e conseguentemente conformare l'immobile, anche in assenza del fascicolo progettuale qualora sia dimostrata prova di esistenza del titolo edilizio.

Pertanto, quando l'elaborato grafico e/o il fascicolo progettuale richiesto non risulta reperibile, l'ufficio Archivio Progetti ha l'obbligo di rilasciare una attestazione di irreperibilità.

È possibile richiedere l'irreperibilità esclusivamente per l'ultima variante rilasciata, è ammesso il rilascio di irreperibilità dei titoli precedenti solo se l'ultima variante fosse parziale.

Si sottolinea che NON è possibile richiedere l'attestazione di irreperibilità se prima l'ufficio non individua il fascicolo progettuale oggetto della richiesta. In assenza dei dati utili per la ricerca, infatti, la richiesta andrà in **"Non Trovato"** fin quando il richiedente non integrerà la domanda con le informazioni necessarie per approfondire le ricerche (vedi paragrafo 5) e non sarà quindi possibile richiedere l'attestazione di irreperibilità.

Attestazione di irreperibilità su consultazione cartacea

Qualora al momento della visura del fascicolo progettuale alcuni documenti, che dobbiamo dimostrare di dover essere presenti al suo interno, non sono presenti si compila la richiesta cartacea indicando il documento mancante, oltre i riferimenti della domanda di accesso agli atti e fornendo la pec per la trasmissione, previa verifica della richiesta della parte, dell'attestazione di irreperibilità.

È altresì possibile che tutto il fascicolo non risulti reperibile e pertanto lo stato del portale SIPRE sarà "N" non trovato, nelle note viene solitamente chiesto di inviare l'indirizzo pec per l'inoltro della comunicazione ufficiale.

Attestazione di irreperibilità su consultazione digitale

Nei fascicoli digitali la procedura è simile, ma telematica. Nel caso di download di fascicoli progettuali carenti di uno o più documenti occorre inviare il medesimo modulo via mail a

archivioirreperibilita.urbanistica@comune.roma.it indicando la domanda SIPRE e il numero del fascicolo progettuale per consentire le propedeutiche verifiche e procedere al rilascio dell'attestazione di irreperibilità.

10. PROBLEMI COMUNI

Campi obbligatori

Il portale SIPRE prevede la compilazione di tutti i campi obbligatori, contrassegnati con *, la mancata e/o errata compilazione di questi campi comporta l'impossibilità di procedere con la protocollazione.

Tra i più comuni, si rappresentano:

- Codificazione indirizzo con lo stradario
- Riferimenti catastali
- Titolare del titolo edilizio
- Motivazione dell'accesso agli atti

Pagamento reversale

Il portale SIPRE gestisce autonomamente il sistema di pagamento, tramite download del bollettino pagoPA, piuttosto che con il pagamento online. Non è possibile associare alle richieste SIPRE i pagamenti effettuati spontaneamente tramite il Servizio Riscossione Reversali di Roma Capitale, che resta attivo per le richieste effettuate ai sensi della L. 241/90.

Gli utenti che erroneamente andranno a generare e pagare la reversale generata al di fuori del portale SIPRE dovranno chiedere autonomamente rimborso a Roma Capitale, e non all'ufficio Archivio Progetti di Roma Capitale.

Campo note

Il portale SIPRE prevede la possibilità di un campo note da compilare in maniera facoltativa.

Questo non viene preso in considerazione dal sistema quando vengono indicati i riferimenti tramite i due sistemi di richiesta (punto 4).

Può, e deve, essere utilizzato per fornire informazioni utili alla ricerca, ad esempio:

- In caso di richiesta di licenza/permesso di costruire in variante;
- Lotto e/o fabbricato della costruzione

Irreperibilità dei documenti

È possibile richiedere l'attestazione di irreperibilità dei soli elaborati grafici, o degli interi fascicoli progettuali. È possibile richiedere l'attestazione di irreperibilità esclusivamente per l'ultima variante

Irreperibilità prive di riferimento al titolo edilizio

Oltre quanto già esplicitato nel paragrafo 9, non è procedibile la richiesta di irreperibilità priva dei riferimenti al titolo edilizio. È necessario che l'utente fornisca i corretti dati (paragrafo 3) all'ufficio affinché sia individuabile il fascicolo progettuale. Lo stato del portale SIPRE (N) "non trovato" non sostituisce la dichiarazione di irreperibilità e tantomeno né da diritto all'ottenimento, salvo non aver individuato correttamente il fascicolo progettuale.

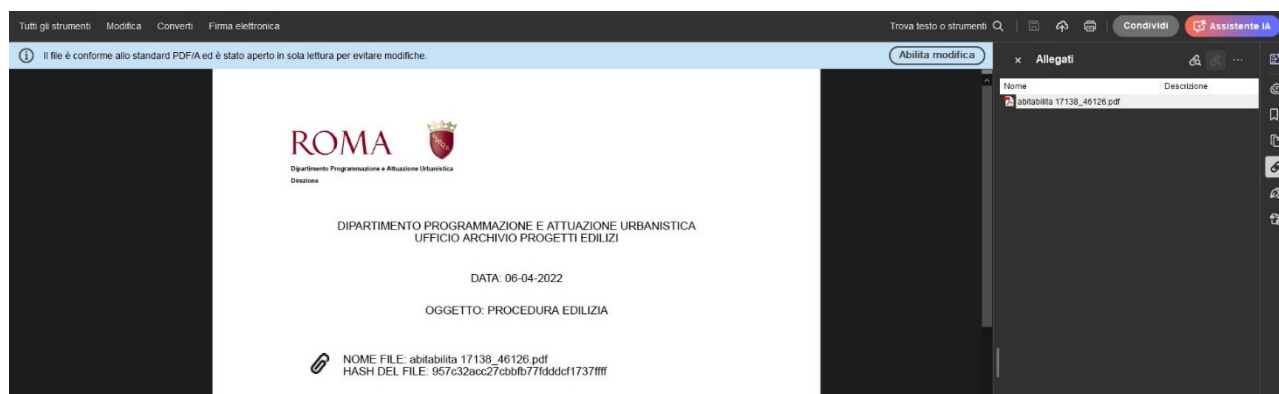
Irreperibilità di volture e rinnovi

Volture e rinnovi delle licenze edilizie solitamente sono privi di elaborati grafici; pertanto, in loro assenza non è procedibile la richiesta di irreperibilità.

Fascicoli digitali PonMetro

I file digitali certificati sono autenticati da un pubblico ufficiale per garantirne la conformità al fascicolo cartaceo. All'apertura di ogni singolo file l'utente visionerà il certificato di conformità digitale, cliccando sull'icona "attaches" si apre la maschera degli allegati che contiene il file visibile in chiaro.

L'utente può salvare con nome il file in chiaro, senza dover ripetere la procedura.



Problemi informatici

I problemi informatici, quindi malfunzionamenti del portale, non vengono gestiti dall'ufficio archivio ma dal dipartimento tecnologico per tanto è possibile segnalare la problematica ad

archivio.urbanistica@comune.roma.it al fine di aprire un ticket che verrà gestito dal DTD di Roma Capitale.