

# GUIDA PER:

- RICERCARE PRATICHE STORICHE E EDILIZIE
  - COMPILARE I MODULI PER L'ACCESSO
- PRENOTARE UN APPUNTAMENTO ALL'ARCHIVIO

**\*PRIMA DELLA PRENOTAZIONE É NECESSARIO AVERE GIÁ INDIVIDUATO LE PRATICHE RICERCATE ED AVERE LA DOCUMENTAZIONE NECESSARIA DA CARICARE AL MOMENTO DELLA PRENOTAZIONE**

## RICERCA DELLA DOCUMENTAZIONE

1. Andare sul sito del Comune di Cuneo ([Comune di Cuneo - Portale Istituzionale - Home Page](#))

2. Cliccare sopra Archivio Storico sotto la colonna “Gli Sportelli” → “Strumenti di consultazione su supporto informatico” → Selezionare l’elenco adatto alla propria ricerca.

The screenshot shows the website for the Archivio Storico Comunale of Cuneo. The page is titled "Archivio Storico Comunale" and features a navigation menu at the top. The main content area is divided into several sections:

- Recapiti ufficio:** Largo Giovanni Barale n. 113, Responsabile - Arch.P.P.C. Bruno Mauro Tonino, Tel. 0171.444.672, Fax 0171.444.211, Contatta Archivio.
- Orari:** A table listing opening hours for various days of the week.
- Avviso sospensione del servizio:** A notice regarding service suspension starting on January 15, 2023.
- Visite didattiche:** Information about educational visits and projects.
- Descrizione delle funzioni:** A section describing the archive's services, including online booking and digital consultation tools. A red circle highlights the text "strumenti di consultazione su supporto informatico".
- Elaborazione Dati:** A sidebar menu with various options like "Presentazione", "Chi siamo", "Dove siamo", "News", "Reti di facilitazione digitale", "Banda Larga", "WiFi", "Il sistema di videosorveglianza comunale", "Il passaggio al digitale terrestre", "Sistema Piemonte", "La gestione dei documenti informatici", "Regolamento del Sistema Informativo", "Accesso telematico a dati anagrafici", "Software Gestione Interventi", "Seminario sul mercato elettronico", "Archivio di deposito", "Archivio Storico Comunale", "Chi siamo", "Dove siamo", "Consultazione materiale", "Inventari Archivio Storico", "Visite didattiche", "Iniziativa realizzate", "Moduli e regolamenti", "Sistema Bibliotecario e Archivistico Cuneese", "Protocollo", and "Torna alla Home di settore".
- PRIMO PIANO | Tutte le news:** A section for news, including a notice about the "Reti di facilitazione digitale" project.

## TIPOLOGIE DI RICERCA:

### 1) RICERCA EDILIZIA URBANISTICA:

Per ricercare le pratiche edilizie cliccare sopra “Portale dello Sportello unico digitale” → Edilizia e Urbanistica → Registro Istanze (in alto) → Parametri di ricerca.

A questo punto compilare i campi con i dati che si conoscono (Es: Oggetto, Titolare, Indirizzo etc...), utilizzando singole parole chiave. Appuntare quanto trovato nella colonna SEG NATURA, perché quei dati andranno inseriti nei moduli per la prenotazione. Ricordarsi di eliminare sotto “anno protocollo” l’anno corrente che compare in automatico. Il motore di ricerca permette di incrociare più dati, ad esempio OGGETTO + INDIRIZZO, TITOLARE + INDIRIZZO.

## 2) RICERCA DOCUMENTI SOTIRICI

clickare sopra Archivio Storico → “Strumenti di consultazione su supporto informatico” e scegliere l’elenco che riguarda la propria ricerca.

PER ARCHIVIO  
STORICO

### Inventari Archivio Storico

In questa pagina si possono consultare gli inventari e gli elenchi di alcuni fondi archivistici dell'Archivio Storico Comunale. Man mano che anche altri fondi conservati in archivio saranno sottoposti a interventi di schedatura e/o riordino, i relativi elenchi o inventari verranno resi disponibili online. Si segnala che tutta la documentazione è consultabile liberamente e gratuitamente nella sala studio dell'Archivio Storico.

#### Sezione Antica - Fondo "P. Camilla" e appendici (seconda metà XIV secolo - XX sec.)

Il Fondo "P. Camilla", di cui esiste un inventario su supporto cartaceo, è stato riordinato nel 1947 da Piero Camilla; dopo il suo trasferimento dalla Biblioteca Civica presso la nuova sede dell'Archivio Storico comunale nel 2008, il Fondo è stato sottoposto ad un intervento di schedatura su supporto informatico: in questa pagina si possono scaricare l'elenco di trasferimento, redatto sulla base dell'inventario cartaceo in occasione del trasferimento, e l'elenco analitico delle unità contenute nel Fondo stesso, con alcune appendici documentarie ritrovate in un secondo momento.

Elenco di trasferimento del Fondo "P. Camilla"

Elenco analitico del Fondo antico "P. Camilla" e delle sue appendici

#### Sezione Novecentesca (fine XIX sec. - seconda metà XX sec.)

L'inventario è il risultato degli interventi di schedatura e riordino della documentazione appartenente alla Sezione Novecentesca dell'Archivio Storico comunale, condotti dal 1996 al 2000. Le attività sono state seguite da diverse persone, anche a distanza di tempo: per questo motivo sono rilevabili notevoli differenze di impostazione tra una categoria e l'altra. Si è scelto di pubblicare comunque l'attuale inventario, in attesa di un futuro intervento di revisione e armonizzazione dell'intero archivio.

Data la mole dell'inventario, si consiglia di scaricare il file in formato pdf, salvarlo sul proprio computer ed effettuare ricerche nel testo attraverso parole chiave, utilizzando la funzione "Modifica/Trova" della barra dei menu.

Inventario Archivio Storico comunale - Sezione Novecentesca

#### Sezione Novecentesca non riordinata (1900 circa-anni Ottanta del Novecento circa)

Si tratta di documentazione appartenente all'archivio comunale, mai sottoposta a interventi di schedatura e riordino. Di tale sezione sono consultabili esclusivamente le seguenti serie: protocolli della corrispondenza, deliberazioni di giunta e consiglio, contratti, mandati di pagamento e reversali di incasso, pratiche di immatricolazione ed emersione.

#### "Consegnamenti" (metà XV sec. - inizio XVIII sec.)

I consegnamenti sono gli "antenati" dei catasti: si tratta cioè di volumi cinque-secenteschi che contengono la descrizione delle proprietà immobiliari degli abitanti di Cuneo, "consegnate" all'autorità pubblica per il pagamento delle tasse. A differenza delle serie catastali, i consegnamenti non sono corredati da mappe e tavole grafiche. Qui di seguito si può scaricare l'elenco di tali volumi, disposti in ordine cronologico.

Elenco "Consegnamenti"

Introduzione agli inventari degli archivi storici degli Enti assistenziali di Cuneo

Inventario dell'archivio storico della Congregazione di Carità di Cuneo (1659-1937)

Elenco dell'appendice all'archivio storico della Congregazione di Carità di Cuneo (1619-1848)

Inventario dell'archivio storico dell'F.C.A. (Ente Comunale di Assistenza) di Cuneo (1925-1978)

Inventario dell'archivio storico dell'Orfanotrofio Educativo Professionale di Cuneo (1850-1978)

Elenco dell'appendice all'archivio storico dell'Orfanotrofio Educativo Professionale di Cuneo (1596-1939)

Inventario dell'archivio storico della Casa "Mater Amabilis", già Ospizio dei Cronici e Ricovero per Inabili (1839-1981)

Fondo Casa "Mater Amabilis" non riordinato (documentazione appartenente alla Casa, trovata successivamente alla redazione dell'inventario sopra citato)

Inventario dell'archivio storico dell'O.N.M.I. (Opera Nazionale Maternità e Infanzia) di Cuneo (1927-1976)

Inventario dell'archivio storico dell'Ufficio di Conciliazione di Cuneo (1901-1962)

Elenco dell'appendice all'archivio storico dell'Ufficio di Conciliazione di Cuneo (1866-1905)

Inventario dell'archivio storico del Patronato scolastico

Elenco dell'archivio del rabbino Lelio della Torre (1834-1970)

Archivio Fondazione Lelio della Torre

Elenco dell'archivio della Scuola Comunale di Arti e Mestieri, poi Scuola comunale A. Lattes (XIX sec.-1999)

Archivio Fondazione Lattes

Archivio Istituto Musicale Bruni

Archivio Azienda Municipale Gas

Archivio Comitato Antifascista di Cuneo

Archivio Associazione Nazionale Comuni Decorati al Valor Militare

Archivio Associazione Enti Locali della Provincia di Cuneo

Archivio Malopera (1347-1549). Si tratta di un archivio privato acquisito dalla città di Cuneo, costituito da n. 114 pergamene, prodotto dal Malopera, importante famiglia cuneese in epoca medievale

#### Serie Leggi e Decreti (1802-1998)

La serie Leggi e Decreti, che dovrebbe essere presente in tutti i comuni d'Italia, comprende le disposizioni legislative emanate dalle autorità governative dall'inizio dell'Ottocento (1802) fino al 1998.

Serie Leggi e Decreti (1802-1998)

#### Fondo cartografico (XVI sec. - 2003)

Il Fondo cartografico dell'Archivio Storico del Comune di Cuneo è costituito da più di 6.000 unità, tra mappe, disegni e lucidi di progetto, risalenti per la maggior parte ai secoli XVI-XX. L'elenco qui pubblicato è il risultato di un recente intervento di schedatura su supporto informatico, preliminare ad un futuro intervento di riordino vero e proprio.

Elenco Fondo cartografico

Per consultare alcune delle mappe storiche digitalizzate della città di Cuneo e del suo territorio, clicca qui

#### Archivio Storico Concessioni Edilizie

Le pratiche edilizie prodotte e conservate dal comune di Cuneo sono conservate presso l'Archivio storico comunale dal 1792 al 1955; quelle successive, dal 1956 al 1999, sono invece conservate dall'Archivio generale. Le pratiche risultano schedate su supporto informatico e consultabili online dal 1792 al 1989, mentre il resto della documentazione, fino al 1999, è attualmente in fase di schedatura. Cliccando sul link sotto riportato, si ha la possibilità di interrogare il fondo delle concessioni edilizie attraverso vari canali di ricerca; man mano che la schedatura della documentazione avanza, si procederà all'aggiornamento sul sito della banca dati stessa, fino all'anno 1999.

Una volta effettuata la ricerca e recuperati i riferimenti delle pratiche che interessano (numeri di faldone e di foglio), è necessario recarsi presso gli uffici dell'archivio storico e dell'archivio generale, situati entrambi presso i locali del Centro di Documentazione Territoriale di Cuneo, in Largo Barale 1, per la consultazione diretta e l'eventuale riproduzione della documentazione.

Per la consultazione online delle pratiche edilizie dell'anno 2000 in poi, conservate presso il Settore Ambiente e Territorio, servizio Edilizia, consultare il Portale dello Sportello Unico Digitale

#### Fondo Manifesti (XX sec.)

Il Fondo Manifesti dell'Archivio storico è suddiviso in due blocchi; si pubblicano qui di seguito i due relativi inventari parziali, in attesa di un futuro lavoro di schedatura su tutto il Fondo.

Si consiglia di scaricare i file ed effettuare ricerche nel testo attraverso parole chiave, utilizzando la funzione "Modifica/Trova" della barra dei menu.

Elenco Fondo Manifesti 1

Elenco Fondo Manifesti 2

#### Archivi Aggregati

Un archivio aggregato sono fondi archivistici prodotti da enti diversi dal Comune ma ora conservati presso l'Archivio Storico comunale per le ragioni più disparate (soppressione dell'ente e passaggio delle sue funzioni al Comune, acquisizioni, donazioni, depositi, eventi fortuiti, ecc.). Per alcuni di essi, di cui qui si pubblica l'inventario, sono stati effettuati in passato interventi di riordino. Per altri, elencati di seguito, non esistono strumenti di ricerca analitici, ma è possibile comunque consultare la documentazione in sala studio.

Introduzione agli inventari degli archivi storici degli Enti assistenziali di Cuneo

Inventario dell'archivio storico della Congregazione di Carità di Cuneo (1659-1937)

Elenco dell'appendice all'archivio storico della Congregazione di Carità di Cuneo (1619-1848)

PER EDILIZIA

## COMPILAZIONE DOCUMENTAZIONE

1) Nel caso di EDILIZIA URBANISTICA i documenti richiesti sono 3:

- Delega/procura dei tutti gli attuali proprietari o aventi titolo
- Copia documento di identità del delegante (per verificare le firme)
- [Modulo di accesso gli atti](#) adeguatamente compilato.

2) Per la consultazione di documenti conservati nell'Archivio Storico, compilare il modulo di accesso → [Modulo di accesso](#).

### MODELLO DELEGA

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

in qualità di:

- Proprietario
- Comproprietario
- Proprietario di parte

Nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_

CAP \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_ CF \_\_\_\_\_

Documento di identità n. \_\_\_\_\_ rilasciato da \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_

### DELEGA

Il/la/sig./sig.ra \_\_\_\_\_

Nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_

CAP \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_ CF \_\_\_\_\_

Documento di identità n. \_\_\_\_\_ rilasciato da \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_

- Eseguire ricerche e consultare pratiche edilizie inerenti all'immobile sito in \_\_\_\_\_

- \_\_\_\_\_

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma Delegante \_\_\_\_\_

Allegare fotocopia del documento di identità del delegante

IL DELEGATO SI PRESENTI CON DOCUMENTO DI IDENTITÀ IN CORSO DI VALIDITÀ

# COME COMPILARE I MODULI

## Modulo di accesso agli atti edilizi

AL DIRIGENTE E RESPONSABILE DEL SETTORE ELABORAZIONE DATI E SERVIZI DEMOGRAFICI  
DEL COMUNE DI CUNEO  
SERVIZIO OPENDATA E ARCHIVI  
UFFICIO ARCHIVIO GENERALE  
SEZIONE ARCHIVIO DI DEPOSITO

Cuneo, li \_\_\_\_\_

OGGETTO: Richiesta di accesso ai documenti amministrativi presenti in archivio (Legge 241/1990 e s.m. e i. e D.P.R. 352/1992)

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_

telefono \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_

documento di identità tipo \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ (da allegare alla richiesta)

in proprio/nella sua qualità di (specificare i poteri rappresentativi) \_\_\_\_\_

(di cui allega documentazione (delega per ogni proprietario/comproprietario/interessato o \_\_\_\_\_)

per i seguenti motivi (specificare l'interesse connesso alla richiesta):

.....  
.....

### CHIEDE

DI PRENDERE VISIONE oppure  DI EFFETTUARE LA RICERCA D'ARCHIVIO

sulle pratiche ivi depositate così individuate:

nominativo/i \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

indirizzo via/piazza \_\_\_\_\_ civico \_\_\_\_\_ frazione/capoluogo \_\_\_\_\_

Licenza/Concessione/Autorizzazione n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_,

n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_

La cui ricerca negli inventari a disposizione sul sito comunale al link:

[www.pa-online.it/GisMasterWebS/SU/SU.aspx?IdCliente=004078&IdSU=Sue&IdPage=Con](http://www.pa-online.it/GisMasterWebS/SU/SU.aspx?IdCliente=004078&IdSU=Sue&IdPage=Con) (link del SUE)

ha prodotto i seguenti risultati:

ORNATO FINO AL 1955 COMPRESO [EDIL1] o PRATICHE EDILIZIE ARCHIVIALE DAL 1956 AL 1999 [EDIL2],

ANNO \_\_\_\_\_ FALDONE \_\_\_\_\_ UNITA' \_\_\_\_\_ (dal Foglio \_\_\_\_\_ al Foglio \_\_\_\_\_ solo x Ornato fino al 1955)

ANNO \_\_\_\_\_ FALDONE \_\_\_\_\_ UNITA' \_\_\_\_\_ (dal Foglio \_\_\_\_\_ al Foglio \_\_\_\_\_ solo x Ornato fino al 1955)

ANNO \_\_\_\_\_ FALDONE \_\_\_\_\_ UNITA' \_\_\_\_\_ (dal Foglio \_\_\_\_\_ al Foglio \_\_\_\_\_ solo x Ornato fino al 1955)

EDILIZIE PRESENTATE O ARCHIVIALE DAL 2001 AL 2010 [EDIL3],

cod.pratica o cartella 20 \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ , 20 \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ , 20 \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ , 20 \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ ,

cod.pratica o cartella 20 \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ , 20 \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ , 20 \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ , 20 \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ ,

CONDONO EDILIZIO, "MINICONDONO", CONDONO "FISCALE" AI SENSI L.47/1985, L.724/1994, L.326/2003

n. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ a nome \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ a nome \_\_\_\_\_

ABITABILITA' / AGIBILITA' n. \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_

Modello richiesta di accesso ai documenti amministrativi presenti in archivio – versione gennaio 2023 – pag. 1 / 2

**IN QUESTA PRIMA PARTE DEL DOCUMENTO INSERIRE I DATI DELLA PERSONA CHE ESEGUE FISICAMENTE L'ACCESSO AGLI ATTI (es. tecnico incaricato)**

**IMPORTANTE: SPECIFICARE IL NOMINATIVO DEL TITOLARE DELLA PRATICA, INDIRIZZO ED EVENTUALMENTE IL NOME DEL COSTRUTTORE, PER FACILITARE LA RICERCA (ES: CONDOMINIO AZZURRO OPPURE IMPRESA COSTRUZIONI "ABC")**

**COMPILARE CON I DATI DELLE PRATICHE DESIDERATE: INDICARE L'ANNO, IL NUMERO DEL FALDONE E IL NUMERO DEL FASCICOLO (UNITÁ).**

**RIPORTARE SEMPLICEMENTE LA CODIFICA LEGGIBILE NELLA COLONNA "SEGNAURA"**

## ATTENZIONE!

**LE PRATICHE ARCHIVIALE NELL'ANNO 2000, LE VERANDE TIPO, LE PRATICHE IN CORSO E LE PRATICHE DAL 2011 IN POI SONO DISPONIBILI ALL'URBANISTICA, SALVO ECCEZIONI.**

## Esempio:

Comune: CUNEO

Oggetto: \_\_\_\_\_

Anno protocollo: \_\_\_\_\_ Num. protocollo: \_\_\_\_\_ Num. prot. interno: \_\_\_\_\_ Anno provvedimento: \_\_\_\_\_ Num. provvedimento: \_\_\_\_\_

Anno pratica: 1987 Num. pratica: 173

Indirizzo: \_\_\_\_\_ Foglio: \_\_\_\_\_ Numero: \_\_\_\_\_ Subalterno: \_\_\_\_\_

Tipo pratica: -

CERCA RIMUOVI FILTRI

Pratiche (2)

PROTOCOLLO	PROVV.	N. PRATICA	P. INTERNO	SEGNATURA	TIPO PRATICA	OGGETTO	UBICAZIONE	CATASTO	TITOLARE	DETTAGLIO
1987/W0068 del 01/01/1900	1987/57	173-SMONO2/1987	560	STORICHE/1987/560/173-MONO/COM-NEO	PRATICHE STORICHE	LAVORI DI SISTEMAZIONE E COMPLETAMENTO AREE STRADALI SITE NEL P.E.E.P.	VIA DEL MARTINETTO		COMUNE DI CUNEO	
1987/S0123	1987/56	173-	560	STORICHE/1987/560/173-MONO/COM-NEO	PRATICHE STORICHE	LAVORI DI			COMUNE DI	

CLICCARE QUI PER VEDERE I DETTAGLI DELLA PRATICA

### Dettaglio Pratica

**PROTOCOLLO:** 1987/W0068 del 01/01/1900

**N. PRATICA:** 173-SMONO2/1987

**PROVV.:** 1987/57

**P. INTERNO:** 560

**SEGNATURA:** STORICHE/1987/560/173-MONO/COM-NEO

**TIPO PRATICA:** PRATICHE STORICHE

**TITOLARE:** COMUNE DI CUNEO

**OGGETTO:** LAVORI DI SISTEMAZIONE E COMPLETAMENTO AREE STRADALI SITE NEL P.E.E.P.

**UBICAZIONE:** VIA DEL MARTINETTO

**PRATICHE COLLEGATE:**

Tipo Pratica	N. Protocollo	Data Protocollo	N. Pratica
PRATICHE STORICHE	1987/S0123	01/01/1900	1987/173-MONO

CHIUDI

ANNO 1987 FALDONE 560 UNITÀ 173

## Modulo di accesso documentazione storica

### Richiesta di consultazione di documenti dell'Archivio Storico Comunale

Al Sig. Sindaco del  
Comune di Cuneo  
SEDE

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_  
residente in \_\_\_\_\_  
telefono e/o fax: \_\_\_\_\_, indirizzo e-mail: \_\_\_\_\_  
documento di identificazione \_\_\_\_\_

#### CHIEDE

di consultare i sotto indicati documenti conservati presso la Sezione di Archivio Storico dell'Archivio Generale del Comune di Cuneo:

1. ....
2. ....
3. ....

per il seguente motivo:

uso personale (interesse personale, lavorativo sul tema, ecc.):  
.....

motivi di studio (tesina o tesi di laurea sul tema, ecc.):  
.....  
presso la facoltà di ..... dell'Università di .....

altro (pubblicazione fino a 2000 esemplari, oltre 2000 esemplari, gratuita, in vendita, ecc.):  
.....

A tal scopo, sotto la propria responsabilità, dichiara:

- di non essere stato escluso dalle sale di lettura di altri archivi o biblioteche;
- di attenersi alle norme stabilite dal "Codice in materia di protezione dei dati personali" emanato con D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, dal "Codice di deontologia e di buona condotta per i trattamenti di dati personali per scopi storici", deliberato dal Garante per la protezione dei dati personali con Prov. n. 8/P/21 del 14 marzo 2001 (G.U. 5.4.2001, n. 80), e dai Regolamenti comunali in materia di privacy e riproduzione/pubblicazione dei beni culturali comunali;
- di citare nell'eventuale studio e/o pubblicazione la fonte utilizzata e di consegnare al comune a titolo gratuito almeno tre copie della riproduzione o pubblicazione prodotta.

Cuneo, .....

\_\_\_\_\_  
(firma)

<b>RISERVATO ALL'UFFICIO</b>	Registrata al n. _____ in data _____
A richiesta dell'interessato, <input type="checkbox"/> si autorizza la riproduzione fotostatica e/o digitale <input type="checkbox"/> non si autorizza la riproduzione, per il seguente motivo: _____ _____	Al sensi delle vigenti leggi e regolamenti comunali, <input type="checkbox"/> si consente la consultazione <input type="checkbox"/> si differisce / si nega la consultazione, per il seguente motivo: _____ _____
Costi di riproduzione € _____ Spese di spedizione o inoltro € _____ <b>Totale da rimborsare € _____</b>	IL RESPONSABILE

PER LE RICERCHE STORICHE COMPILARE  
SEMPLICEMENTE I CAMPI RICHIESTI.

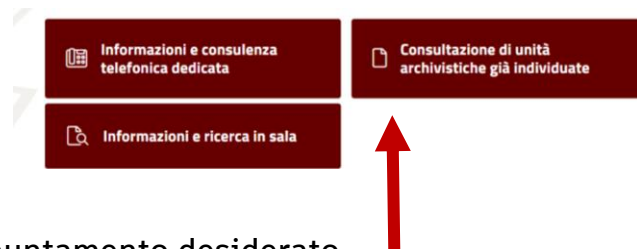
RIPORTARE I DATI CHE INDIVIDUANO IL  
DOCUMENTO RICERCATO:

- NOME DEL FILE CONSULTATO
- SEGNAURA
- COLLOCAZIONE

## PRENOTAZIONE

**Prenota on line il tuo appuntamento in Comune**

- I. Nella [Home Page](#) cliccare sul pulsante per prenotare il proprio appuntamento



- II. Selezionare l'appuntamento desiderato

Comune di Cuneo

Seleziona l'orario a te più comodo per l'appuntamento.  
Per informazioni su come effettuare una prenotazione clicca qui.

- 1 Scegli appuntamento  
Comune di Cuneo - Consultazione di unità archivistiche già individuate

Archivio pratiche edilizie (richieste prima del 2010) 1 ora	<input type="button" value="Prenota"/>
Archivio di deposito (altri documenti prodotti nel tempo dagli uffici) 1 ora	<input type="button" value="Prenota"/>
Archivio storico (studiosi e ricercatori) 2 ore	<input type="button" value="Prenota"/>

- 2 Le tue informazioni
- 3 Conferma

CLICCARE SUL PULSANTE PRENOTA VICINO ALL'APPUNTAMENTO CHE SI VUOLE PRENOTARE

IL TUO FUSO ORARIO  
(GMT+2.00) Rome

ALTRI ORARI >

SETTIMANA PROSSIMA	giovedì 10 agosto	venerdì 11 agosto	FRA 3 SETTIMANE venerdì 21 agosto	martedì 22 agosto	mercoledì 23 agosto
09:00	09:00	09:00	09:00	09:00	09:00
10:00		09:30	09:30	09:30	09:30
10:30		10:00	10:00	10:00	10:00
14:00		10:30	10:30	10:30	10:30
14:30		11:00	<input type="button" value="Continua +"/>	11:00	11:00
15:00			11:00	14:00	14:00
			14:00	15:00	14:30
			14:30		15:00
			15:00		

SELEZIONARE IL GIORNO E L'ORARIO DESIDERATO E CLICCARE SU CONTINUA



Cuneo

2 Le tue informazioni

< MODIFICA LE INFORMAZIONI SULL'APPUNTAMENTO


Archivio di deposito (altri documenti prodotti nel tempo dagli uffici)  
1 ora  
21 agosto 2023 alle 10:30

Nome \*

Nome  Cognome

Telefono \*

E-mail \*

**NOVITÀ:** Inserisci il tuo codice fiscale per ricevere le notifiche sull'AppIO 

Codice Fiscale

1) Pec

Pec

2) Eventuale delega / liberatoria privacy  
(nome e cognome oppure intestazione ditta)

Proprietario/Avente titolo o delegante;

Delegato;

Allegare un file pdf o foto della delega;

Scegli file...

Documento di identità del proprietario/avente titolo o delegante;

Scegli file...

3) Codice pratica o cartella collegata

Inserire il codice pratica in formato simile al seguente esempio:  
Novecentesca/10.10/860 Palazzo Com.le - Piante e Disegni (Fondo o inventario/segnetura o classificazione/unità o collocazione e descrizione x archivio storico)

Codice pratica o cartella collegata; \*

Codice pratica o cartella colleata adiuntiva:

III. Compilare i campi richiesti ed allegare i moduli di richiesta e le deleghe precedentemente compilate, in formato pdf o foto.

IV. Cliccare infine su “Completa l'appuntamento”

Completa l'appuntamento »

3 Conferma

V. Avete completato la vostra prenotazione!

3 Conferma

Archivio di deposito (altri documenti prodotti nel tempo dagli uffici)  
con Comune di Cuneo - Archivio Generale 2

**lunedì, 21 agosto 2023**

10:30 [Annulla](#) [Pianifica nuovamente](#) [modifica moduli](#)

Aggiungi a iCal/Outlook

## Orari

**Lunedì:** 9.00 - 12.00 e 14.00 - 16.00  
**Martedì:** 9.00 - 12.00 e 14.30 - 16.00  
**Mercoledì:** 9.00 - 12.00 e 14.00 - 16.00  
**Giovedì:** 9.00 - 12.00 e 14.00 - 16.00  
**Venerdì:** 9.00 - 12.00

È possibile, in caso di necessità, rientrare sull'appuntamento per modificarlo accedendo dal messaggio o dalla mail ricevuta all'indirizzo che avrete indicato nei campi della prenotazione; oppure è possibile telefonare al numero 0171 444 672 in orario d'apertura.