

REGIONE
TOSCANA



Archivi Regione Toscana

Linee guida digitalizzazione. Allegato

Il caso delle pratiche urbanistiche

Giugno 2024

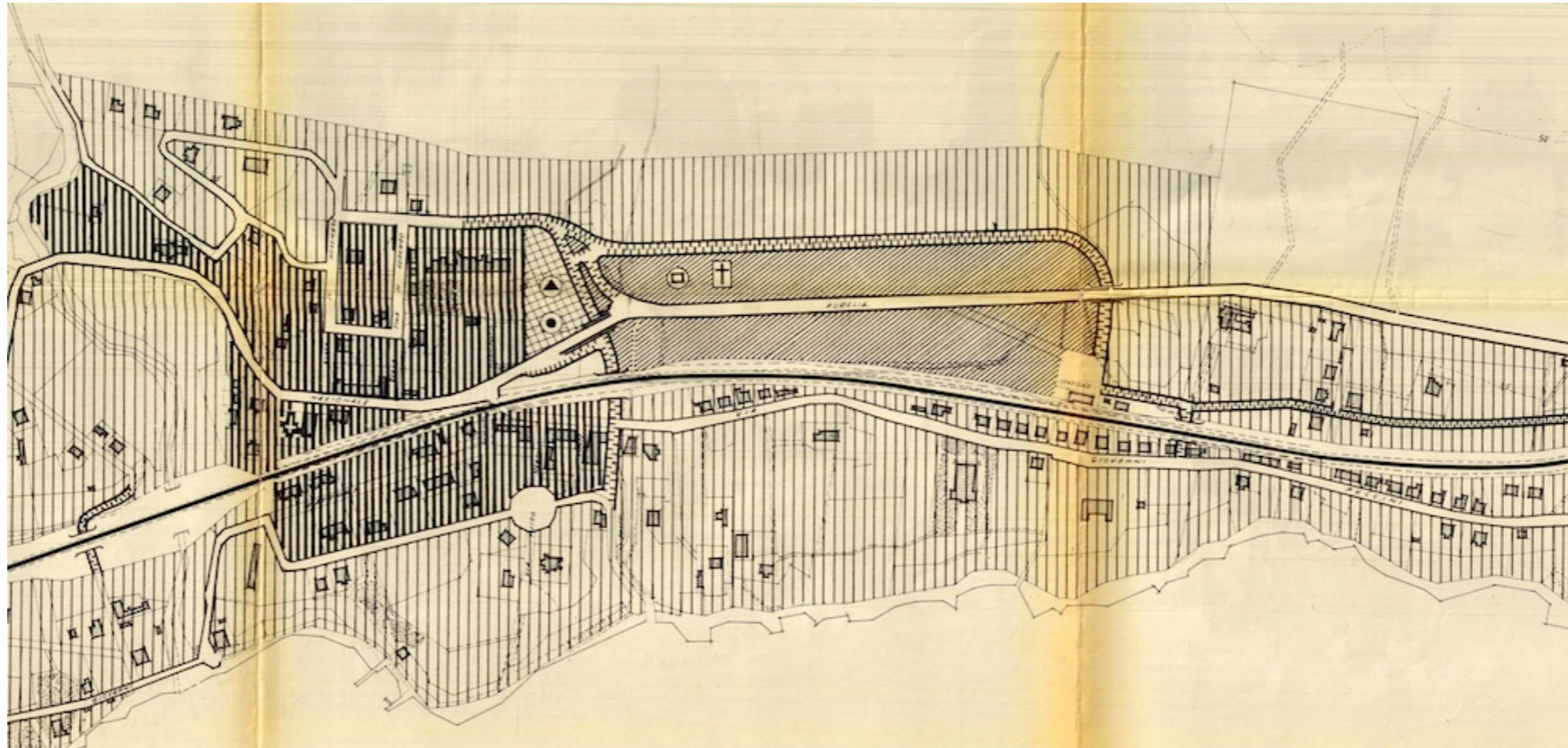
Premessa

Questo documento costituisce un'appendice delle “Linee guida per la digitalizzazione di documentazione archivistica” redatte e diffuse da Regione Toscana. Si tratta di una declinazione realistica delle informazioni contenute nella parte generale, di cui viene fornita una **applicazione pratica** mediante una serie di esempi concreti per affrontare un progetto di digitalizzazione.

Le indicazioni che seguono nascono nell'ambito del progetto *Cartabyte* promosso da Regione Toscana che ha come obiettivo la digitalizzazione della documentazione che compone il patrimonio informativo toscano inerente la sfera di competenze di “Governo del territorio”. Il progetto prevede la digitalizzazione dei documenti riguardanti sia la pianificazione urbanistica che l'edilizia privata.

Questo documento, in particolare, prende in esame gli archivi degli **strumenti urbanistici** prodotti dai comuni, ma conservati anche dall'**archivio storico di Regione Toscana**. Le informazioni che seguono non sono da intendersi come prescrittive, ma come un compendio pratico per la soluzione di un caso reale di approccio completo alla digitalizzazione di documentazione archivistica.

Gli archivi degli strumenti urbanistici



Presso un archivio di un Comune la documentazione relativa alla pianificazione urbanistica si può presentare in forme e modalità di aggregazione specifiche frutto delle modalità organizzative, di lavoro e delle prassi di conservazione attuate in quella particolare realtà. Per questo motivo è necessario stabilire una procedura standard che guidi la selezione dei nuclei di documentazione da digitalizzare, il riconoscimento delle tipologie documentali e di aggregazioni da trattare, il riordinamento e l'esplicitazione delle relazioni tra queste, la descrizione e della metadattazione degli archivi da digitalizzare.

Le fasi dell'intervento di digitalizzazione

Dall'archivio ai file

1. Censimento - scheda di rilevamento
2. Selezione e scarto - Piano di conservazione
3. Analisi della documentazione - Analisi formale di un documento
4. Riordino e ricondizionamento
5. Digitalizzazione - Sequenza generale di lavorazione
6. Produzione dei file immagine
7. Metadatazione
8. Georeferenziazione
9. Gestione dei materiali digitalizzati
10. Rientro dei materiali

1. Il censimento

- **Individuare la documentazione oggetto dell'intervento** di digitalizzazione, in questo caso le pratiche relative alla programmazione urbanistica
- **Ricognizione** di tutti i depositi, luoghi di conservazione e, anche temporaneo stoccaggio, della documentazione relativa al progetto
- Documentare tramite numerose fotografie le attuali condizioni di conservazione in modo che siano leggibili ed evidenti le informazioni sui dorsi delle unità di conservazione, sugli scaffali o su altri cartelli e segnali



1. Il censimento

- Verificare, individuare e documentare l'eventuale presenza di **criticità conservative** (muffe o altri agenti patogeni, danni da umidità, documentazione danneggiata da allagamenti, presenza di tracce di animali)
- Identificazione delle **singole unità di conservazione** (singole buste, faldoni, tavole non conservate in continuità per esigenze legate al formato)



1. Scheda di rilevamento

Esempio di una scheda da utilizzare per il censimento: il tracciato riportato è solo una traccia che può essere ridotto o ampliato a seconda delle necessità

Numero provvisorio	Intestazione	Tipologia dell'unità di conservazione o aggregazione	Estremi cronologici	Contenuto	Localizzazione	Stato di conservazione
1	Piani approvati	busta	1977-1985	Raccolta dei piani regolatori approvati e relativa documentazione e (delibere, tavole, osservazioni)	Archivio di deposito - sezione urbanistica	Buono
15	Certificati di destinazione urbanistica	mazzo	1996	Raccolta di certificati	Ufficio tecnico - stanza 3	Cattivo (danni da umidità)

2. Selezione e scarto

NB: Lo scarto è un'attività sottoposta ad autorizzazione da parte della Soprintendenza archivistica

- Valutazione della documentazione passibile di scarto nel rispetto della normativa vigente e del piano di conservazione del Comune
- Valutazione preliminare in base all'intestazione delle unità di conservazione
- Valutazione analitica all'interno di ciascuna unità di conservazione individuata



2. Piano di conservazione

Esempio di un piano di conservazione comunale relativo alla documentazione urbanistica (SABT - Piano di conservazione comuni)

Titolo VI. Pianificazione e gestione del territorio			
Classi	Tipologie	Conservazione	Note
1. Urbanistica: piano regolatore generale e varianti			
	PRG	Permanente	Possono essere eliminate le copie degli elaborati non più occorrenti agli uffici ed il carteggio transitorio
	Pareri su piani sovracomunali	Permanente	Dopo sfoltimento
	Certificati di destinazione urbanistica	1 anno dopo la scadenza	
	Varianti al PRG	Permanente	Possono essere eliminate le copie degli elaborati non più occorrenti agli uffici ed il carteggio transitorio
2. Urbanistica: strumenti di attuazione del piano regolatore generale			
	Piani particolareggiati del PRG	Permanente	Possono essere eliminate le copie degli elaborati non più occorrenti agli uffici ed il carteggio transitorio

Quelli che seguono sono alcuni casi particolari di documentazione urbanistica conservata presso l'Archivio storico di Regione Toscana

Sono da considerarsi un esempio concreto di analisi della documentazione riferita solo alla L.1150/42, in relazione al progetto di digitalizzazione

3. Analisi della documentazione

Normativa e tipologie standard

- Analisi della normativa ed elaborazione delle tipologie standard che si manifestano nel procedimento amministrativo
- Per le pratiche urbanistiche possono essere individuate nella legge e nello strumento urbanistico a cui si riferiscono



3. Analisi della documentazione

Normativa e tipologie standard

Per esempio L.1150/1942 cita:

- Piano regolatore generale
- Piani particolareggiati
- Regolamento edilizio
- Programma di fabbricazione




3. Analisi della documentazione

Tipologie concrete

Il fascicolo di approvazione dello "Strumento urbanistico", intestato allo strumento (es. PRG) è composto da:

- lettera di trasmissione della Regione Toscana al Comune, attestante l'avvenuta approvazione dello strumento da parte della Regione con indicazione della delibera di approvazione
- delibera della Giunta regionale di approvazione dello strumento (in alcuni casi può essere un Decreto del Presidente della Giunta regionale) = documento principale del fascicolo
- allegati parte integrante della delibera regionale: relazione della Commissione Regionale Tecnico Amministrativa-CRTA; norme di attuazione; tavole planimetriche con visto, costituito da timbro verde indicante l'approvazione in Giunta regionale
- delibera del Consiglio comunale di adozione dello strumento



COMUNE DI CORTONA

PROVINCIA DI AREZZO

15 NOV. 1993

Trasmessa al CO.RE.CO. il ... 9/11/93
Protocollo num. ... 93387

ORIGINALE
IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE

REGIONE TOSCANA

APPROVATA COME DA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

DEL 23 MAG 1994 N. 4775

IL PRESIDENTE VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE PER CONFORMITÀ IL FUNZIONARIO

COMUNE DI CORTONA

30 DIC. 1993

Regist. Pubblicazioni N. 2628

al ... al ...

IL SEGRETARIO GENERALE (Dr. Paolo Zingales)

Delibera Numero 127 del 09/11/1993

Oggetto NUOVO REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE - MODIFICA DEL L'ART. 5.-

L'anno millenovecentonovantatré il giorno nove del mese di Novembre alle ore 21.05 nell'apposita sala del Municipio si è riunito il Consiglio Comunale per deliberare sulle proposte all'Ordine del Giorno dietro invito diramato dal Sindaco in data 04/11/1993 Prot. n. 20695 in sessione Ordinaria ed in seduta pubblica di prima convocazione

Dall'appello nominale risultano presenti i Signori :

	Pr.E/U		Pr.E/U
1. ILIO PASQUI	X	16. CAMILLO MAMMOLI	X
2. ELIO VITALI	X	17. PIER LUIGI BRUNORI	X
3. VITTORIO CIUBINI		18. GUERRIERO NOCENTINI	X
4. EMANUELE RACHINI	X	19. MAURIZIO PELUCCHINI	X
5. CLAUDIO PESCI	X	20. GIULIANA BIANCHI CALERI	X
6. ANDREA VITI	X	21. DOMENICO BALDETTI	X
7. MARCO ZUCCHINI	X	22. IVAN LANDI	
8. ANGILO FANICCHI	X	23. FRANCESCO CENCI	X
9. DOMENICO BALDI		24. LUIGI CHECCARELLI	X
10. LUCIANO SANTAGATI		25. DORANDO SIMEONI	X
11. MONIA VINCIONI	X	26. ENRICO MANCINI	X
12. LUCA BIANCHI	X	27. AUGUSTO CALVANI	X
13. GIUSEPPE CALZOLARI	X	28. MIRO PETTI	X
14. VILMA PARETI		29. CLAUDIO SALVADORI	X
15. PAOLA CATERINI	X	30. ITALO MARRI	

Assiste ed è incaricato della redazione del presente verbale il Sig. PAOLO ZINGALES, Segretario

Presiede il Sig. ILIO PASQUI, Sindaco

Il Presidente accertato il numero legale per poter deliberare validamente, essendo presenti 24 Consiglieri su 30 assegnati, dichiara aperta la Seduta, designando a scrutatori i Signori :

3. Analisi della documentazione

Analisi formale di un documento

Timbro originale Regione Toscana (inchiostro verde -> elemento estrinseco che lega il singolo documento alla realtà archivistica che lo conserva)

Numero identificativo dell'atto

Contesto interno dell'atto

Corpo e dispositivo dell'atto

COMUNE DI CORTONA
PROVINCIA DI AREZZO

15 NOV. 1993

Trasmessa al CO.RE.CO. il ...
Protocollo num. ...

ORIGINALE
IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE

REGIONE TOSCANA
APPROVATA COME DA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE
DEL 23 MAG 1994 N. 4775
IL PRESIDENTE
VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE
PER CONFERMARE IL FUNZIONARIO

Delibera Numero 127 del 09/11/1993
Oggetto NUOVO REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE - MODIFICA DEL L'ART. 5.-

L'anno millenovecentonovantatré il giorno nove del mese di Novembre alle ore 21.05 nell'apposita sala del Municipio si e' riunito il Consiglio Comunale per deliberare sulle proposte all'Ordine del Giorno dietro invito diramato dal Sindaco in data 04/11/1993 Prot. n. 20695 in sessione Ordinaria ed in seduta pubblica di prima convocazione

Dall'appello nominale risultano presenti i Signori :

	Pr.E/U		Pr.E/U
1. ILIO PASQUI	X	16. CAMILLO MAMMOLI	X
2. ELIO VITALI	X	17. PIER LUIGI BRUNORI	X
3. VITTORIO CIUBINI		18. GUERRIERO NOCENTINI	X
4. EMANUELE RACHINI	X	19. MAURIZIO PELUCCHINI	X
5. CLAUDIO PESCI	X	20. GIULIANA BIANCHI CALERI	X
6. ANDREA VITI	X	21. DOMENICO BALDETTI	X
7. MARCO ZUCCHINI	X	22. IVAN LANDI	
8. ANGILO FANICCHI	X	23. FRANCESCO CENCI	X
9. DOMENICO BALDI		24. LUIGI CHECCARELLI	X
10. LUCIANO SANTAGATI		25. DORANDO SIMEONI	X
11. MONIA VINCIONI	X	26. ENRICO MANCINI	X
12. LUCA BIANCHI	X	27. AUGUSTO CALVANI	X
13. GIUSEPPE CALZOLARI	X	28. MIRO PETTI	X
14. VILMA PARETI		29. CLAUDIO SALVADORI	X
15. PAOLA CATERINI	X	30. ITALO MARRI	X

Assiste ed e' incaricato della redazione del presente verbale il Sig. PAOLO ZINGALES, Segretario

Presiede il Sig. ILIO PASQUI, Sindaco

Il Presidente accertato il numero legale per poter deliberare validamente, essendo presenti 24 Consiglieri su 30 assegnati, dichiara aperta la Seduta, designando a scrutatori i Signori :

Intestazione

Timbri e informazioni che testimoniano l'iter dell'atto

Tipologia di atto

Data dell'atto

Estremi del contenuto dell'atto

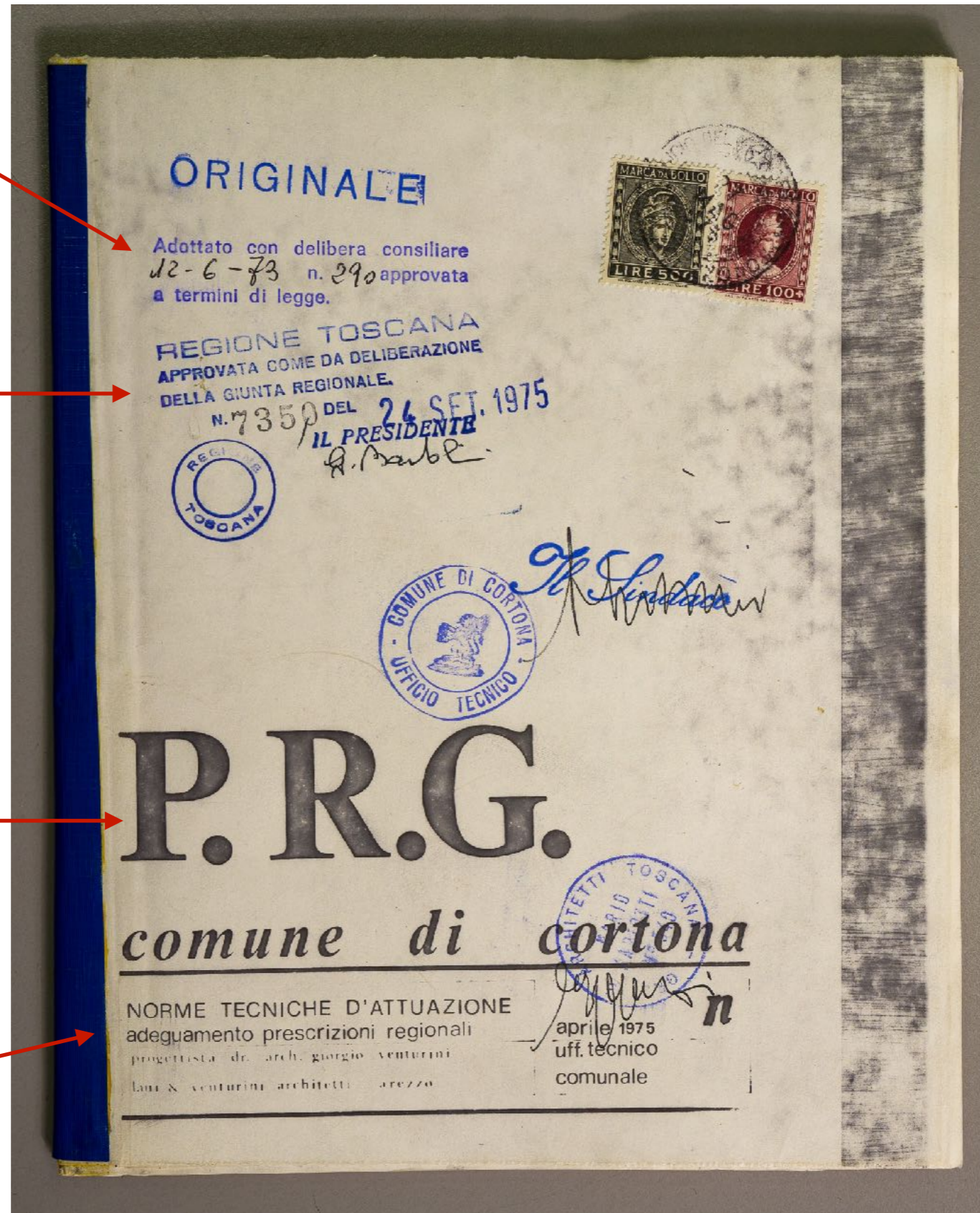
3. Analisi formale di un documento grafico

Timbro originale
Consiglio comunale

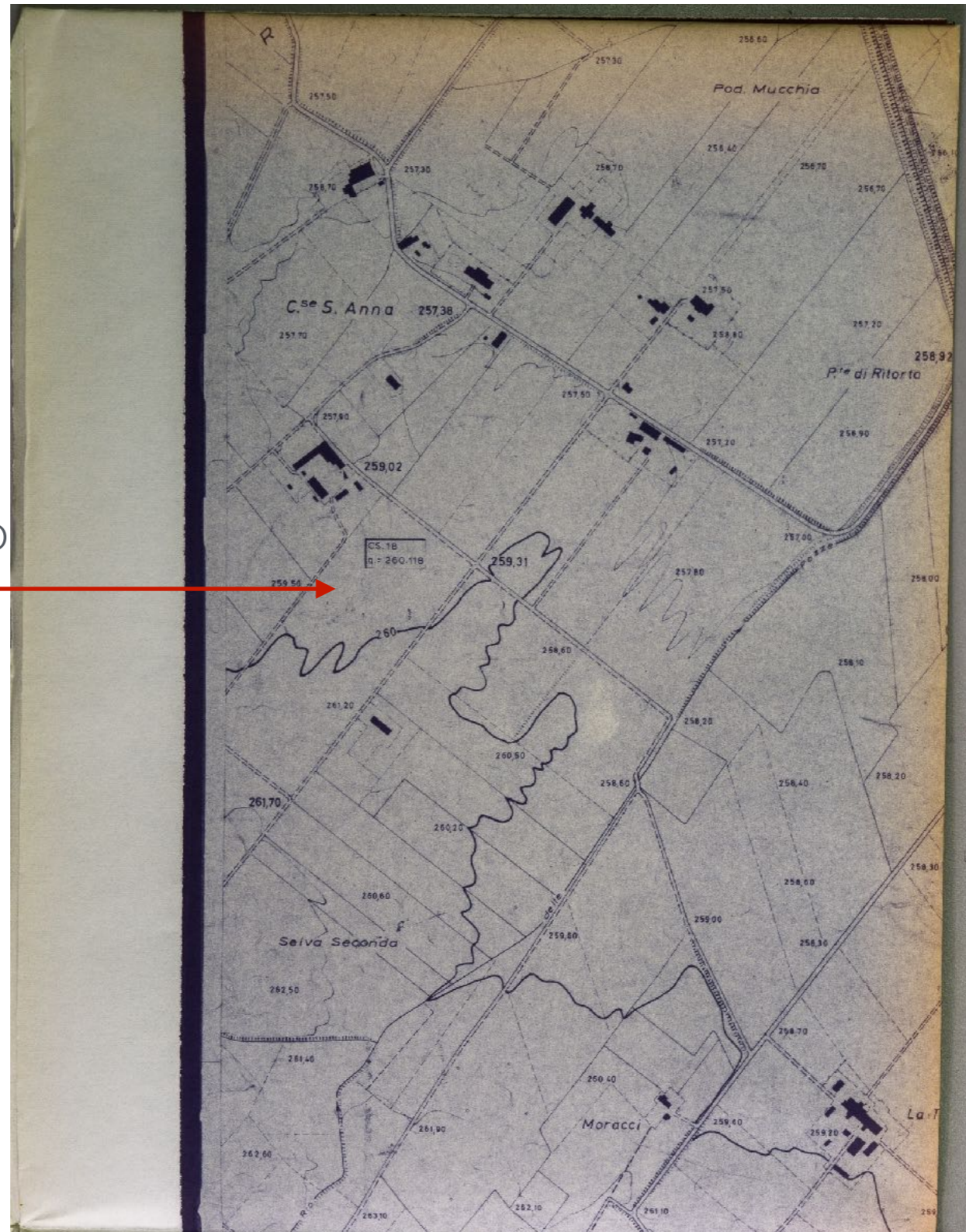
Timbro originale
Regione Toscana

Intestazione

Estremi del contenuto
dell'atto



3. Analisi formale di un documento grafico



Contenuto informativo
del documento

Esempio di unità archivistica (fascicolo)

*“Variante al P.R.G. approvata
Comune di Lastra a Signa”*

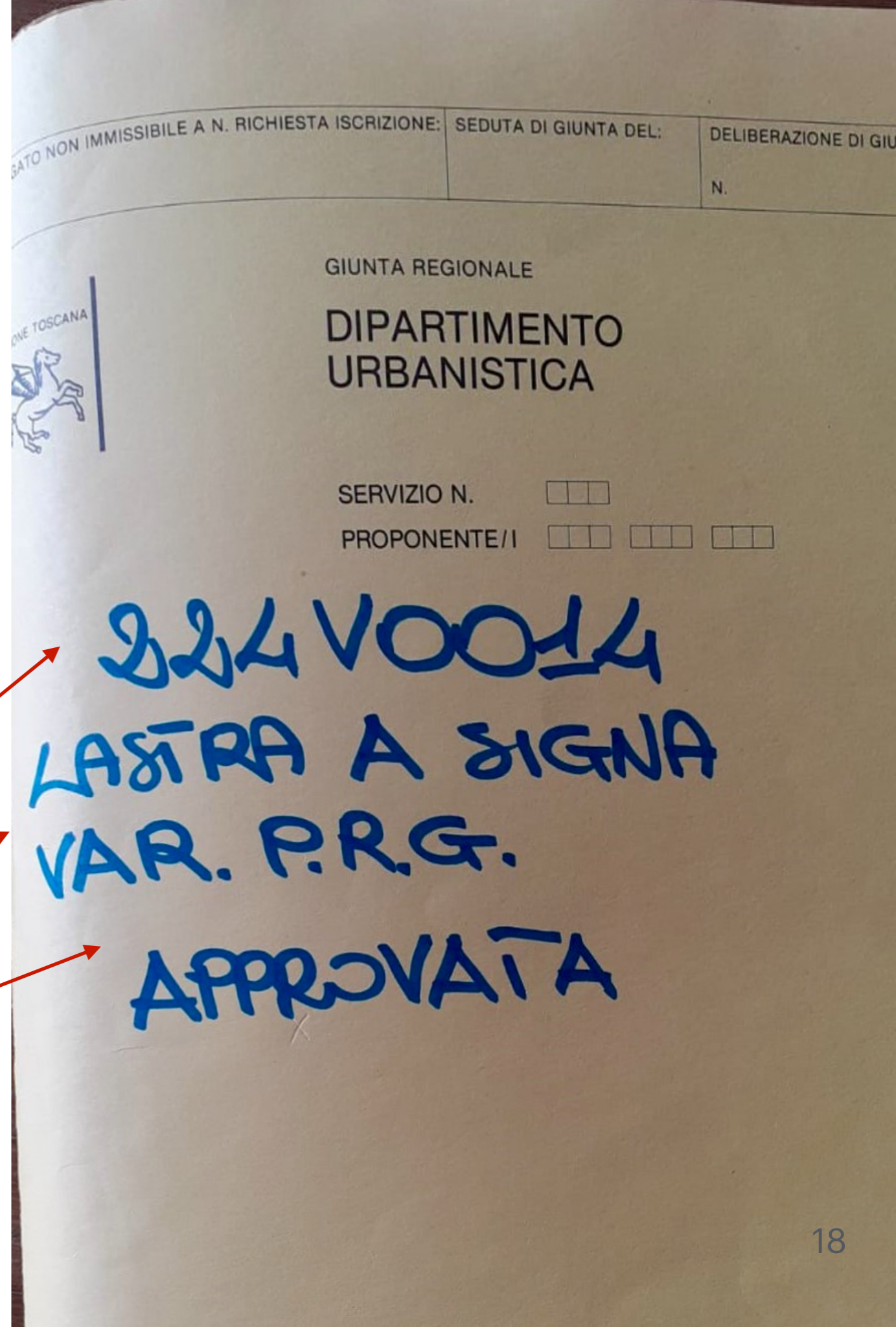
Questo esempio fa riferimento a un reale procedimento secondo la L.1150/1942 che prevedeva l'intervento diretto di Regione Toscana per l'approvazione degli strumenti urbanistici, con la conseguente produzione di documenti che non si ritrovano nei procedimenti frutto della legislazione successiva.

Si precisa che l'ordinamento della documentazione e le tipologia fanno riferimento alla composizione del fascicolo regionale (cfr. Slide 10).

Coperta del fascicolo

Elementi da considerare

- Numero del fascicolo
- Intestazione
- Tipologia



Lettera di accompagnamento alla Delibera

Lettera di trasmissione delle
Regione Toscana al Comune
attestante l'avvenuta
approvazione dello strumento
da parte della Regione con
indicazione della delibera di
approvazione

Documento che chiude il
fascicolo

REGIONE TOSCANA

Prot. 7871

Firenze, 26 AGO. 1981

Al Sindaco del Comune di
LASTRA A SIGNA (FI)

Al Dipartimento Assetto del Territorio
S E D E

OGGETTO: Comune di LASTRA A SIGNA
Legge 17.8.1942 n. 1150 e successive modificazioni
Variante al Piano Regolatore Generale

Si comunica che con deliberazione della Giunta Regionale n. 7871 del 13.7.1981 divenuta esecutiva ai sensi e per gli effetti dell'art. 45 della legge 10.2.1953 n. 62 è stata approvata la variante al Piano Regolatore Generale adottata da Codesto Comune con deliberazione n. 46 del 27.3.1980.

Ai sensi della legge regionale 16.5.1975 n. 41 questa Regione ha provveduto alla pubblicazione per estratto del suddetto provvedimento sul Bollettino Ufficiale.

Si trasmettono per il deposito presso la Segreteria di codesto Comune, ai sensi dell'art. 10 della legge 17.8.1942 n. 1150 e successive modificazioni, copia conforme degli atti che della stessa formano parte integrante.

Copia della delibera suddetta e degli elaborati della variante, debitamente vistati, vengono trasmessi al Dipartimento Assetto del Territorio per gli usi di competenza.

L'originale approvato rimane depositato agli atti della Giunta Regionale.

IL PRESIDENTE
[Handwritten Signature]

Delibera di Giunta regionale

Delibera della Giunta regionale di approvazione dello strumento

Documento principale del fascicolo che conclude il procedimento

REGIONE TOSCANA
GIUNTA REGIONALE

DELIBERAZIONE N. 7871 DEL 13.7.1981

OGGETTO: Legge 17.8.1942 n. 1150 e successive modificazioni Legge regionale 3.7.1972 n. 17 Comune di LASTRA A SIGNA Varianti al Piano Regolatore Generale Determinazioni	COMPONENTI LA GIUNTA: PRESENTI: PRESIDENTE: LEONE SEGRETARIO: POLLINI Bartolini, Bonifazi, Federigi, Arata, Menchetti, Raugi, Vestri, Tassinari. ASSENTI: Maccheroni.
ALLEGATI:	E' RICHIESTA LA PUBBLICAZIONE SUL B.U. DELLA REGIONE TOSCANA per estratto <input checked="" type="checkbox"/> per intero <input type="checkbox"/>
Trasmessa, per l'esecuzione, ai seguenti Uffici e Dipartimenti: UFFICIO GABINETTO <input type="checkbox"/> FINANZE E BILANCIO <input type="checkbox"/> AFFARI GENERALI E PERSONALE <input type="checkbox"/> PROGRAMMAZIONE <input type="checkbox"/> S.E.D.D. <input type="checkbox"/> AFFARI GIURIDICI E LEGALI <input type="checkbox"/> AGRICOLTURA E FORESTE <input type="checkbox"/> ASSETTO DEL TERRITORIO <input checked="" type="checkbox"/> ATTIVITA' PRODUTTIVE, TURISMO E COMMERCIO <input type="checkbox"/> SICUREZZA SOCIALE <input type="checkbox"/> ISTRUZIONE E CULTURA <input type="checkbox"/>	Deliberazione MERAMENTE ESECUTIVA (art. 45 L. 10.2.53 n. 62) <input type="checkbox"/> Deliberazione IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE trasmessa alla C.C.A.R. il <input type="checkbox"/> (art. 49 L. 10.2.53 n. 62) CHIARIMENTI richiesti dalla C.C.A.R. con decisione n. del <input type="checkbox"/> CONTRODEDUZIONI trasmesse alla C.C.A.R. il <input type="checkbox"/> con lettera <input type="checkbox"/> con delib.ne n. del <input type="checkbox"/> Deliberazione resa esecutiva dalla C.C.A.R. con decisione 8730 del <input checked="" type="checkbox"/> (artt. 45 e 49 L. 10.2.53 n. 62) - 6 AGO. 1981 Deliberazione resa esecutiva per decorrenza dei termini il (art. 45 L. 10.2.53 n. 62) <input type="checkbox"/> Deliberazione annullata dalla C.C.A.R. con decisione n. del <input type="checkbox"/>
D'ORDINE DEL SEGRETARIO 10 AGO. 1981 Firenze.	D'ORDINE DEL SEGRETARIO 10 AGO. 1981 Firenze.

LA GIUNTA REGIONALE

VISTA la legge 17.8.1942 n. 1150 e successive modificazioni;
VISTA la legge regionale 3.7.1972 n. 17;
VISTA la legge 28.1.1977 n. 10;
VISTA la legge regionale 24.8.1977 n. 60;
VISTA la legge regionale 19.2.1979 n. 10;
VISTI i DD.MM. 1 e 2 aprile 1968 n. 1404 e n. 1444;
VISTO il Piano Regolatore Generale del Comune di Lastra a Signa approvato con deliberazione di Giunta Regionale n. 10561 del 2.10.1974;
VISTA la deliberazione n. 46 del 27.3.1980 con la quale il Comune suddetto ha adottato alcune varianti non sostanziali al P.R.G. ed alcune modifiche ed integrazioni alle N.T.A.;

Relazione

Allegato originale alla Delibera regionale

Adottato con Delibera del Comune e trasmesso alla Regione

COMUNE DI LASTRA A SIGNA

Provincia di Firenze

REGIONE TOSCANA

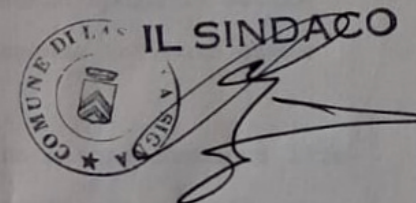
Approvato con modificazioni come
da deliberazione della Giunta
Regionale N. 7871
d. 13 LUG. 1981



IL PRESIDENTE

P.R.G. - VARIANTI (3/80)

RELAZIONE



Arch. [redacted]

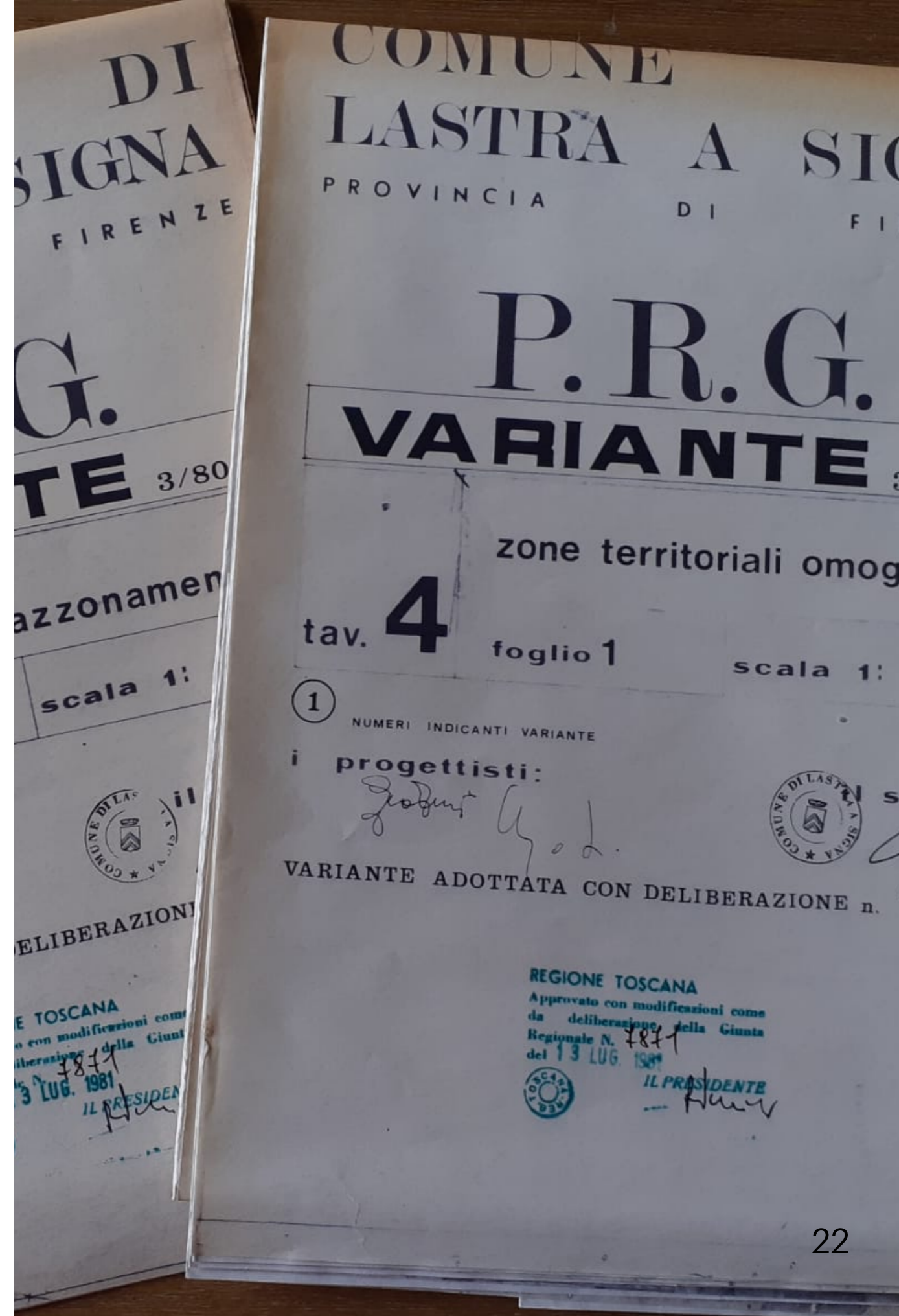
Arch. [redacted]

69-2

Allegato grafico originale

Allegato alla Delibera regionale

Adottato con Delibera del
Comune e trasmesso alla
Regione



**Allegato grafico
copia conforme**

Allegato alla Delibera
regionale

Escluso dalla
digitalizzazione

COMUNE DI
LASTRA A SIGNA
PROVINCIA DI FIRENZE

P. R. G.

VARIANTE 3/80

zone territoriali omogenee

tav. **4** foglio 1 scala 1: 5000

① NUMERI INDICANTI VARIANTE

i progettisti:

Giordani G. L.

il sindaco:



[Signature]

VARIANTE ADOTTATA CON DELIBERAZIONE n. del

PER COPIA CONFORME
IL FUNZIONARIO
[Signature]

REGIONE TOSCANA
Approvato con modificazioni come
da deliberazione della Giunta
Regionale N. 7877
del 13 LUG. 1981
IL PRESIDENTE
F. TO BARTOLINI

Verbale della seduta della CRTA

Allegato alla Delibera

REGIONE TOSCANA

Commissione Regionale Tecnico Amministrativa
Sezione Urbanistica e Beni Ambientali

SEDUTA del 22.6.1981

O G G E T T O

Comune di LASTRA A SIGNA - Varianti al Piano Regolatore Generale - deliberazioni consiliari n.46 del 27.3.1980 e n.55 del 21.3.1981

Relatore: Arch. [REDACTED]

Il Comune di Lastra a Signa dispone di P.R.G. approvato dalla Giunta Regionale Toscana con atto n.10561 del 2.10.1974.

Al P.R.G. sono state successivamente apportate varianti relative alla viabilità statale, alle previsioni urbanistiche in località Porto di Mezzo ed ancora adeguamenti per aggiornare lo strumento urbanistico alla luce di esperienze gestionali successive all'entrata in vigore del P.R.G. Anche queste varianti sono state approvate dalla Giunta Regionale con atto n. 809 del 6.2.1980.

Con delibera n.46 del 27.3.1980 il Comune di Lastra a Signa ha adottato varianti non sostanziali che si possono così sintetizzare:

Tavola 3 - foglio 1 - variante n.1: modifica da zona di espansione a zona di completamento di un'area adiacente al Piano di Zona in S.Maria a Castagnolo;

- variante n.2: individuazione come attrezzature culturali del Circolo ricreativo e culturale di S.Martino;

- variante n.3: scorporo da zona per attrezzature di due fabbricati esistenti e classificazione come zona B2;

- variante n.4: eliminazione dell'indicazione a demolire per un fabbricato recuperabile nel centro storico.

Tavola 3 - foglio 2 -

- variante n.1: classificazione di un'area di circa mq.800 per attività artigianali e individuazione di una nuova area a verde pubblico a Malmantile;

- variante n.2: da zona artigianale a zona residenziale, piccola area già edificata alla Ginestra.

Tavola 4 - foglio 1 -

- variante n.1: da zona di espansione a zona di completamento area adiacente alla zona di cui alla variante n.1 della Tavola 3 foglio 1;

- variante n.2: classificazione come zona B2 (da zona A3) dell'area in cui insiste il Circolo ricreativo di S.Martino (vedi variante n.2 Tavola 3 foglio 1);

- variante n.3: variante conseguente alla variante n.3 Tavola 3 foglio 1 (da zona di espansione a zona di saturazione);

COPIA

30 APR 1981

Trasmessa all'Organo di Controllo il 8 APR. 1981 N. 4608
Ricevuta dall'Organo di Controllo il N.



COMUNE DI LASTRA A SIGNA

PROVINCIA DI FIRENZE

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Sessione Strordinaria Convocazione prima

Delibera N. 55
del 21.3.1981

L'anno millenovecento stantuno il giorno ventuno
del mese di marzo alle ore 9,00 nell'apposita sala del
Municipio si è riunito il Consiglio Comunale, a seguito di convocazione in
sessione straordinaria di prima convocazione effettuata
mediante avvisi personali recapitati a domicilio, in ordine alla deliberazione
adottata dalla Giunta Comunale ai sensi dell'art. 139 T.U. 4 febbraio 1915, n. 148.

OGGETTO

Urbanistica - Varianti "non sostanziali" al P.R.G. - decisioni alle osservazioni.

Dall'appello nominale risultano presenti i Signori:

Presente	Presente
1. BAGNI Corrado	16. FERRARO Sebastiano
2. SCARAFUGGI Alessandro	17. FRANCIOLINI Francesco
3. CAPPELLINI Carlo	18. LASCIALFARI Bruno
4. DRAGHI Francesco	19. MANNINI Fabiola
5. - PARRETTI Tullio	20. MARANO Dora ved. SARDISCO
6. BRUNELLI René	21. MARTINI Roberto
7. MOSCARDINI Carlo	22. NINCI Stefano
8. - BENNATI Attilio	23. PANDOLFINI Giuseppe
9. BERCIGLI Ugo	24. PAGLIAI Sergio
10. BERTI Briano	25. ROSELLI Armando
11. BITOSSI Roberto	26. TACETTI Giovanni
12. BURBERI Roberto	27. TERZANI Carlo Alberto
13. CORZI Renata in RIGOLI	28. TOZZI Francesco
14. DEL FANTE Mario	29. VANNUCCHI Sergio
15. DINI Ettore	30. VERDIANI Luigi

Luigi Naldoni

Assiste il Segretario Capo Sig.

Il Sig. **Corrado Bagni**

assume la presidenza della presente adunanza, e riconoscutane la legalità pe
essere presenti n. 26 Consiglieri su trenta assegnati al Comune, dichiar
aperta la seduta, designando a scrutatori i Consiglieri Signori:
Dini, Martini, Brunelli.

IL RAGIONIERE

Delibera di Consiglio comunale

Delibera del Consiglio comunale di adozione dello strumento

Osservazione allo strumento urbanistico

Documento pervenuto al
Comune e trasmesso alla
Regione per le valutazioni
di merito



Al Sig. Sindaco

del Comune di

Lastra a Signa

COMUNE DI LASTRA A SIGNA
(Prov. di Firenze)
Prot. n. 10526
Del 2.5.OTT.1980

OGGETTO: Osservazione alla Variante al P.R.G. adotta-
ta con deliberazione del Consiglio Comuna-
le n° 46 del 26.3.80 .

UT

Il sottoscritto _____

1

_____, presa visio-
ne della variante in oggetto e dei relativi elaborati
grafici, espone ed osserva quanto segue:

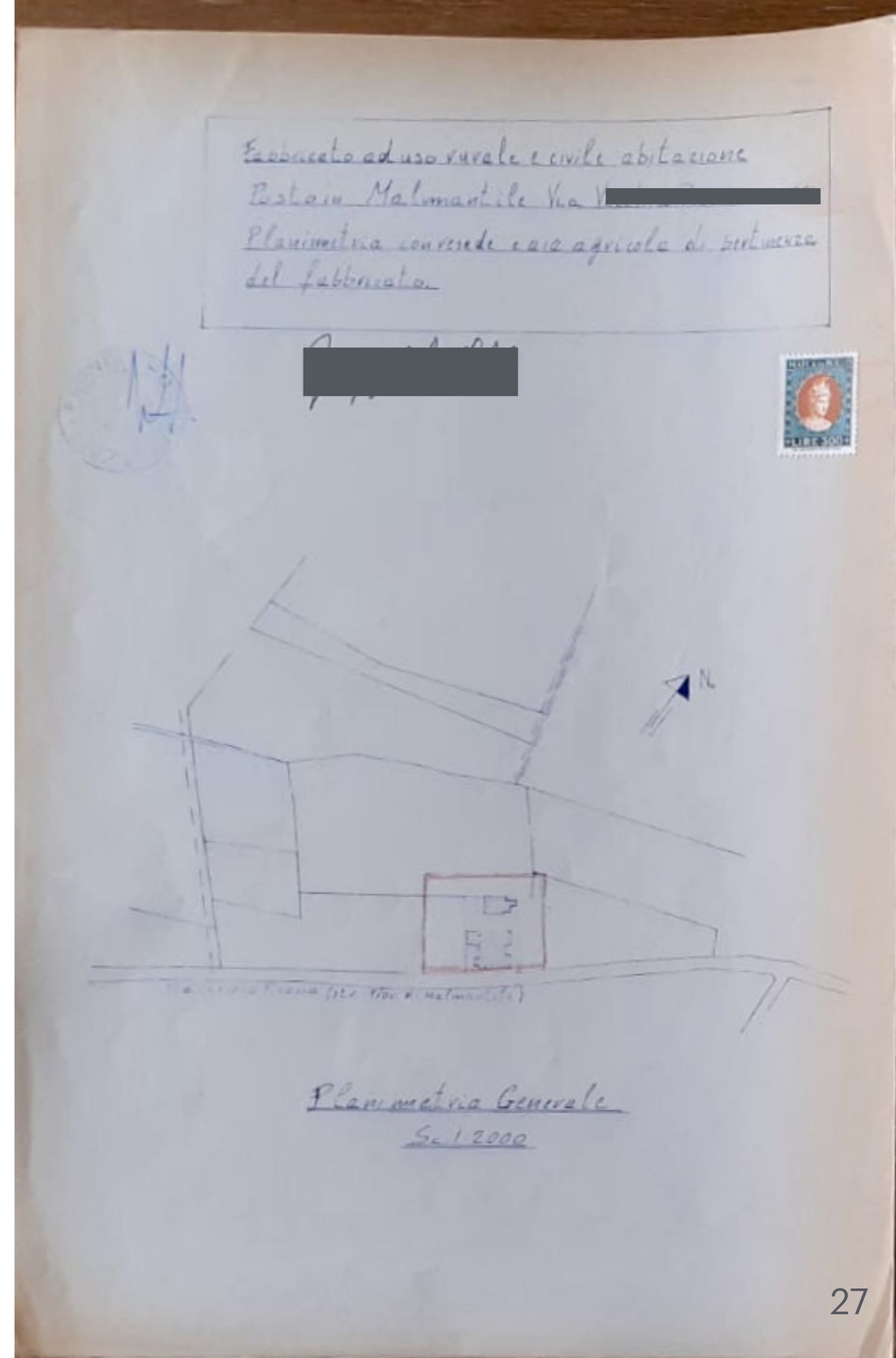
La variante individuata nella _____

_____, interessa terreni di proprietà
dello scrivente; in particolare l'edificio, po-
sto sulla via Vecchia Pisana, nell'ambito delle
nuove previsioni dello strumento urbanistico è
stato classificato in zona di saturazione edilizia.

In merito a ciò lo scrivente osserva che l'area di
pertinenza del fabbricato, come prevista nella variante,
risulta esigua a tal punto da compromettere l'uso
stesso dell'edificio. Infatti l'estensione della
area a verde pubblico attrezzato fino a 3 mt dal
fabbricato (addirittura in aderenza con l'edificio
a servizi annesso all'abitazione (con ciò impe-

Allegato all'Osservazione

Elaborato grafico



Dopo l'analisi delle singole parti che compongono la documentazione, si può procedere alle attività successive

4. Riordino

- Ricognizione e valutazione delle condizioni di **ordinamento** di ciascuna unità
- Individuazione delle aggregazioni (esplicite e implicite) che compongono i fascicoli
- Individuazione della documentazione che presenta criticità conservative che impediscono la digitalizzazione
- Individuazione di originali e copie
- Valutazione della tipologia di documento ed eventuale presenza dello stesso documento presso altri archivi (es. Delibera della Giunta regionale -> Archivio della Giunta regionale)
- Riconoscimento e identificazione delle unità documentarie in base alle tipologie enumerate



4. Riordino e ricondizionamento



- Sostituzione dei materiali di condizionamento non a norma o che presentano cattive condizioni di conservazione avendo cura di preservare le aggregazioni che erano individuate
- **Riordino della sequenza interna** a ogni singolo fascicolo o aggregato in base alle fasi del procedimento e alle prassi di archiviazione
- Individuazione di una modalità di riconoscimento dei singoli documenti e delle **tipologie** di appartenenza, in fase di digitalizzazione (ad es. inserimento di fogli o note di separazione con codici di acquisizione)
- **Numerazione** delle unità archivistiche (fascicoli)
- Estrazione dei dati identificativi e descrittivi (v. **metadattazione**)
- Riordino e ricomposizione della sequenza delle unità di conservazione (buste e faldoni)

4. Riordino e ricondizionamento



Esempio di sequenza di ordinamento del fascicolo "Variante al P.R.G. approvata - Comune di Lastra a Signa"

1. Lettera di trasmissione
2. Delibera di Giunta Regionale e suoi allegati (nell'ordine in cui vengono citati nell'atto)
3. Verbale seduta CRTA
4. Osservazione e suo allegato
5. Delibera di Consiglio Comunale
6. In cartella separata: documenti esclusi dalla digitalizzazione (doppio originale elaborato grafico)

5. Digitalizzazione - Sequenza generale di lavorazione

1. Impostazione della posizione di lavoro
2. Valutazione della documentazione e del programma di lavorazione
3. Rilevamento delle condizioni di conservazione e delle forme materiale di condizionamento
4. Acquisizione di un prototipo e valutazione delle impostazioni
5. Digitalizzazione seriale
6. Post-produzione
7. **Naming** dei file
8. Consegna dei materiali digitalizzati



6. Produzione dei file

Tipologia	Formato	bit	dpi
File master di conservazione di documenti testuali	PDF/A	24 (8x3 RGB)	150
File master di conservazione documenti grafici e documenti fotografici a colori	TIFF	48 (16x3 RGB)	300 - 600
File master di conservazione documenti grafici e documenti fotografici in bianco e nero/scala di grigi/mono o bicromatico	TIFF	24 (8x3 RGB)	300 - 600
File per la fruizione	PDF e JPEG 2000	24	150-300
File per la pubblicazione e uso	PDF e JPEG 2000	compresso dal 75-85%	compresso dal 75-85%

7. Metadattazione

Esempio del set di dati da rilevare relativi alle unità archivistiche (fascicoli)

- Numero unità fisica
- Provincia
- Comune
- Tipologia di fascicolo
- Codice fascicolo
- Oggetto
- Data di apertura
- Data di chiusura
- Annotazioni
- Segnatura fascicoli Urbanistica
- Classifica
- ID fascicoli collegati
- ID sistema di produzione

7. Metadattazione

Esempio del set di dati da rilevare relativi alle unità documentarie (singoli documenti)

- Tipologia di documento
- Primario di una aggregazione documentale
- Numero
- Estremi cronologici
- Copia
- ID sistema di produzione

8. Georeferenziazione

- Il processo di georeferenziazione può procedere in 2 direzioni:
- L'allineamento di una mappa, piantina, tavola, ecc. digitalizzata con la rispettiva rappresentazione digitale GIS
- L'individuazione di singoli punti su una mappa grazie alle coordinate spaziali
- Altro elemento da considerare sono le coordinate temporali, che devono essere sempre indicate per agganciare la dimensione spaziale a quella cronologica.



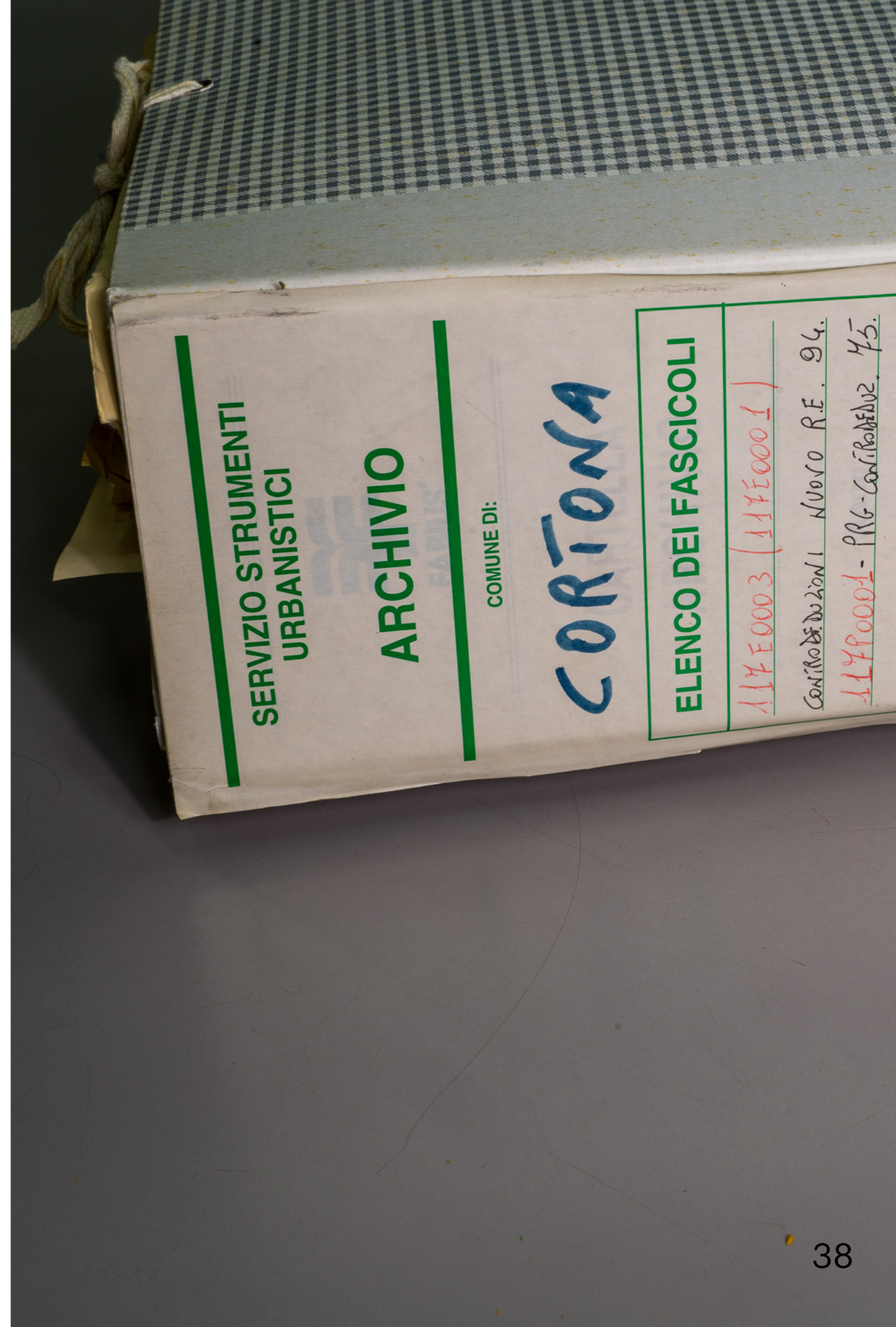
9. Gestione dei materiali digitalizzati

- Una volta creati o recuperati materiali digitali è necessario attuare una strategia di gestione che preveda:
 - Conservazione strutturata degli oggetti digitali
 - Conservazione strutturata del database, o dei database, che gestiscono i metadati
 - Pianificazione di una politica di backup e *disaster recovery*
 - Sviluppo della piattaforma di accesso ai dati o invio dei dati e degli oggetti digitali al soggetto che si occupa della fruizione



10. Ricollocazione dei materiali

- Le unità fisiche devono essere ricomposte in nuclei omogenei per la riconsegna e devono essere numerate ed elencate seguendo la numerazione attribuita in fase di riordino.
- In particolare si deve porre attenzione a richiedere un elenco che riporti ogni numerazione eventualmente apposta durante le lavorazioni parallelamente, alla numerazione originaria che permetta di identificare ogni unità in modo univoco in riferimento al numero originario;
- Le attività di ricollocazione e riposizionamento in sede dei documenti e delle unità fisiche devono essere condotte secondo le indicazioni dell'archivista responsabile del progetto, rispettando le esigenze conservative e le sequenze individuate nella documentazione stessa.



10. Ricollocazione dei materiali

- Da un punto di vista pratico/logistico la movimentazione può essere un momento strategico per lo spostamento o la risistemazione nei depositi per una gestione più razionale degli spazi.
- Durante le attività si deve garantire che la ricollocazione segua la pianificazione archivistica degli spazi e non le pratiche di trattamento seguite alla digitalizzazione.

