

COMUNE DI ZOLA PREDOSA

Area Assetto del Territorio

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

SERVIZIO DI DIGITALIZZAZIONE DEGLI ARCHIVI DELLE PRATICHE EDILIZIE DEL COMUNE DI ZOLA PREDOSA

ALLEGATO B

CASI PARTICOLARI IN FASE DI DIGITALIZZAZIONE

STATO DI CONSERVAZIONE DELLE PRATICHE SISTEMI DI ARCHIVIAZIONE

I faldoni, in ragione delle specificità delle singole serie (posizione di archivio) e del periodo di archiviazione contengono, in varia misura, documenti che presentano tutte le forme di archiviazione in uso: fogli sciolti, fogli con graffette, relazioni rilegate con spirale, con bacchetta, a caldo, a pressione, ecc., tavole di rilievo e di progetto ripiegate.

Per la maggiore, i documenti sono in buone condizioni di conservazione, arrivando a ottime per le pratiche più recenti.

Vi sono però alcuni documenti contenuti nelle pratiche che si presentano in non ottimali condizioni di conservazione e gli operatori, nel processo di digitalizzazione mediante l'utilizzo dei diversi tipi di strumenti tecnologici, in nessun modo dovranno peggiorare lo stato attuale.

I documenti, in relazione alle varie tipologie di pratiche sono normalmente raccolti in carpette di cartoncino o da fogli protocollo formato A/3 o modulistica formato A3.

In alcuni casi all'interno della singola carpetta (o foglio A3) possono essere archiviate più pratiche, oppure possono essere raccolte da un elastico (ad esempio provvedimento, voltura e abitabilità del medesimo titolo) identificabili da un diverso numero di protocollo (Foto 1-2-3).

Queste pratiche dovranno essere digitalizzate singolarmente in quanto separatamente archiviate e registrate nel gestionale delle pratiche ArchiWeb.

Le carpette non dovranno essere scansionate in quanto non aggiungono nessuna informazione utile.

Foto 1

COMUNE DI ZOLA PREDOSA
PROVINCIA DI BOLOGNA
IL SINDACO

Vista la domanda prot. N. 4350 presentata in data 21 Agosto 1968 dal Sig. Busi Bruno e Bedonni Augusto residente in Bologna tendente ad ottenere la licenza di esecuzione per conto proprio dei lavori indicati nella domanda stessa in conformità dei disegni allegati:

Visto il Regolamento Edilizio;
Visto il parere dell'Ufficio Sanitario;
Visto il parere della Commissione Edilizia;

da licenza

al nominato Sig. Busi Bruno e Bedonni Augusto residente in Bologna

Via Persicetana N. 154/2^a di costruire un fabbricato ad uso civile abitazione (variante) su terreno di sua proprietà posto in Via I. Rievo in conformità al disegno esibito, alle seguenti condizioni:

- 1.) Avvertire l'Ufficio Tecnico comunale dell'inizio dei lavori;
- 2.) Segnalare le eventuali modifiche che devono essere preventivamente autorizzate dal Comune;
- 3.) Apporre nel cantiere perché obbligatoria una tabella recante la descrizione e l'oggetto dei lavori; intestazione della Ditta esecutrice, del progettista, del direttore dei lavori;
- 4.) La costruzione deve essere munita di un pozzetto a perfetta tenuta

Foto 2

COMUNE DI ZOLA PREDOSA
PROVINCIA DI BOLOGNA
IL SINDACO

Vista la domanda prot. N. 5593 presentata in data 26.10.68 dal Sig. Piva Gian Antonio residente in S. Lazzaro di Savena tendente ad ottenere la licenza di esecuzione per conto proprio dei lavori indicati nella domanda stessa in conformità dei disegni allegati:

Visto il Regolamento Edilizio;
Visto il parere dell'Ufficio Sanitario;
Visto il parere della Commissione Edilizia;

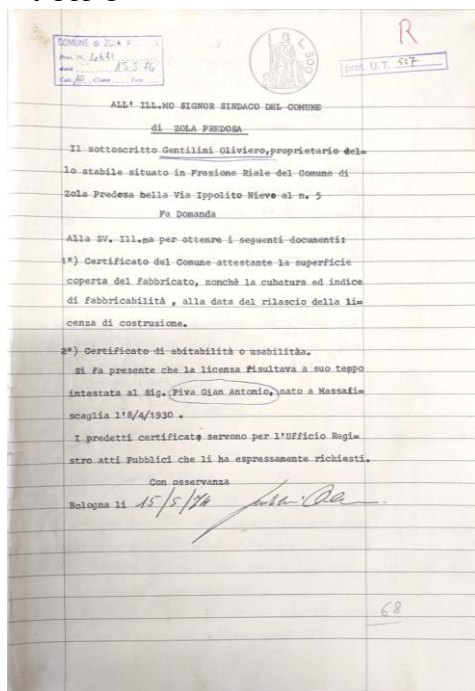
da licenza

al nominato Sig. Piva Gian Antonio residente in S. Lazzaro di Savena

Via Costituzione N. 4 di costruire un fabbricato ad uso civile abitazione su terreno di sua proprietà posto in Via I. Rievo in conformità al disegno esibito, alle seguenti condizioni:

- 1.) Avvertire l'Ufficio Tecnico comunale dell'inizio dei lavori;
- 2.) Segnalare le eventuali modifiche che devono essere preventivamente autorizzate dal Comune;
- 3.) Apporre nel cantiere perché obbligatoria una tabella recante la descrizione e l'oggetto dei lavori; intestazione della Ditta esecutrice, del progettista, del direttore dei lavori;
- 4.) La costruzione deve essere munita di un pozzetto a perfetta tenuta

Foto 3



Nelle pratiche edilizie la documentazione fotografica può non essere costituita da un unico documento, ad esempio le foto potrebbero essere raccolte in una busta senza alcun tipo di supporto (documentazione da scansionare a colori come originale e in un unico file) (Foto 4)

I documenti e gli elaborati grafici che presentano un segno diagonale (Foto 5), oppure una scritta o un timbro recante “sostituito da....” o “annullato” devono essere digitalizzati nel fascicolo nominato “Back Office-Altra documentazione del fascicolo + atti ed elaborati superati”

Foto 4



Foto 5



Nelle pratiche più vecchie si possono trovare documenti in evidente stato di cattiva conservazione, tra cui veline da trattare con cura e “ripristinare” prima della scansione (Foto 6-7-8-9)

Foto 6

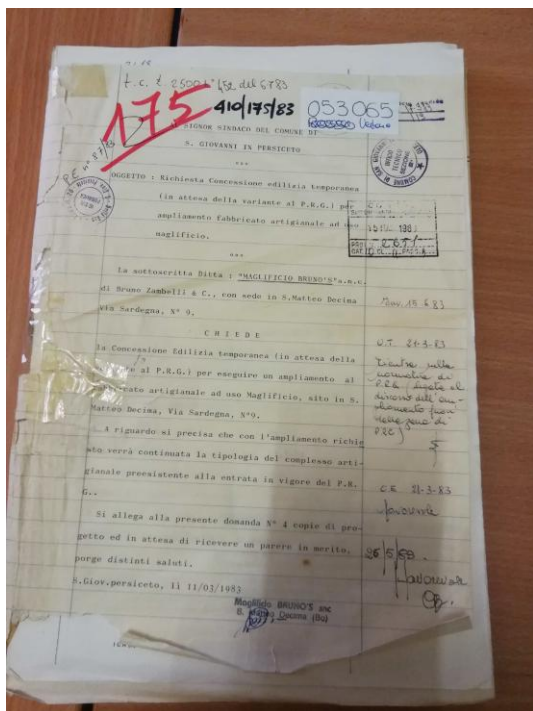


Foto 7

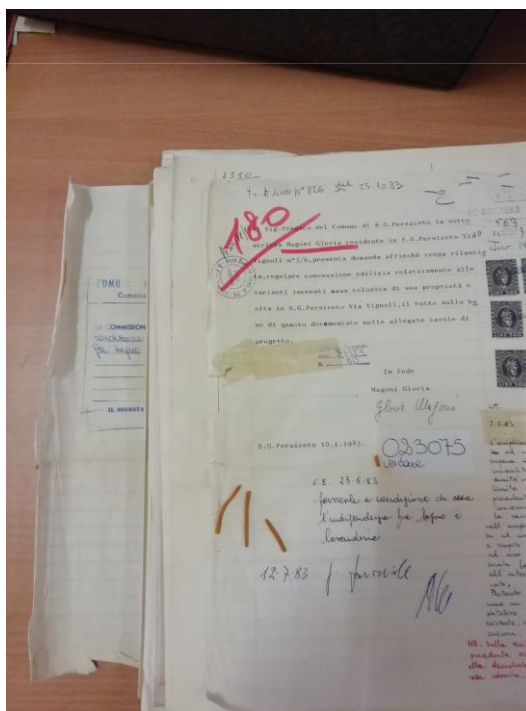


Foto 8

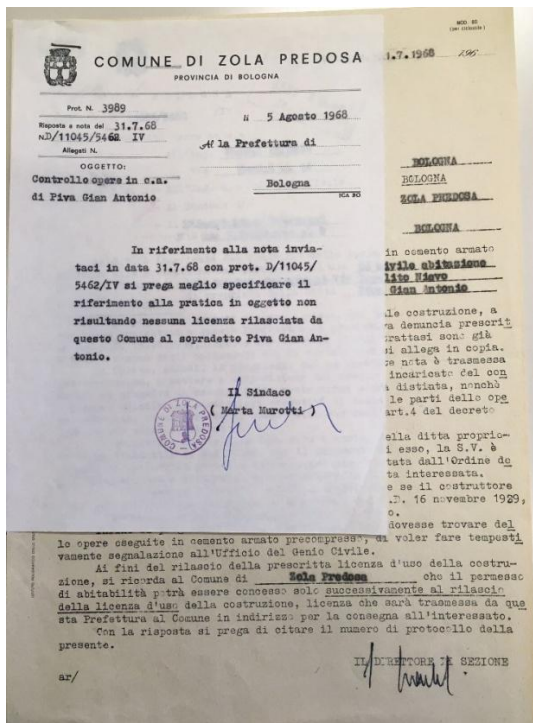


Foto 9



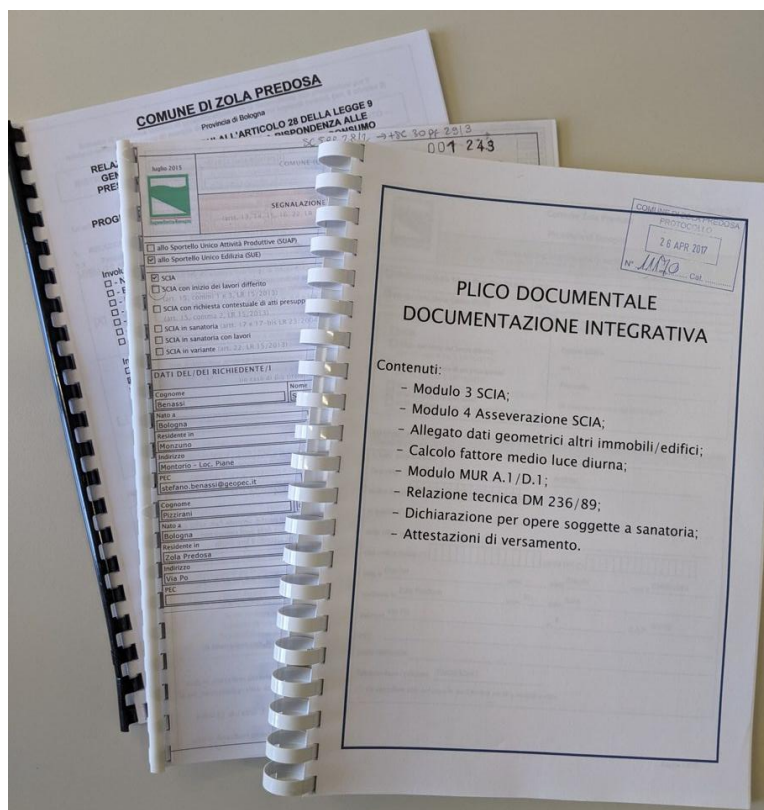
Vi sono pratiche che all'interno hanno relazioni e progetti rilegati con spirali di plastica, con dorsale a bacchetta, a caldo, a pressione, ecc..(Foto 10).

Si ritrovano, inoltre, relazioni con all'interno elaborati grafici, anche di dimensioni importanti, ripiegati.

Alcune pratiche non sono consultabili, e conseguentemente digitalizzabili, senza togliere le graffette posizionate lateralmente e, in alcuni casi, anche nelle parti centrali.

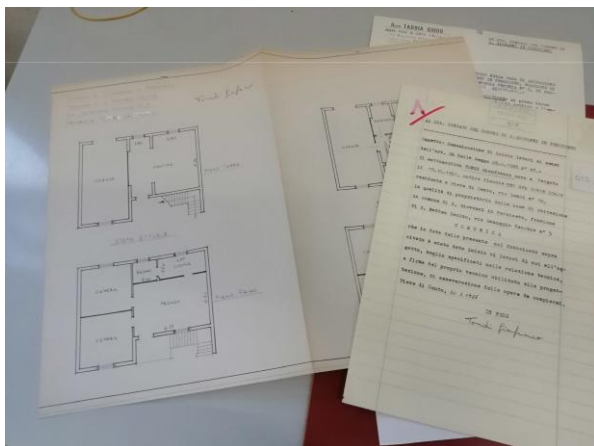
Dopo la lavorazione, che richiederà l'eliminazione delle graffette originarie, delle spirali, delle bacchette, si potrà procedere nel rispetto delle metodiche scientifiche per la conservazione della carta, alla scansione senza l'obbligo di ripristinare ciò che è stato eliminato, ma garantendo l'ordine e la composizione della pratica mediante apposizione di punti metallici.

Foto 10



Alcune fattispecie di pratiche possono essere costituite da un solo documento, o può esserci un allegato grafico privo del numero di protocollo che comunque deve essere digitalizzato (Foto 11)

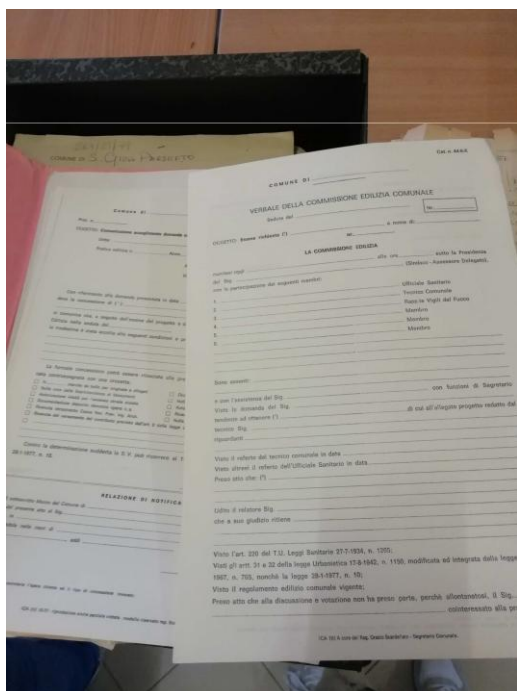
Foto 11



Nelle pratiche può essere presente modulistica non utilizzata (fac-simile), che, ovviamente, non dovrà essere digitalizzata. (Foto 12)

In caso sia presente una duplice richiesta, dovrà essere digitalizzata solo la richiesta protocollata .

Foto 12



La cosiddetta “*tavola degli interventi*”, denominata talvolta anche “*tavola di raffronto/confronto*” o “di sovrapposizione” deve essere obbligatoriamente scansionata a colori.

Es. tavola interventi

