



Comune di  
**San Miniato**

---

*San Miniato, 18 ottobre 2024*

**Ai Gruppi Consiliari  
Forza Italia/Lega/Noi Moderati/PLI  
Fratelli d'Italia**

e p.c.

agli altri CAPIGRUPPO CONSILIARI di  
Partito Democratico  
Noi per San Miniato  
Gruppo Misto  
Filo Rosso

**Oggetto: Risposta all'Interpellanza del Gruppo Consiliare Forza Italia/Lega/Noi  
Moderati/PLI Fratelli d'Italia**

**“Sull’investimento previsto per la digitalizzazione dell’Archivio Edilizia e Urbanistica e  
servizi correlati e nomina Dirigente Settore 3 Servizi Tecnici”.**

Con riferimento all'Interpellanza suddetta si risponde come segue:

*Punto 1 dell'interpellanza, in cui si chiede, sostanzialmente, di riferire circa un'analisi  
dei costi e dei benefici della differente gestione del servizio di digitalizzazione on-demand  
dell'archivio di deposito e da cui si evidenziassero le motivazioni della scelta intrapresa*

1. È stata fatta un'analisi dei costi fra la digitalizzazione on demand dell'archivio (urbanistica e edilizia) e l'indizione di una nuova gara per l'affidamento del servizio di consultazione presso l'archivio di deposito, da cui risulta che:

**COSTO ANNUO DELLA PRECEDENTE GESTIONE DELL'ARCHIVIO URBANISTICA  
E EDILIZIA**

Tot. 81.000 € circa

Voce di spesa così composta:

Affitto deposito via Radice € 11.700

Affitto deposito via dei Fossi € 11.700

Utenze dei suddetti depositi € 1.000 circa

Costo fotocopie, toner, carta, utenze di via De Amicis in quota parte € 3.000 circa

Costo personale € 50.000 circa (gestione di circa 1.200 pratiche annue)



Comune di  
**San Miniato**

---

**COSTO ANNUO A REGIME DELLA NUOVA GESTIONE ARCHIVIO URBANISTICA E EDILIZIA**

Tot. 34.892 € circa

Canone annuo di conservazione: € 8.540

Costo digitalizzazione: € 26.352 (scansione e invio di 1.200 pratiche annue)

Per completezza si specifica che l'affidamento e l'avvio di questo tipo di servizio ha comportato un costo *una tantum* pari a 105.230,24 che tuttavia ha previsto operazioni necessarie ma non svolte precedentemente, quali ad esempio l'indicizzazione di tutto il patrimonio archivistico, la creazione di un portale ad hoc per le pratiche, il trasporto in locali idonei per la conservazione del materiale cartaceo e la fornitura di vari servizi correlati (tra cui un numero dedicato per i professionisti con attivazione di helpdesk a disposizione), che rendono non confrontabili le due gestioni dell'archivio.

Poiché nell'arco di due annualità i costi tra le due gestioni sostanzialmente si equivalgono, sebbene si preveda un importante risparmio a decorrere dalle annualità successive, è stata approntata anche un'analisi tecnica della differente gestione da cui si evidenziano i seguenti e principali benefici:

1. Conservazione del materiale di archivio in depositi che rispondono alla normativa, in continua evoluzione, che riguarda la tutela del patrimonio archivistico italiano.
2. Allineamento del Comune di San Miniato alle direttive europee e nazionali, che vedono nella digitalizzazione dei documenti cartacei un obiettivo strategico di innovazione.
3. La possibilità di una soluzione di conservazione degli archivi che possa prevedere il versamento di altro materiale. Come è noto, periodicamente il Comune è tenuto a riversare nei propri depositi i documenti cartacei proveniente dai propri uffici. Gli archivi precedentemente gestiti dal Comune erano saturi e non era più possibile prevedere dei successivi versamenti. Il Comune avrebbe dovuto allestire un quarto e nuovo deposito con dei costi di allestimento che avrebbero superato quelli sostenuti per l'avvio del nuovo servizio (basti pensare all'acquisto, trasporto e montaggio della scaffalatura di ferro necessaria alla conservazione di migliaia di faldoni, alla locazione di un nuovo deposito e alla sua messa a norma per finalità di conservazione di tonnellate di carta!)
4. Offrire ai cittadini un servizio efficiente, gestibile interamente online e senza costringerli a recarsi fisicamente negli uffici.

Si porta a conoscenza del fatto che tutta la sezione storica dell'archivio, che rientra nella nozione di "archivio storico" così come indicato dal D.Lgs. 42/2004 (Codice dei Beni Culturali) non è stata trasferita e pertanto il Comune di San Miniato continuerà a gestire il suo "patrimonio unico" costituito da documenti e atti, cui si fa riferimento nell'interpellanza. L'Archivio Storico continuerà ad essere gestito direttamente dal Comune presso i locali di via De Amicis con



Comune di  
**San Miniato**

---

personale comunale che ha i requisiti culturali e tecnici per operare in tale settore (scuola di specializzazione in archivistica).

*Punto 2 dell'interpellanza, in cui si chiede di conoscere i tempi del trasloco della documentazione di archivio*

2. Le sezioni dell'archivio dell'urbanistica e dell'edilizia privata sono state già trasferite nei depositi di Parma della ItalArchivi S.r.l. Il trasferimento è avvenuto ad agosto 2024. La rimanente parte dell'archivio verrà trasferita a novembre 2024. Si precisa che i depositi in cui tale materiale verrà conservato si trovano in un'area priva di rischi di esondazione e frane. Lontani da sedi industriali o manifatturiere e da edifici in cui sia conservato materiale pericoloso (così come ha prescritto la competente Soprintendenza Archivistica che ha autorizzato l'operazione). I depositi sono certificati per la conservazione ottimale del materiale cartaceo, potendo assicurare, anche con l'alternarsi delle stagioni, condizioni stabili di umidità e temperatura. Inoltre i depositi sono forniti di tutta la certificazione necessaria per la prevenzione di furti e rischi di incendio.

*Punto 3 dell'interpellanza, in cui si chiede di conoscere quale sarà l'intenzione dell'Amministrazione dopo la scadenza del contratto con ItalArchivi S.r.l.*

3. Dopo un periodo di sperimentazione del contratto, verrà bandita una gara per l'affidamento pluriennale di almeno 7 anni, il cui capitolato verrà redatto sulla base dell'esperienza maturata sino al 2026.

*Punto 4 dell'interpellanza, in cui si chiedono informazioni sulla nomina del Dirigente del Settore 3 – Servizi Tecnici*

4. Il Dirigente Ing. Federico Cioni è entrato in servizio mercoledì 16 ottobre 2024. Il suo curriculum è stato pubblicato su amministrazione trasparente nella Sezione "Personale" - sotto sezione "Titolari di incarichi dirigenziali" il giorno successivo a quello dell'entrata in servizio, giovedì 17 ottobre 2024 e sarà trasmesso a tutti i Consiglieri comunali, tra i documenti di "Comunicazione del Sindaco", in occasione del prossimo Consiglio.



**IL SINDACO**  
Simone Giglioli