



CONSIGLIO COMUNALE DI MAGGIA – MESSAGGIO MUNICIPALE N. 1/2023

Richiesta di credito di CHF 80'000.00 per l'esecuzione di una nuova tappa di riordino dell'archivio comunale

Egregio Signor Presidente,
Gentili Signore, Egregi Signori Consiglieri Comunali,

con il presente messaggio sottoponiamo alla vostra attenzione la richiesta di approvazione di un credito per una nuova tappa di riordino dell'archivio comunale.

Premessa

Con decisione del 19 maggio 2011, il Consiglio comunale approvava un credito di CHF 350'000.00 per il riordino degli archivi dei vecchi Comuni di Aurigeno, Moghegno, Maggia, Lodano, Giumaglio, Coglio e Someo ed il successivo deposito del materiale ordinato in una sala del palazzo comunale di Someo appositamente predisposta.

Dopo alcuni anni di lavoro, nel maggio 2017 il Servizio archivi locali ha consegnato al Municipio gli archivi riordinati. Questi archivi conservano documentazione fino al 2004, anno di costituzione del nuovo Comune.

La documentazione prodotta e ricevuta dal nuovo Comune a partire dal 2004, incarti amministrativi e dell'ufficio tecnico, oltre alle domande e alle notifiche di costruzione, necessita oggi di essere riordinata e inventariata. Per questo motivo è stato richiesto un preventivo al Servizio archivi locali.

Estensione e limiti dell'intervento

Il preventivo prende in considerazione tutta la documentazione prodotta e ricevuta dopo il 2004 e fino al 2020 circa e le domande e notifiche di costruzione dal 2004 al 2022.

Stato fisico di conservazione

Lo stato di conservazione dei documenti è buono. Non sono necessarie misure di tutela.

Descrizione generale dell'intervento e precisione del preventivo

L'obiettivo di un riordino è di permettere agli utenti dell'archivio di reperire agevolmente la documentazione sui vari aspetti della storia locale durante un determinato periodo. Occorre pertanto classificare tematicamente e ordinare cronologicamente ogni incarto dell'archivio. I costi del riordino sono determinati soprattutto dal tempo necessario per compiere questo lavoro.

Sulla base delle esperienze compiute riordinando oltre 150 archivi locali, il Servizio Archivi Locali è stato in grado di determinare con buona approssimazione il tempo necessario per classificare una data quantità di documenti. Fattori come la loro coesione tematica, la loro leggibilità e il loro stato di conservazione possono però incidere sui tempi e sui costi del lavoro. Bisogna quindi tenere in considerazione una possibile variazione nella misura del 10%.

Al termine dell'intervento di riordino saranno forniti gli inventari degli archivi sia come stampati sia in forma digitale (file di Adobe Acrobat e banca dati per le domande di costruzione in Acces).

Spese di trasferta

Le spese di trasferta sono calcolate partendo dalla premessa che il riordino della quasi totalità della documentazione sarà effettuato a Maggia. Le spese indicate nel preventivo potrebbero essere più contenute di quanto esposto se vi sarà la possibilità di affidare l'incarico di riordino ad una collaboratrice residente ad Avegno.

Materiale per la conservazione

Nel preventivo si tiene conto di tutto il materiale necessario per una corretta conservazione dei documenti (cartelle, scatole, contenitori speciali ecc.). Non sono invece comprese eventuali spese legate alla logistica (mobilio, armadi). Tuttavia, possiamo già dire che l'armadio modello Compactus presente presso la sala del palazzo comunale di Someo è in grado di contenere ancora parecchio materiale per cui al momento non si prevedono spese per l'acquisto di mobilio.

Valori unitari utilizzati

I costi sono calcolati in base ai seguenti valori unitari:

- onorario: fr. 70.00 per ora di lavoro
- trasferte: fr. 0,55.- / km
- vitto: fr. 18.00 per pasto

Priorità d'intervento e tempi esecutivi

Qui di seguito si fornisce un preventivo per le due sezioni dell'archivio. L'ordine di successione dei vari interventi e delle fasi che li compongono potrà essere impostato a seconda delle priorità decise di comune accordo.

I tempi esecutivi dovranno essere concordati. Considerati i limiti della capacità operativa del Servizio Archivi Locali e la sua necessità di essere presente nelle varie regioni del Cantone, si ritiene che il lavoro vada eseguito sull'arco di almeno 2-3 anni, di conseguenza anche il finanziamento potrà essere diluito sullo stesso arco di tempo.

Stato attuale dell'archivio

L'archivio comunale di Maggia è conservato per lo più presso la casa comunale a Maggia (nei locali sotto tetto e in quelli assegnati all' Ufficio tecnico e all'Ufficio del controllo abitanti) e in parte presso l'archivio storico a Someo (compactus).

Dimensioni dell'archivio

1.1 Incarti dal 2004 al 2020: **circa 7'100 dossier**, di cui

- 1'800 circa immediatamente eliminabili perché senza valore amministrativo, legale e storico
- 1'500 eliminabili in futuro, scaduti i termini legali e amministrativi di conservazione.

1.2 Edilizia privata dal 2004 al 2022: **circa 1'800 dossier**.

Intervento di riordino e preventivo dei costi

1.1 Incarti dal 2004 al 2020

Intervento:

- Soppressione, previo accordo del Comune, della documentazione priva d'interesse storico, giuridico e amministrativo.

- Riordino interno degli incarti e loro classificazione in base alla sistematica già utilizzata per gli archivi degli ex Comuni (con adattamento delle sottocategorie alle particolarità della documentazione più recente).
- Suddivisione fisica e ordinamento cronologico degli incarti classificati.
- Sostituzione di tutti i contenitori (cartelle, scatole, ecc.).
- Redazione di un inventario sistematico-cronologico con segnalazione in nota dei documenti più importanti per l'evoluzione del Comune e per la storia locale.

Onere lavorativo e costi:

Lavoro	600 ore	..... fr.	42'000.00
Materiale per la conservazione		..... fr.	8'250.00
Trasferte	56	..... fr.	2'280.00
Pasti	56	..... fr.	1'008.00
Totale		..... fr.	53'538.00

+/- 10 %

1.2. Domande e notifiche di costruzione (2004-2022)

Intervento:

- Nessun riordino interno, sostituzione dei contenitori (scatole, cartelle).
- Ripresa, quando sono menzionati negli incarti, dei seguenti dati: anno della licenza, estremi cronologici dell'incarto, numero di mappa, località dove si trova la costruzione, proprietario, istante, oggetto della domanda, tipo di intervento, presenza di opposizioni e ricorsi. Sarà mantenuto l'attuale ordine, vale a dire per N. di mappa.
- Immissione dei dati in una banca dati digitale. Ogni tipologia sopra elencata è immessa in un campo a sé stante. Il Servizio archivi locali ha sviluppato un applicativo con il programma Microsoft Acces, per l'inventariazione delle domande e notifiche di costruzione che metterebbe gratuitamente a disposizione del Comune, senza però assumersi né la responsabilità su eventuali malfunzionamenti né gli oneri di manutenzione dello stesso. I dati potranno essere eventualmente forniti in altri applicativi (Filemaker, Excel, ecc.) a dipendenza delle esigenze del Comune.
- Attribuzione di una segnatura a ogni incarto e applicazione di un'etichetta riportante la stessa.

Onere lavorativo e costi:

Lavoro	310 ore	..... fr.	21'700.00
Materiale per la conservazione		..... fr.	2'270.00
Trasferte	43	..... fr.	1'750.00
Pasti	43	..... fr.	774.00
Totale		..... fr.	26'494.00

+/- 10 %

Riepilogo costo riordino archivio del Comune di Maggia

	Ore di lavoro	Costo lavoro (fr.)	Costo materiale (fr.)	Pasti e trasferte (fr.)	Totale
--	----------------------	---------------------------	------------------------------	--------------------------------	---------------

Riordino incarti e domande di costruzione

Riordino incarti	600	42'000.00	8'250.00	3'288.00	53'538.00
Riordino domande di costruzione	310	21'700.00	2'270.00	2'524.00	26'494.00
Totale	910	63'700.00	10'520.00	5'812.00	80'032.00

Conclusioni

Il Municipio è dell'opinione che questa nuova tappa di riordino dei documenti d'archivio, che verrà effettuata secondo criteri scientifici, è l'indispensabile premessa per assicurarne la loro salvaguardia e per poter, in un secondo momento, procedere alla loro valorizzazione.

L'archivio storico, come già avviene attualmente, verrà messo a disposizione di studiosi e interessati: l'auspicio è che in futuro possano concretizzarsi ricerche a carattere storico riferite a realtà o a tematiche puntuali, che possano sfociare in pubblicazioni che contribuiscano a conoscere meglio il passato del nostro territorio.

L'operazione oggetto di questo credito altro non è che un nuovo tassello fondamentale nell'ottica della salvaguardia della memoria storica della realtà comunale di Maggia visto che, come molti di voi sapranno, anche gli enti patriziali e parrocchiali hanno provveduto, nel recente passato, grazie anche ad incentivi concessi dal Comune, al riordino dei rispettivi archivi.

Da ultimo ma non meno importante, il riordino e il trasferimento a Someo del materiale ordinato, permetterà di liberare importanti spazi nell'attuale archivio presso il palazzo comunale di Maggia che attualmente è al limite della sua capacità ricettiva.

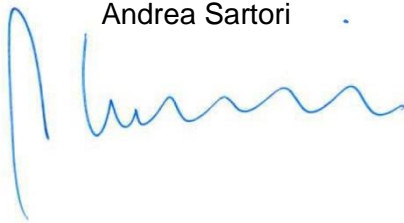
Sulla scorta di quanto sopra esposto chiediamo pertanto al Consiglio comunale di voler risolvere:

1. È concesso un credito di CHF 80'000.00 per l'esecuzione di una nuova tappa di riordino dell'archivio comunale.
2. La spesa verrà attivata nel conto di bilancio 1404.00 ed ammortizzata al tasso del 3%.
3. Il credito decade se non utilizzato entro 2 anni dalla data di ratifica da parte del legislativo.

Con perfetta stima.

PER IL MUNICIPIO:

Il Sindaco:
Andrea Sartori



Il Segretario:
Luca Invernizzi

