



**Ris. mun. n° 3211 del 28.10.2019**  
**In esame alla Commissione della Gestione**  
29.10.2019

## **Messaggio municipale N° 26/2019**

### **Riordino Archivi comunali**

### **Richiesta di un credito di fr. 216'000.00**

Al Lodevole Consiglio comunale di Castel San Pietro,  
Signori e Signore Presidente e Consiglieri comunali,

vi sottoponiamo qui di seguito un'importante richiesta di credito che, se accolta, darà la possibilità di procedere, in stretta collaborazione con i preposti Servizi cantonali, ad un riordino degli archivi comunali degli ex Comuni di Monte e di Casima nonché del Comune di Castel San Pietro e la loro centralizzazione in un'unica sede ubicata nel nuovo spazio interrato, riservato ad archivio comunale, nello stabile della Masseria Cuntitt.

#### **Un po'di storia**

Nel libro 'Storia di Mendrisio' (Volume III-Mendrisio 2006) l'autore F.Medici spiega come

*" Ogni Comune, all'indomani della nascita del nuovo Cantone, deve avere cura di tutti i documenti che riguardano la Municipalità a cominciare dalle antiche carte e dai registri ereditati dal passato.*

*Venivano pertanto redatti inventari che rispettavano una logica dettata dalle esigenze amministrative riconducibili a tre voci chiare: Municipalità, Patriziato, Luoghi pii.*

*Nel contempo di anno in anno si andavano aggiungendo fasci di lettere contenenti le più svariate richieste o comunicazioni, registri protocollari e, dopo la metà del secolo (NdR '19), anche i registri di popolazione e i nuovi piani catastali, segno tangibile della trasformazione socioeconomica ma insieme culturale e spaziale dei Comuni.*

*L'archivio ha avuto quindi la responsabilità di salvaguardare la storia e le storie e tale sarà la sua funzione anche nel futuro perché l'archivio è una struttura aperta, in continuo accrescimento. Attraverso il complesso dei documenti prodotti dall'amministrazione marca l'evoluzione della comunità, registra persistenze e mutamenti, ne fissa i caratteri.*

*Esso può quindi, a ragione essere definito la "memoria organizzata" della collettività locale. (...) Corrispondenze, processi verbali, registri, risoluzioni, rapporti, mappe, genealogisti, appassionati di storia locale.*

*Ma gli archivi si stanno rilevando sempre più una fonte insostituibile per progettare il futuro. E, oggi, sono un punto di riferimento usuale per pianificatori, architetti, economisti e tecnici impegnati nei più svariati campi di attività.”*

Si può pertanto affermare che la riorganizzazione, secondo criteri scientifici, dei documenti depositati nell'archivio comunale è l'indispensabile premessa per assicurarne la loro salvaguardia e per poter, in un secondo momento, procedere alla loro valorizzazione.

L'archivio sarà consultabile da studiosi e interessati: l'auspicio è che in futuro possano concretizzarsi ricerche a carattere storico riferite a realtà o tematiche puntuali, che possono sfociare in pubblicazioni che contribuiscano a conoscere meglio il passato del nostro territorio. Quello del riordino degli archivi comunali è un tassello fondamentale nell'ottica della salvaguardia della memoria storica e della realtà comunale di Castel San Pietro.

## **Oggi**

L'attuale Comune di Castel San Pietro è il frutto dell'aggregazione con gli ex comuni di Monte, Casima e la frazione di Campora dell'allora comune di Caneggio realizzate nel 2004.

Le aggregazioni hanno portato in dote al nuovo Comune un patrimonio archivistico relativo agli ex comuni di Monte e Casima (escluso Campora in quanto già frazione di Caneggio oggi aggregato con Breggia), solo parzialmente ordinato e perciò non completamente fruibile.

Il Municipio ha deciso per un intervento completo di riassetto degli archivi comunali in previsione del trasferimento definitivo degli stessi presso lo stabile Cuntitt.

La decisione è stata maturata nella consapevolezza che l'investimento del mantenimento della memoria della comunità sia un atto dovuto ai cittadini di Castel San Pietro.

La legge sull'archiviazione e sugli archivi pubblici del 15 marzo 2011 LArch e relativo Regolamento del 28 marzo 2012 RArch prevede, infatti, che i Comuni conservino in buon ordine il proprio archivio, sia storico sia degli anni recenti, e che si adoperino perché esso possa divenire strumento di cultura.

Oltre la legge, l'archivio comunale rappresenta una risorsa culturale senza la quale l'identità della comunità uscirebbe svilita e appannata.

Il progetto ha come scopo quello di riordinare il patrimonio documentario storico del Comune attraverso: il riordino e l'inventariazione della documentazione storica e la redazione degli inventari.

Al termine dei lavori, gli archivi di Castello e degli ex comuni di Casima e Monte verranno collocati nella nuova sede presso i Cuntitt, in uno spazio, come detto, appositamente creato e arredato.

## **Servizio archivi locali (SAL)**

Il Servizio archivi locali (SAL) è stato istituito nel 1990 con il compito di salvaguardare e valorizzare gli oltre 600 archivi comunali, patriziali e parrocchiali sparsi nel territorio ticinese.

I suoi compiti principali sono il censimento e l'ispezione degli archivi locali, gli interventi di "salvataggio" e nei casi più urgenti, la consulenza agli enti locali per la conservazione e la gestione dei documenti, l'inventariazione e riordino degli archivi e la consulenza per la ricerca di fonti e la loro consultazione.

Confrontato a una situazione di generale degrado, il SAL ha dato finora la priorità al riordino degli archivi. È un provvedimento che permette di salvaguardare i documenti (grazie alla migliore conservazione) e di valorizzarli, cioè di renderli consultabili tramite la loro classificazione e la redazione di inventari.

Il SAL opera sul territorio cantonale, fornendo prestazioni, consulenze e supporto in materia di archiviazione e di gestione dei documenti e tutela dei materiali e le conoscenze presenti a livello locale con progetti e servizi specifici.

### **Interventi di riordino precedenti**

Già a partire da metà dagli anni Novanta il SAL era intervenuto nell'attuale giurisdizione comunale di Castel San Pietro, eseguendo i rilevamenti della documentazione presente negli archivi degli allora Comuni di Casima e Monte.

Nel 2003, in previsione dell'aggregazione fra Castello, Casima e Monte, concretizzatasi nell'aprile 2004, il SAL aveva effettuato il rilevamento della documentazione dell'archivio comunale di Castel San Pietro. Due anni più tardi, cioè nel 2006, il SAL eseguiva l'aggiornamento dei rilevamenti degli archivi di Casima e Monte e contemporaneamente eliminava la documentazione priva di valore amministrativo, legale e storico.

Nel corso del 2018 il Municipio ha di nuovo contattato il SAL allo scopo di instaurare una collaborazione volta al riordino e al trasloco di tutti gli archivi comunali nella nuova sede.

Tre tappe d'intervento sono state individuate:

- La prima che prevedeva l'aggiornamento del rilevamento e un nuovo scarto dell'archivio comunale di Castel San Pietro; è stata portata a termine nel corso del mese di febbraio 2019 con il trasporto fisico di tutto il materiale in un aula del prefabbricato situato in Via G.B.Maggi e ciò per permettere l'inizio dei lavori di ristrutturazione dello stabile delle ex scuole dove trovava spazio, fino a quel momento, l'archivio comunale di Castel San Pietro;
- La seconda, in corso di esecuzione, si prefigge il riordino degli incarti di edilizia privata (riordino interno degli incarti suddivisi per numero di mappale, riordino cronologico degli incarti e sostituzione dei contenitori, ripresa per ogni incarto dei dati relativi al proprietario, istante, progettista, frazione, ubicazione, mappale, tipo di intervento, data rilascio licenza, ecc.) e la loro classificazione in un programma informatico già in uso presso l'UT. Per questo lavoro il Municipio ha proceduto all'assunzione di una persona con un contratto a ore. In questo modo si è favorito il reinserimento professionale di una persona al beneficio di una rendita parziale di invalidità. Operazione sostenuta economicamente dall'Al.
- La terza, oggetto del presente messaggio, consiste nel riordino di tutti i documenti antecedenti il 2009 circa presenti negli archivi del Comune. La documentazione prodotta negli anni successivi è considerata parte dell'archivio corrente.

### **Intervento di riordino**

In premessa, va rilevato che considerati i limiti della sua capacità operativa e la necessità di essere presente nelle varie regioni del Cantone, il SAL è nell'impossibilità di occuparsi esclusivamente sia della sistemazione dell'archivio di Castello sia di quelli della Valle (ex Comuni di Monte e Casima).

Si potrebbe ipotizzare che il SAL si assuma il compito sistemare quelli della Valle (tempo stimato 2-3 anni) mentre, in contemporanea, quello di Castello potrebbe essere ordinato da un archivista assunto per questo specifico compito. Se il lavoro verrà eseguito a tempo pieno (circa 220 giorni lavorativi annui di 8.5 ore ciascuno), l'esecuzione completa dell'intervento di riordino è stata valutata in circa 1 anno e mezzo.

In questo caso il SAL potrebbe assumersi il ruolo di consulente e, soprattutto nelle prime fasi del lavoro, accompagnare chi si occuperà del riordino, fornendogli (se del caso) il supporto necessario per espletare autonomamente la missione.

Il Municipio ha chiesto al SAL di formulare delle proposte e un preventivo di spesa per il riordino degli archivi.

Grazie alle esperienze compiute riordinando oltre 150 archivi locali, il SAL è in grado di determinare con buona approssimazione il tempo necessario per classificare una determinata quantità di

documenti. Fattori come la coesione tematica, la loro leggibilità e il loro stato di conservazione possono però incidere sui tempi e sui costi di lavoro. Occorre quindi tenere in considerazione un margine di sicurezza del 10%.

Si rileva che i tempi sono calcolati sulla base delle modalità operative del SAL e sulle attuali competenze dei suoi collaboratori, per cui è presumibile che personale meno preparato impieghi più tempo nell'effettuare i medesimi compiti.

L'intervento di personale che si dedica esclusivamente e regolarmente al riordino dell'archivio di Castel San Pietro porterà verosimilmente a una riduzione del tempo di lavoro stimato.

### **Descrizione dell'intervento di riordino**

Il riordino permette di archiviare definitivamente tutti i documenti e individuare con precisione quelli senza valore storico o amministrativo e quindi di eliminarli, di sostituire tutti i materiali di conservazione, di elaborare un inventario assai dettagliato che permetta ricerche rapide e mirate (sia in forma cartacea sia in forma digitale).

Riassumendo il riordino è basato sugli interventi abitualmente effettuati dal SAL per ogni tipologia documentaria, in particolare:

#### Documenti sciolti del XIX e XX secolo

- . soppressione dei documenti privi d'interesse storico, giuridico e amministrativo
- . classificazione di ogni singolo documento in base ad una sistematica composta di 43 categorie principali, suddivise in ulteriori 150-200 sottocategorie
- . riordino cronologico (per anno) dei documenti classificati e la loro sistemazione in cartelle e scatole d'archivio
- . redazione di un inventario sistematico-cronologico con segnalazione in nota dei documenti più importanti per la storia locale.

#### Incarti

- . soppressione dei documenti privi d'interesse storico, giuridico e amministrativo
- . classificazione di ogni unità archivistica (incarto) in base ad una sistematica composta di 43 categorie principali, suddivise in sottocategorie a dipendenza della struttura della documentazione
- . riordino interno degli incarti
- . suddivisione fisica e ordinamento cronologico degli incarti classificati
- . sostituzione dei contenitori (cartelle, scatole, ecc.)
- . redazione di un inventario sistematico-cronologico con segnalazione in nota dei documenti più importanti per la storia locale

#### Libri protocollari e registri

- . pulizia dei volumi, loro inventariazione e numerazione
- . collocazione in appositi contenitori dei registri che lo necessitano
- . redazione di un inventario sistematico-cronologico dei registri

#### Piani

- . primo esame dei piani e soppressione di quelli senza nessun valore informativo
- . inventariazione dei piani da conservare e loro collocazione in appositi contenitori
- . redazione di un inventario

#### Fotografie, documenti video e audio

- . primo esame della documentazione e soppressione di quei documenti senza nessun valore informativo
- . inventariazione e collocazione in appositi contenitori
- . redazione di un inventario

**Situazione di dettaglio****Casima**

L'archivio di Casima non è mai stato riordinato, anche se negli anni Novanta il SAL ha effettuato dei rilevamenti, non esiste un inventario. Lo stesso è ospitato nelle ex case comunali di Casima e di Monte.

Lo stesso è composto da:

- . documenti sciolti secoli XIX e XX secolo (1860-1970 circa): .....circa 10'500 fogli
- . incarti dei secoli XX e XXI (1940-2004): .....circa 260 dossier
- . libri protocollari, registri e tabelle (secoli XIX e XXI): .....289 volumi
- . piani e mappe (XX secolo): .....30

<b>Stima ore di lavoro 558</b> a fr. 55.00 per ora di lavoro	fr.	30'690.00	
<b>Materiale per la conservazione</b>	fr.	1'660.00	
<b>Trasferte 10</b> a fr. 0.60/km	fr.	640.00	
<b>Pasti 10</b> a fr. 18.00/pasto	fr.	180.00	
<b>Totale</b>	<b>fr.</b>	<b>33'170.00</b>	+/- 10%

**Monte**

L'archivio di Monte non è mai stato riordinato, anche se nel 1994 e nel 2006 sono stati effettuati dei rilevamenti da parte del SAL, e quindi non esiste un inventario. E' ubicato nella ex casa comunale di Monte.

Lo stesso è composto da:

- . incarti dei secoli XX e XXI (1911-2004): .....circa 720 dossier
- . libri protocollari, registri e tabelle (secoli XIX e XXI): .....circa 62 volumi
- . piani e mappe (XX secolo): .....56
- . fotografie, video (XX secolo):.....128

<b>Stima ore di lavoro 272</b> a fr. 55.00 per ora di lavoro	fr.	14'960.00	
<b>Materiale per la conservazione</b>	fr.	1'224.00	
<b>Trasferte 23</b> a fr. 0.60/km	fr.	1'449.00	
<b>Pasti 23</b> a fr. 18.00/pasto	fr.	414.00	
<b>Totale</b>	<b>fr.</b>	<b>18'047.00</b>	+/- 10%

**Castel San Pietro**

Anche se negli anni Novanta, nel 2003 e nel 2006 sono stati effettuati dei rilevamenti da parte del SAL, l'archivio di Castel San Pietro non è mai stato riordinato perciò non esiste un inventario.

L'archivio è attualmente collocato negli stabili prefabbricati in Via G.B.Maggi.

Lo stesso è composto da:

- . documenti sciolti dei secoli XIX e XX:.....circa 3'500 fogli
- . incarti dei secoli XIX e XXI (1890-2009): .....circa 8'500 dossier
- . libri protocollari, registri e tabelle (secoli XIX e XXI): .....circa 450 volumi
- . piani e mappe (XX secolo): .....67
- . fotografie, documenti video (XX secolo):.....40

<b>Stima ore di lavoro 2'400</b> a fr. 55.00 per ora di lavoro	fr.	132'000.00	
<b>Materiale per la conservazione</b>	fr.	11'000.00	
<b>Trasferte 282</b> a fr. 0.60/km	fr.	16'582.00	
<b>Pasti 282</b> a fr. 18.00/pasto	fr.	5'076.00	
<b>Totale</b>	<b>fr.</b>	<b>164'658.00</b>	+/- 10%

La tariffa oraria di fr. 55.00/ora applicata a questo nostro progetto a breve sarà aumentata a fr. 70.00/ora. Ci è stata garantita la tariffa più conveniente per l'intero arco temporale del riordino.

### **Impegno finanziario**

In base alle indicazioni fornite dalla SAL si stima un impegno di circa 3'230 ore di lavoro per eseguire il riordino completo di tutti gli archivi del Comune di Castel San Pietro (escluse quelle impiegate per il riordino degli incarti edilizi).

Come già anticipato, il SAL non è in grado di eseguire prioritariamente il riordino dei nostri archivi, se non dilazionandolo sull'arco di diversi anni (5-6).

Il Municipio ha deciso di

- collaborare con il SAL per il riordino degli archivi di Casima e Monte,
- assumere personale qualificato (per formazione e competenze) a tempo determinato per il riordino dell'archivio di Castel San Pietro e
- come già detto, è già in fase di realizzazione con un progetto integrativo con personale a ore, il riordino delle pratiche edilizie.

L'impegno di personale direttamente alle dipendenze del Comune potrebbe ridurre il costo valutato.

L'Esecutivo si pone quale obiettivo la conclusione del riordino degli archivi in un arco temporale di al massimo due anni dall'inizio dei lavori.

Non vi sono oneri finanziari diretti sulla gestione contabile corrente del Comune, anzi il riordino dovrebbe agevolare le operazioni di accesso ai documenti d'archivio.

Gli ammortamenti contabili, secondo le regole del nuovo modello contabile armonizzato 2 (MCA2 - per noi in vigore dall'anno prossimo, uno dei primi 12 comuni in Ticino), sono previsti in una durata dell'investimento di 15 anni e di conseguenza in ca. fr. 15'000.00/anno.

### **Riassunto dei costi**

I costi previsti si riassumono, con un margine di variazione del +/-10%, in circa **fr. 216'000.00** (arrotondato) e meglio:

- Casima	fr.	<b>33'170.00</b>
- Monte	fr.	<b>18'047.00</b>
- Castel San Pietro	fr.	<b>164'658.00</b>
<b>Totale</b>	<b>fr.</b>	<b>215'875.00</b>
		=====

### **Passi successivi**

La materia archivistica è sempre in evoluzione sia dal lato concettuale sia dal lato tecnico. L'intervento proposto con il presente messaggio non è quindi una conclusione ma un inizio per una nuova gestione archivistica comunale.

Infatti, la documentazione ricevuta e prodotta continuerà ad essere archiviata nel tempo, così come la gestione dell'archivio di deposito e dell'archivio corrente.

In questo ambito trattiamo, senza approfondirlo, il tema dei documenti digitali, della digitalizzazione e della gestione elettronica.

La gestione e l'archiviazione dei documenti digitali si basa sui medesimi principi di quelli cartacei e ha gli stessi obiettivi.

La gestione razionale dei documenti è indipendente dal supporto.

L'archiviazione a lungo termine non è un semplice salvataggio di dati.

I documenti storici vanno in ogni caso ordinati, catalogati e conservati. La digitalizzazione degli attuali documenti storici o di parte di essi, non oggetto di questo messaggio municipale, potrebbe essere un valido strumento per favorirne la consultazione.

Oggi inizia a farsi largo, a livello cantonale e federale e in alcune città del Cantone, il concetto di *record management*, inteso come utilizzo di applicativi informatici moderni e aggiornati per la gestione dei documenti, dalla loro origine all'archiviazione a lungo termine nei casi in cui è necessario.

Il passaggio dal primato della documentazione cartacea al primato dei documenti digitali va progettato in modo cosciente.

Il Municipio e l'Amministrazione rimangono a disposizione per eventuali informazioni.

Il Municipio invita quindi il Consiglio comunale a voler risolvere:

- è concesso un credito di fr. 216'000.00 per il riordino dell'archivio comunale di Castel San Pietro e degli ex comuni di Casima e Monte e la loro centralizzazione, nello spazio destinato a questo scopo, nella Masseria Cuntitt;
- l'investimento sarà addebitato al conto 020.5290.003 "Catalogazione documenti e riunione archivi".
- il credito sarà considerato decaduto se i lavori non saranno iniziati entro 1 anno dalla sua concessione.

IL MUNICIPIO