



Riviera, 26 marzo 2024

## **Messaggio Municipale no. 5/2024**

### **RICHIESTA DI CREDITO DI CHF. 208'500.00 PER LE OPERE NECESSARIE ALLA SISTEMAZIONE DEGLI ARCHIVI STORICI DEGLI EX-COMUNI, ORA QUARTIERI DEL COMUNE DI RIVIERA**

Signora Presidente,  
Signore e Signori Consiglieri comunali,

vi sottoponiamo, per esame e approvazione, il messaggio concernente la concessione di un credito per le opere necessarie alla costituzione del nuovo archivio storico del Comune di Riviera.

#### **1. PREMESSA – INTRODUZIONE**

Con le elezioni dei poteri comunali, il 3 aprile 2017 il Comune di Riviera è divenuto realtà, concretizzando così il processo aggregativo partito qualche anno addietro. Di conseguenza, i Comuni ora facenti parte della nuova istituzione hanno cessato la propria attività. Nei mesi successivi è sorta dunque l'esigenza, assommata a quella ben più impellente di ricostruire da zero l'impianto comunale, di capire il destino che gli archivi degli ex-Comuni – testimonianza storica degli enti oramai estinti – avrebbero dovuto avere a seguito dell'aggregazione.

Si ricorda che la Legge sull'archiviazione e sugli archivi pubblici (LArch) del 15 marzo 2011 attribuisce agli enti locali la competenza di archiviazione sui propri documenti, con lo scopo esplicito di contribuire alla certezza del diritto nonché alla gestione continua e razionale dei documenti degli enti pubblici.

Garantire conservazione, reperibilità e fruibilità della documentazione non è, tuttavia, un mero obbligo di legge, bensì una base che possa permettere una salvaguardia del vissuto di un'istituzione, tramandandone la memoria e permettendo operazioni di valorizzazione importanti al fine di plasmare la memoria collettiva.

È utile ricordare che per documenti con valore archivistico si intendono tutte le informazioni registrate, indipendentemente dal loro supporto, che sono state raccolte o prodotte nell'adempimento di compiti pubblici, le quali rivestono un'importanza giuridica, politica, amministrativa, economica, sociale e culturale oppure che hanno un grande potenziale informativo.

#### **2. GLI ARCHIVI DEGLI EX-COMUNI**

Parallelamente al processo aggregativo, si è reso necessario meditare su come gestire la documentazione che gli ex-comuni hanno portato in dote al nuovo Comune di Riviera. La prima operazione necessaria è stata quella di rilevare il quantitativo e la tipologia di documentazione presente nei quattro archivi. Questa attività è fondamentale non solo per poter allestire un luogo adeguato alla sua conservazione, ma pure per poter garantire il passaggio di informazioni tra le vecchie amministrazioni e quella nuova. A tale scopo, grazie alla collaborazione con il Servizio archivi

locali dell'Archivio di Stato del Canton Ticino, è stato possibile giungere ad una conoscenza sufficientemente chiara dello stato degli archivi presenti, che viene di seguito qui sinteticamente esposta.

#### Archivio del Comune di Osogna

Ultimo riordino: non conosciuto

Stato alla presa in consegna: caotico.

La parte più antica (ottocentesca-novecentesca) è conservata in un locale a Pian Terreno, mentre il resto della documentazione è suddivisa tra ex-prigione, svariati armadi negli uffici a P1 e nella sala server a P2. La documentazione degli incarti di costruzione, prima custodita nel sottotetto in condizioni assolutamente precarie, si trova ora nella sala server. Oltre a un primo scarto, molto tempo è stato impiegato per il riordino sommario degli incarti relativi all'edilizia (conservati in precedenza senza un criterio archivistico), nella fattispecie per la costruzione di un database delle domande di costruzione, prima assente. In cassaforte sono custoditi i documenti più antichi (circa una ottantina di documenti datati tra il 1518 al 1909). La situazione logistica è quasi arrivata a saturazione.

Stato attuale: il primo inventario consente ora ricerche abbastanza mirate. Si può stimare in 98 metri lineari (compresi gli scarti futuri) la massa dell'archivio di Osogna.

#### Archivio del Comune di Cresciano

Ultimo riordino: non conosciuto

Stato alla presa in consegna: abbastanza ordinato. Si rileva una cesura piuttosto netta nei primi anni Novanta, quando l'arrivo di Dino Genini quale Segretario comunale ha segnato una sistematicità molto più presente, di cui ha beneficiato lo stato dell'archivio.

La documentazione si trova nel locale sotterraneo dell'edificio, in condizioni atmosferiche e di salubrità tutt'altro che ottimali. È da segnalare come quello di Cresciano sia l'archivio più profondo in termini storici, con una parte di incarti risalente a periodi pre-ottocenteschi (circa 200 documenti datati tra il 1418 e il 1799, la più corposa tra i quattro quartieri). Anche il numero di registri conservati è di gran lunga superiore a quello degli altri. La situazione logistica è quasi arrivata a saturazione.

Stato attuale: il primo inventario consente ora ricerche abbastanza mirate. Il patrimonio archivistico di Cresciano si può stimare in circa 82 metri lineari (compresi gli scarti futuri). Va segnalata la presenza di parti estranee all'archivio del Comune, riferite soprattutto al Patriziato e alla Parrocchia di Cresciano.

#### Archivio del Comune di Iragna

Ultimo riordino: 2015, a cura dell'Archivio di Stato del Canton Ticino

Stato alla presa in consegna: piuttosto ordinato.

Con l'aggregazione, e la concentrazione di numerosi incarti degli altri Comuni presso la sede dell'Ufficio tecnico, si è reso necessario procedere con un nuovo inventario. La documentazione si trova nel locale archivio al P1 e nel rifugio a P-1. La documentazione è pressoché tutta novecentesca.

Stato attuale: il secondo inventario consente ricerche abbastanza mirate. Tuttavia la situazione logistica della sede di Iragna è arrivata a completa saturazione, rendendo difficile dunque mantenere quanto fatto durante il riordino poiché l'archivio corrente del nuovo Comune si sta accumulando a quanto già presente. La massa dell'archivio di Iragna è quantificabile in circa 64 metri lineari (scarto futuro compreso).

#### Archivio del Comune di Lodrino

Ultimo riordino: 2012, a cura dell'Archivio di Stato del Canton Ticino.

Stato alla presa di consegna: piuttosto ordinato.

L'intervento a cura della Sezione Archivi Locali ha permesso la costruzione di un inventario di massima completo. Nel 2018, inoltre, si è provveduto ad un aggiornamento. La documentazione, pressoché tutta novecentesca, si trova nel sottotetto a P2 e nel locale compactus a PT.

Stato attuale: l'inventario consente ricerche mirate. Come per il caso di Iragna, si sta raggiungendo la completa saturazione. L'archivio di Lodrino è il più consistente, contando circa 160 metri lineari (scarto futuro compreso).

Si tiene a precisare che i quantitativi forniti sono da considerarsi delle stime, in quanto frutto di un lavoro preliminare che non è un'operazione di riordino completa. Pertanto la massa documentaria potrà ancora variare, a seguito di scarti mirati o piccole nuove integrazioni.

A compendio della situazione attuale relativa agli archivi storici, si vuole dare una panoramica anche sullo stato dell'archivio amministrativo del Comune di Riviera. Grazie alla presenza all'interno dell'organico di una persona formata nel campo, è stato possibile, oltre a collaborare proficuamente con il Servizio archivi locali, elaborare un titolario che viene tenuto aggiornato e permette un'unità di intenti nella classificazione in tutte le sedi.

I problemi di spazio – da intendersi qui non unicamente come mancanza di spazio fisico, ma pure come difficoltà nel gestire un archivio sparso in più luoghi, pur nello stesso stabile – condizionano infatti la gestione dell'archiviazione non permettendo una corretta separazione tra archivio corrente (ossia pratiche aperte) e amministrativo (ossia pratiche chiuse ma ancora utili all'attività). Problemi che saranno risolti, evidentemente, con il trasloco degli archivi storici.

### **3. UBICAZIONE E ASPETTI TECNICI**

La massa documentaria degli archivi storici degli ex-Comuni ammonta dunque a circa 404 metri lineari, scarti futuri compresi. A questa cifra bisogna sommare lo spazio che sarà occupato dai registri, stimati in circa 60 metri lineari, e i piani, non inclusi in un primo rilievo e che richiederanno un intervento successivo.

Prendendo atto di tale mole, e progettando di dotare il locale di scaffalature scorrevoli tipo compactus, è necessario considerare un locale di almeno 40mq. Il Servizio archivi locali ha poi stilato alcune indicazioni tecniche, qui di seguito riassunte:

- a livello tecnico per un corretto posizionamento delle scaffalature bisogna tener presente che fra il suolo e il primo ripiano devono esserci almeno 15 cm (norma ISO 1179). Questa misura, peraltro, dovrebbe essere maggiore nei locali a rischio inondazione;
- l'altezza minima raccomandata dal controsoffitto è di 2.50m;
- fra la parte alta della scaffalatura e il controsoffitto devono esserci almeno 0.25-0.3m di distanza;
- per l'impiantistica sono state valutate soluzioni di areazione controllata e di conservazione di condizioni stabili di umidità e temperatura, tuttavia si è giunti alla conclusione che per le nostre esigenze sia sufficiente il mantenimento di una bassa umidità con l'installazione di deumidificatori.
- bisognerà inoltre tenere conto che nei locali saranno da predisporre misure di prevenzione contro gli incendi.

Dopo diverse riflessioni, il Municipio ha individuato il locale interrato sotto la sede dell'Ufficio tecnico, nel quartiere di Iragna. Tra i locali a disposizione per l'operazione, infatti, è quello che più si avvicina al necessario compromesso tra requisiti tecnici per la conservazione, onere finanziario e possibilità di consultazione sia per uso interno che esterno in maniera continuativa nel tempo.

### **4. REALIZZAZIONE INTERVENTI DI ADATTAMENTO DELLA STRUTTURA**

La prima fase di intervento prevede la preparazione della struttura edilizia. Il locale sotterraneo dovrà essere interamente sgomberato dall'attuale contenuto (in parte materiali e documenti comunali, in parte materiale di associazioni attive nel quartiere).

La fase preparatoria si concluderà con la posa (mediante resina) di una copertura di pareti e pavimenti del nuovo locale archivio. L'intervento permetterà un miglior livellamento del pavimento (facilitando poi l'installazione dei Compactus) e migliorare la gestione futura della pulizia (riduzione delle polveri circolanti).

Nella seconda fase saranno installate le parti tecniche, iniziando dall'adattamento dell'impianto elettrico e la posa della nuova illuminazione necessaria agli addetti dell'archivio per l'archiviazione dei documenti e la successiva ricerca degli stessi. Farà seguito la posa dei deumidificatori ed in seguito degli armadi d'archivio (Compactus).

Parallelamente sarà posata una nuova porta sul corridoio esterno nord con la formazione di un nuovo atrio d'entrata, sia per la mensa sociale, sia per l'accesso ai locali tecnici dello stabile amministrativo. Saranno inoltre approntate e aggiornate le misure antincendio con la posa di nuovi cilindri (con possibilità di apertura senza chiave dall'interno) e l'indicazione delle vie di fuga.

Progettazione e direzione lavori sono svolti mediante risorse interne dell'Ufficio tecnico.

L'intervento permetterà l'archiviazione di 533 metri lineari di documenti (attualmente depositati presso i vecchi archivi 404 metri lineari).

## 5. ASPETTI FINANZIARI

Per quanto riguarda l'aspetto finanziario l'acquisto sarà finanziato con la liquidità disponibile e sarà iscritto nel conto degli investimenti e attivato a bilancio nei beni amministrativi, che, conformemente all'art. 165 LOC, sono ammortizzati linearmente in base alla durata di utilizzo.

La quota di ammortamento viene calcolata tenendo conto dei tassi previsti all'art. 17 cpv. 2 del regolamento sulla gestione finanziaria e sulla contabilità dei comuni (RGFCC), tassi che vanno applicati al valore iniziale dell'investimento al netto di sussidi e altri contributi. Il tasso di ammortamento è deciso dal Municipio al momento dell'inserimento dell'investimento nella tabella dei cespiti, e rimane invariato per tutta la durata d'utilizzo del bene.

In applicazione delle basi legali e del principio di calcolo fissato dal manuale MCA2, il calcolo dell'ammortamento dell'investimento qui proposto è ipotizzato sulla base dei dati presenti in questo messaggio:

Tipologia	Importo lordo	Importo netto	Durata	Ammortamento annuo
Mobili e attrezzature	208'500.00	208'500.00	10	20'850.00

Gli interventi rientrano nella categoria di investimento mobili e attrezzature sulla quale sarà applicato un tasso d'ammortamento del 10% (durata di utilizzo 10 anni) pari ad una quota annuale di ammortamento di CHF. 20'850.00 a carico del conto di gestione corrente.

Per i costi gestionali è valutato un onere medio di circa CHF 1'000.00 annui comprensivo di contratto di revisione annuale, piccolo materiale di consumo (per la manutenzione) e consumo energetico. Inoltre per quanto riguarda i costi d'interesse, essi sono calcolati come costo teorico sul residuo a bilancio; questo implica un dato medio per i primi 10 anni di CHF 2'814.75.

In sintesi, si riassume l'impatto sulla gestione corrente (aumenti di spesa):

- Ammortamento (dato costante annuo) CHF 20'850.00
- Interessi (tasso medio 4%) CHF 2'814.75

- Costi elettricità /manut.	CHF	1'000.00
Totale di spesa	CHF	24'664.75

## 6. CONCLUSIONI

A seguito di quanto sopra esposto il Municipio propone al vostro consesso di approvare la concessione di un credito per le opere necessarie alla costituzione del nuovo archivio storico del Comune di Riviera.

### 6.1. Riassunto del credito

Il credito è suddiviso come segue:

- Impianto di deumidificazione	CHF.	25'000.00
- Opere da elettricista	CHF.	32'300.00
- Opere da capomastro	CHF.	5'000.00
- Pavimenti in resina e cartongesso	CHF.	30'300.00
- Compactus	CHF.	60'000.00
- Nuova porta atrio	CHF.	13'218.00
- Cilindri di sicurezza	CHF.	2'000.00
- Carotaggi	CHF.	5'000.00
- Imprevisti	CHF.	20'059.00
Totale IVA esclusa	CHF.	192'877.00
- IVA 8.1%	CHF.	15'623.00
Totale IVA compresa	CHF.	208'500.00

### 6.2. Aspetti procedurali e formali

Quoziente di voto: è necessaria la maggioranza qualificata (maggioranza assoluta dei membri del Consiglio comunale equivalente a 16 voti, art. 61 cpv. 2 LOC) e la delibera è soggetta al diritto di referendum (art. 75 LOC).

### 6.3. Attribuzione Messaggio Municipale

Si attribuisce alla Commissione della Gestione e alla Commissione edilizia e opere pubbliche l'esame del presente Messaggio Municipale. Il rapporto commissionale dovrà essere depositato presso la Cancelleria comunale almeno 7 giorni prima della seduta del Consiglio comunale (art. 71 LOC).

#### 6.1. Consultazione atti

L'incarto completo delle opere è consultabile fino alla delibera del Consiglio comunale presso l'Ufficio tecnico comunale.

#### 6.2. Proposta di decisione

Per le considerazioni espresse e fatto riferimento agli atti annessi, richiamati gli artt. 13 cpv. 1 lett. e) e g) e art. 42 cpv. 2 LOC, vi invitiamo a voler

## DECRETARE

1. È approvato il progetto di sistemazione del locale interrato presso la sede dell'Ufficio tecnico a Iragna per scopi d'utilizzo quale archivio.
2. Per l'esecuzione delle opere di cui al punto 1 è concesso un credito ammontante a CHF. 208'500.00.
3. Il credito decade se non utilizzato entro 2 anni dalla crescita in giudicato della presente decisione.
4. Il Municipio è incaricato del seguito della procedura.

Con la massima stima.

Per il Municipio

Il Sindaco:  A. Pellanda

Il Segretario:  R. Laube

