

telefono
fax

Viale Stefano Franscini 30a
091 814 13 70
091 814 13 79

Repubblica e Cantone Ticino
Dipartimento dell'educazione, della cultura e dello sport
Divisione della cultura e degli studi universitari
Archivio di Stato



**Servizio archivi locali
6501 Bellinzona**

Funzionario
incaricato

Marco Poncioni

telefono
e-mail

091 / 814.13.71
marco.poncioni@ti.ch

Spett.
Amministrazione patriziale di
6676 **Bignasco**

Bellinzona 29 marzo 2013



Ns. riferimento

Vs. riferimento

PREVENTIVO PER IL RIORDINO DELL'ARCHIVIO PATRIZIALE DI BIGNASCO

Premessa

L'archivio patriziale di Bignasco è senz'altro uno dei più preziosi e interessanti della regione sia per l'importanza dei suoi fondi antichi sia per quanto riguarda la sua vasta documentazione dell'Otto- e del Novecento, testimone dei numerosi beni gestiti e delle svariate attività svolte dal patriziato.

La parte più vecchia dell'archivio, grosso modo quella fino alla conclusione del XVIII secolo, è stata oggetto di una prima classificazione da parte di Luigi Martini che, negli anni 1980 ha suddiviso i documenti per grosse categorie, redigendone un inventario e (per buona parte di essi) dei riassunti manoscritti. Considerando il lavoro già svolto da Martini si è ritenuto opportuno proporre in questa sede un intervento concentrato sulla conservazione e messa in sicurezza dei documenti. Eventuali ulteriori approfondimenti e revisioni del lavoro già svolto potranno essere valutati in un secondo tempo.

La documentazione del XIX e del XX secolo non ha invece subito finora alcuna sistemazione e richiede un riordino integrale. Mentre le carte del XIX secolo e dei primi 3 decenni di quello successivo sono conservate senza criteri di sorta e vanno classificate singolarmente, a partire dagli anni 1930 circa sempre più documenti sono riuniti in raccoglitori o dossier che, pur richiedendo una sistemazione interna più o meno approfondita, potranno di regola essere mantenuti.

A partire dal 2006 l'archivio è molto ben tenuto e non richiede un riordino né una sostituzione dei contenitori di modo che il nostro intervento può essere limitato a quella data.

Oltre ai costi del lavoro, il preventivo comprende tutte le spese di trasferta e gli oneri per il materiale di conservazione dei documenti (scatole, cartelle, ecc). Al fine di limitare i tempi e costi di trasferta una buona parte dell'archivio verrebbe trasportata per il riordino nei nostri uffici di Bellinzona.

DIMENSIONI DELL'ARCHIVIO

1. Documenti sciolti d'epoca medievale e balivale (XIV - XVIII sec.): circa **1'180**
2. Documenti sciolti del XIX e XX secolo (1803 - 1930 ca.): **7'800**
3. Incarti del XX e XXI secolo (1930 - 2006 ca.): **1'050 (= ca. 17 metri lineari)**
4. Libri protocollari, registri e bollettari del XIX - XX secolo: **160 volumi**
5. Piani (XIX - XX secolo): **50 fogli**

DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO E COSTI DELLO STESSO

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 documento o incarto dell'archivio. I costi del riordino sono determinati soprattutto dal tempo necessario per compiere questo lavoro.

Sulla base delle esperienze compiute riordinando oltre 120 archivi locali siamo 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%.

I costi sono calcolati in base ai seguenti criteri:

- onorario: Fr. 55.-- per ora di lavoro;
- trasferte: Fr. 0.60 / Km;
- vitto: Fr. 18.-- per pasto.

1. DOCUMENTI SCIOLTI D'EPOCA MEDIEVALE E BALIVALE

Intervento:

- Pulizia a secco dei documenti.
- Determinazione (o verifica) della datazione dei documenti e loro riordino cronologico (mantenendo la suddivisione tematica operata da L. Martini).
- Apposizione della data su tutti i documenti e loro collocazione in cartelle e scatole d'archivio in cartone neutro.
- Conteggio dei documenti.
- Redazione di un inventario sistematico-cronologico con indicazione della data, del numero e della segnatura dei documenti. Gli inventari d'archivio verranno forniti sia in forma cartacea, sia in formato elettronico facilmente leggibile (attualmente come file di Adobe Acrobat).

Onere lavorativo e costi:

Lavoro: 68 ore	Fr.	3'740.00
Materiale per la conservazione	Fr.	600.00
Trasferte: 2	Fr.	128.00
Totale	Fr.	4'468.00

2. DOCUMENTI SCIOLTI DEL XIX E XX SECOLO (1803 - 1930 ca.)

Intervento:

- Studio dell'evoluzione storico-amministrativa del patriziato di Bignasco ed elaborazione di una sistematica specifica per il suo archivio (con circa 20 categorie principali e 160 sottocategorie).
- Lettura e classificazione di ogni singolo documento in base a tale sistematica.
- Riordino cronologico (per anno) dei documenti classificati e loro sistemazione in cartelle e scatole d'archivio.
- Redazione di un inventario sistematico-cronologico con segnalazione in nota dei documenti più importanti per l'evoluzione del patriziato e la storia locale.

Onere lavorativo e costi:

Lavoro: 156 ore	Fr.	8'580.00
Materiale per la conservazione	Fr.	350.00
Trasferte: 2	Fr.	128.00
Pasti: 2	Fr.	36.00
Totale	Fr.	9'094.00

3. INCARTI DEL XX E XXI SECOLO (1930 - 2006 ca.)

Intervento:

- Soppressione, previo accordo dell'amministrazione patriziale, del materiale privo d'interesse storico, giuridico e amministrativo.
- Riordino interno degli incarti.
- Loro classificazione in base alla sistematica già utilizzata per i documenti sciolti (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 patriziato e la storia locale.

Onere lavorativo e costi:

Lavoro: 391 ore	Fr.	21'505.00
Materiale per la conservazione	Fr.	1'100.00
Trasferte: 14	Fr.	896.00
Pasti: 14	Fr.	252.00
Totale	Fr.	23'753.00

4. LIBRI PROTOCOLLARI, REGISTRI, BOLLETTARI

Intervento:

- Pulizia dei volumi, loro inventariazione, timbratura e numerazione.
- Redazione di un inventario sistematico-cronologico.

Onere lavorativo e costi:

Lavoro: 32 ore	Fr.	1'760.00
Materiale per la conservazione	Fr.	120.00
Trasferte: 3	Fr.	192.00
Pasti: 3	Fr.	54.00
Totale	Fr.	2'126.00

5. PIANI

Intervento:

- Inventariazione dei piani e loro collocazione in appositi contenitori.
- Redazione di un inventario dei piani.

Onere lavorativo e costi:

Lavoro: 10 ore	Fr.	550.00
Materiale per la conservazione	Fr.	80.00
Trasferte: 1	Fr.	64.00
Pasti: 1	Fr.	18.00
Totale	Fr.	712.00

RIASSUNTO: COSTO DI UN RIORDINO GLOBALE

Lavoro: 657 ore	Fr.	36'135.00
Materiale per la conservazione	Fr.	2'250.00
Trasferte e vitto	Fr.	1'768.00
Totale	Fr.	40'153.00

+ - 10%

Marco Poncioni
(resp. SAL)

Andrea Ghiringhelli
(dir. ASTi)