



## Promemoria aggregazioni di comuni e archivi

### 1. In generale

L'archivio comunale è la "memoria" di un comune. Esso custodisce i documenti del comune degni di essere conservati permanentemente, che risalgono di solito fino al Medioevo. Finché il comune esiste, l'archivio viene continuamente alimentato con altri documenti degni di essere conservati.

I fondi custoditi in archivio servono a due scopi:

- garantire la sicurezza giuridica
- rendere possibili ricerche storiche

I comuni sono tenuti a costituire e a gestire un archivio. Le relative basi legali sono date<sup>1</sup>:

- Legge sulla gestione degli atti e sull'archiviazione (LGAA) del 28.08.2015 (CSC 490.000)
- Ordinanza relativa alla legge sulla gestione degli atti e sull'archiviazione (OGAA) del 22.12.2015 (CSC 490.010)

### 2. Aggregazioni di comuni e archivi: aspetti fondamentali

Il comune nato dall'aggregazione è il successore legittimo dei comuni aggregati e perciò futuro responsabile per gli archivi dei comuni precedenti. Il nuovo comune deve però costituire un nuovo archivio e chiudere gli archivi dei comuni precedenti. I vecchi archivi non possono essere uniti e gli atti dei comuni precedenti non possono essere mischiati a quelli del nuovo comune, essi devono rimanere chiaramente identificabili come elementi d'archivio separati.

### 3. Chiusura degli archivi dei comuni precedenti

Gli archivi dei comuni precedenti vanno consultati prima di procedere alla loro chiusura. Gli atti il cui termine di conservazione è scaduto e non destinati all'archiviazione permanente, nonché i doppioni e i documenti puramente amministrativi possono essere distrutti. Per via dei loro termini di conservazione, alcuni atti di affari conclusi dovranno essere ancora conservati per lungo tempo. Di conseguenza, si potrà procedere alla chiusura definitiva soltanto alcuni anni dopo l'entrata in vigore dell'aggregazione.<sup>2</sup>

Al momento della procedura di chiusura si dovrà badare a trasferire nel rispettivo archivio i documenti degni di essere archiviati relativi ad affari conclusi che si trovano ancora negli uffici delle amministrazioni comunali.

### 4. Il nuovo archivio del comune risultante dall'aggregazione

Gli atti prodotti a partire dal giorno dell'entrata in vigore del contratto di aggregazione vengono conservati nell'archivio del nuovo comune. Come gli archivi dei comuni precedenti, questo archivio dovrà essere organizzato secondo un piano d'archivio strutturato. Un modello di piano d'archivio è a disposizione sul sito web dell'Archivio di Stato.

<sup>1</sup> Le basi legali relative all'archiviazione possono essere consultate sul sito web dell'Archivio di Stato ([www.staatsarchiv.gr.ch](http://www.staatsarchiv.gr.ch)).

## **5. Locali d'archivio**

### **5.1 Unificazione dei locali d'archivio**

Gli archivi dei comuni precedenti non possono essere uniti o mischiati all'archivio del nuovo comune. Essi devono costituire unità indipendenti e rimanere chiaramente distinguibili. Ciononostante è assolutamente necessaria una centralizzazione dei locali.

L'amministrazione e le autorità del nuovo comune devono poter accedere agli archivi in tempo utile e gli utenti devono poter consultare i fondi dell'archivio. Con una centralizzazione degli archivi, ciò è molto più facile da garantire. In caso di conservazione decentralizzata, si deve inoltre temere che trascorra molto tempo prima che vengano individuati eventuali problemi.

### **5.2 Requisiti posti ai locali d'archivio**

I locali d'archivio devono essere resistenti al fuoco e ai furti, nonché avere un clima possibilmente costante, idoneo alla conservazione di fondi custoditi in archivio. Gli atti d'archivio devono essere protetti da danni dovuti all'acqua. I dettagli relativi ai requisiti si trovano nella lista di controllo *Pianificazione e arredo dei locali d'archivio* sul sito web dell'Archivio di Stato. In particolare, l'arredo dei locali d'archivio (scaffali con rotelle) deve essere adeguato agli atti da custodire in archivio (libri, scatole). Dimensioni inadeguate possono portare a un pessimo sfruttamento dello spazio a disposizione.

### **5.3 Locali d'archivio in nuovi edifici amministrativi**

Se a seguito di un'aggregazione viene costruito un nuovo edificio amministrativo, va previsto sufficiente spazio per l'archivio. Per almeno dieci anni, esso dovrà offrire posto, oltre che agli archivi esistenti, anche all'archivio del nuovo comune, il cui volume aumenterà costantemente. Nonostante la progressiva digitalizzazione, anche nei prossimi anni verranno prodotti documenti cartacei da archiviare permanentemente.

I piani per i locali d'archivio (arredo compreso) andranno inoltrati all'Archivio di Stato per la valutazione.

## **6. Consulenza e sostegno da parte degli ispettori d'archivio e dell'Archivio di Stato**

In caso di domande o di problemi relativi agli archivi comunali, l'Archivio di Stato e i competenti ispettori d'archivio forniscono consulenza. Sul sito web dell'Archivio di Stato sono elencate le persone di riferimento.