

Messaggio

numero

6396

data

7 settembre 2010

Dipartimento

DECS / CANCELLERIA

Concerne

Richiesta di un credito complessivo di 3'960'600 franchi per opere nella sede della Curia vescovile di Lugano, suddiviso in 1'960'600 franchi per la manutenzione straordinaria dello stabile esistente di proprietà dello Stato e in 2'000'000 di franchi quale contributo alla realizzazione da parte della Curia del nuovo Archivio storico diocesano, nonché ratifica della convenzione che regola le modifiche di proprietà necessarie per la costruzione dello stesso

Signor Presidente,
signore e signori deputati,

con il presente messaggio vi sottoponiamo la richiesta del credito complessivo di 3'960'600 franchi per la realizzazione di opere nella sede della Curia vescovile in via Borghetto a Lugano, suddiviso in:

- a) 1'960'600 franchi per interventi di manutenzione straordinaria, nello stabile di proprietà del Cantone che ospita la Curia;
- b) 2'000'000 di franchi quale contributo per la realizzazione del nuovo Archivio storico diocesano.

Contestualmente chiediamo la ratifica della convenzione con cui si regolano le modifiche di proprietà necessarie per la costruzione dell'Archivio, in particolare una permuta di terreni tra Stato e Curia vescovile, e i conseguenti diritti e obblighi delle parti convenzionate.

Gli interventi di manutenzione straordinaria dello stabile esistente sono determinati dalla necessità di adeguare l'edificio agli standard di vivibilità e di sicurezza aggiornati, tenuto conto che la situazione logistica attuale risale agli anni immediatamente precedenti la seconda guerra mondiale; solo in parte sono determinate da nuove esigenze dell'attività diocesana. Si ritiene, sulla scorta di una perizia della Consulenza giuridica del Consiglio di Stato, del 14 novembre 1989, che questi interventi rientrino, fatta eccezione della realizzazione della sala multiuso, negli obblighi del Cantone nei confronti della Curia, oggetto delle Convenzioni del 1° settembre (generale) e del 23 settembre 1884 (particolare), nonché del 12 febbraio 1937 che ha regolato le modificazioni intervenute nella sede materiale del Vescovo e della Curia, passata da via Nassa all'attuale sede.

La realizzazione del nuovo Archivio storico diocesano, a cura invece della Curia con un consistente contributo del Cantone, è determinata dalle esigenze da un lato di messa in sicurezza della preziosa raccolta di testimonianze della vita non solo religiosa ma anche civile delle parrocchie e delle configurazioni che oggi si identificano nei comuni e, dall'altro, di fruibilità delle stesse da parte di un pubblico più vasto per documentazione e studio.

1. INTRODUZIONE

1.1 Dati salienti dello stabile esistente

1.1.1 Cenni storici

L'edificio sede della Curia vescovile (nonché dell'Archivio storico diocesano di Lugano) è datato del 1937 ed è stato costruito su progetto dell'arch. G. Antognini. Il Vescovo pro tempore, Mons. Angelo Jelmini, e la Curia vi si sono trasferiti nel 1939, abbandonando la sede iniziale in via Nassa. Il trasferimento è tuttora regolato dalla Convenzione del 12 febbraio 1937 che trasferiva sulla nuova sede diritti e doveri relativi alla sede lasciata libera.

1.1.2 Fondo, superficie e volume

L'edificio, di proprietà dello Stato, è ubicato in via Borghetto 6 a Lugano, sulle particelle n. 119 e 1764, sezione di Lugano, con la facciata rivolta a est, verso il Ceresio. Accanto all'edificio, a un livello inferiore, è stato realizzato un parcheggio sotterraneo, accessibile sia da via Borghetto sia, mediante una rampa, da via San Lorenzo.

1.1.3 Descrizione dell'edificio

L'edificio attuale si compone di:

- a) piano terreno,
- b) piano rialzato,
- c) piano nobile;
- d) piano mezzanino
- e) piano solaio.

Le pareti esterne e la struttura portante dell'edificio sono in materiale misto con pietrame. Le pareti interne sono in cotto, le solette in beton armato. Il tetto è a falde, con copertura di tegole, il sottotetto in scandole di legno.

L'entrata principale avviene da via Borghetto, a nord. L'edificio è accessibile anche da via San Lorenzo.

1.1.4 Stato dell'edificio

L'edificio si presenta in un buono stato di conservazione strutturale. Buono è anche lo stato di conservazione esterna e interna.

La data della realizzazione (1937) condiziona però evidentemente lo stato dell'impiantistica generale, ormai obsoleta, nonché la tecnica costruttiva ed energetica, non più adeguate alle vigenti normative, in particolare in materia di sicurezza antincendio, né ad aspetti di sostenibilità, manutenibilità e vivibilità dell'edificio.

1.1.5 Valore

Il valore di stima globale, terreno compreso, è di 4'885'069 franchi calcolato il 23 aprile 2004 dall'Ufficio stima e pubblicato con la misurazione catastale definitiva. Si tratta della misurazione catastale MU93 pubblicata nel 2002 (rinnovo catastale del 1° ottobre 2002) mentre la stima, secondo la misurazione catastale definitiva, è stata appunto pubblicata il 23 aprile 2004.

Il valore di stima si articola come alla tabella che segue (estratto).

Copertura del suolo (secondo MU93)	Superfici in m²	Oggetto (secondo MCD)	Sedime in m²	Stima in franchi
Superficie non edificata 01 Edificio 02 Edificio 03 Edificio	1'966	Terreno Terreno complementare	2'565	2'924'069.00
A. Edificio B. Edificio C. Edificio	485 47 37	Edifici A. Edificio C. Edificio accessorio F. Edificio accessorio G. Edificio accessorio H. Edificio accessorio I. Edificio accessorio	485 36 47 426 13 23	1'940'000.00 solo sedime 12'000.00 solo sedime 9'000.00 solo sedime

1.2 L'archivio attuale

1.2.1 Cenni storici

L'Archivio storico diocesano di Lugano si è trasferito dalla sua precedente sede, la residenza vescovile nel palazzo di via Nassa, nella residenza attuale di via Borghetto quando quest'ultima divenne nuova sede del Vescovo e della Curia, nel 1939. Occupava allora e occupa tuttora tre locali a sud dell'entrata principale. La gestione fu affidata agli inizi al cancelliere di curia, che l'esercitava senza applicarvi rigorosi principi di archiviazione.

Tra il 1960 e il 1966, l'affidamento dell'incarico a Padre Callisto Calderari consentì invece un notevole salto qualitativo, sia di carattere infrastrutturale, sia nelle procedure di archiviazione. In particolare egli elaborò e avviò procedure di catalogazione dei materiali. Questo meritorio lavoro fu poi proseguito per oltre 30 anni da Don Giuseppe Gallizia, mentre dal 2001 la cura dell'archivio è affidata a Piergiorgio Figini.

1.2.2 La situazione attuale

1.2.2.1 Logistica

Dal profilo logistico la situazione non è adeguata. Il materiale archiviato è in parte conservato ancora nei locali in cui è stato inizialmente trasferito dalla precedente sede in via Nassa. Non potendo questo locali accogliere interamente l'imponente massa documentale, è stato giocoforza trasferirne una parte in locali del piano terreno poco adatti allo scopo.

Gli spazi per il curatore e gli utenti (semplici interessati o ricercatori che hanno libero accesso all'archivio su appuntamento) sono ridotti al minimo e non consentono una consultazione adeguata dei materiali.

1.2.2.2 Contenuti

Il materiale conservato presso l'Archivio storico diocesano riveste un interesse cantonale ed è parte importante della memoria storica del paese. Infatti esso è di grande interesse non solo per gli studiosi delle vicende religiose-ecclesiastiche, ma pure per i ricercatori di storia economica, di storia politica e sociale, di storia delle mentalità e delle tradizioni. Si tratta dunque di un patrimonio cantonale, un insieme di beni che devono essere tutelati

dalla collettività perché costituiscono un insieme organico che ha dato forma al territorio cantonale e al modo di essere e di agire dei suoi abitanti.

Nell'Archivio storico diocesano si trovano centinaia di scatole che riguardano le visite pastorali dei vescovi di Como (codici ed elenchi analitici) e dei vescovi di Lugano, microfilm dei documenti che riguardano le visite degli arcivescovi di Milano o dei loro delegati, migliaia di incarti e di mappette dedicate alle varie parrocchie, pergamene e registri. Di particolare importanza sono i microfilm dell'anagrafe, ossia di codici e registri dei battesimi, delle cresime, dei matrimoni, dei defunti delle varie parrocchie.

Nell'Archivio storico diocesano trova spazio anche una biblioteca solo parzialmente riordinata.

2. ESIGENZE

2.1 Esigenze contenutistiche di carattere generale

2.1.1 Curia vescovile

Tenuto conto delle modalità di conduzione della Curia e degli organismi diocesani che sono stati introdotti dopo la realizzazione della sede attuale, manca, nel palazzo, un sala che possa ospitare le riunioni plenarie di questi vari organismi per consentirne lo svolgimento delle funzioni. Allo scopo non sono più adeguati gli spazi che erano utilizzati a suo tempo nell'ex-Seminario, oggi Centro San Carlo, in quanto gli stessi sono ormai quasi tutti locati agli enti che occupano il Centro e da questi intensamente impiegati.

Si pensa a una sala della capienza di un'ottantina di persone, completata dei servizi necessari.

2.1.2 Archivio

L'esigenza di dare una nuova collocazione all'archivio è urgente e di interesse cantonale, poiché:

- a) l'Archivio storico diocesano conserva una parte importante della memoria del Paese che il Cantone deve contribuire a conservare;
- b) devono essere assicurati condizioni e spazi adeguati per la conservazione dei documenti (con controllo dell'umidità e della temperatura), per il loro riordino (con un'area per l'inventariato e la catalogazione) e per la consultazione (con strumenti aggiornati allo scopo).

L'Archivio storico diocesano necessita dunque degli spazi sufficienti per poter conservare in un solo spazio, secondo criteri aggiornati e unitari di archiviazione e conservazione, l'imponente materiale documentale raccolto. Accanto agli spazi di archiviazione devono essere disponibili locali per la consultazione e la ricerca.

2.2 Esigenze di natura edilizia

2.2.1 Curia vescovile

La manutenzione straordinaria e la ristrutturazione sono principalmente dettati dall'esigenza di adeguarsi alle normative vigenti in materia di edilizia abitativa e amministrativa, di sicurezza, energetica e di igiene per i locali.

In particolare le camere per i residenti, situate al piano mezzanino, devono essere dotate, considerato che ciascun residente ha una sua sfera privata, degli indispensabili servizi.

Manca un ascensore, dimensionato per le persone disabili, che serva tutti i piani dell'edificio.

L'impianto di sicurezza antincendio deve essere adeguato alle nuove normative.

La qualità termica dell'edificio, sia pure limitatamente agli interventi che un oggetto di tali caratteristiche architettoniche permette di eseguire, necessita assolutamente di miglioramenti, conseguibili nella sostituzione dei serramenti di facciata, nell'isolamento termico del tetto, nella sostituzione dell'impianto di produzione ed erogazione del calore e nella posa di corpi illuminanti a basso consumo energetico.

2.2.2 Archivio storico diocesano

Per l'archivio sono necessari in particolare impianti per il rilevamento degli incendi e per la climatizzazione degli spazi di deposito della documentazione, in modo da garantire il clima ideale per la conservazione.

3. PROPOSTE DI SOLUZIONE

3.1 Manutenzione straordinaria, ristrutturazione e ampliamento dell'edificio esistente

3.1.1 Criteri generali

L'ampliamento prospettato nello stabile esistente è inteso a realizzare, utilizzando come sedime una corte interna oggi non utilizzata sul lato ovest della costruzione, dunque dietro alla stessa, una sala di riunione. La costruzione arriva in altezza fino alle scossaline delle finestre del piano rialzato, ma resta sotto il livello delle costruzioni vicine. La sala è prevista per un'ottantina di persone ed è da utilizzare per i convegni degli organismi diocesani o per altre manifestazioni che coinvolgono un certo numero di persone. Secondo gli accordi convenzionali, essa verrebbe messa a disposizione anche di terzi per attività confacenti con lo spirito del luogo.

La ristrutturazione consiste nella trasformazione in uffici degli spazi oggi destinati all'archivio storico diocesano nel piano terreno, nella dotazione delle camere per i residenti dei necessari servizi e nell'adattamento degli accessi verticali attraverso una nuova rampa di scale verso il piano seminterrato e un nuovo ascensore accessibile ai disabili che serva tutti i piani.

Gli interventi di manutenzione straordinaria riguardano essenzialmente:

- a) l'ammodernamento degli impianti sanitari di tutto l'edificio, con il rifacimento della batteria sanitaria principale e la revisione dell'impianto di ventilazione della cucina;
- b) l'adattamento della sicurezza antincendio alle nuove norme (completamento dell'impianto di rilevazione d'incendio, posa delle luci di emergenza, esecuzione di impianti parafulmine e di evacuazione dei fumi, di un sistema di compartimentazione degli spazi, dell'adattamento della cabina dell'impianto di elevazione esistente alle vigenti normative);
- c) il rifacimento degli impianti di alimentazione e distribuzione elettrica principale e secondaria;
- d) la sostituzione dell'impianto di produzione del calore e parzialmente di distribuzione (limitatamente ai corpi riscaldanti);

- e) il trattamento delle superfici interne di usura (pavimenti e ritinteggio pareti e soffitti);
- f) il rifacimento del tetto mantenendo le strutture portanti (carpenteria) ed aumentando lo strato coibente;
- g) la sostituzione integrale sia dei serramenti di facciata (posa di nuove finestre in legno-alluminio a vetratura isolante) sia delle protezioni solari;
- h) il risanamento conservativo delle facciate previa sistemazione della zoccolatura dell'edificio e la ridipintura delle superfici murarie;
- i) le conseguenti opere di pulizia e ripristino.

3.1.2 Organizzazione degli spazi

Gli interventi che comportano una riorganizzazione degli spazi nei vari piani dello stabile esistente sono contemplati dalla tabella che segue:

Piano	Intervento	Osservazioni
terreno	Sala di riunione di 72 mq	Accesso dall'ingresso principale
	Servizi	Per la sala di riunioni e l'archivio
	Servizio per motulesi	Idem
	Sala pausa e guardaroba per la sala di riunione	
	Lift	Dimensionato per motulesi
	Cabina per quadro elettrico	Da mettere in norma
	Lavanderia	
	Dispensa	
rialzato	3 uffici per l'amministrazione e la cancelleria,	Al posto dei locali dell'archivio
nobile	Disposizione immutata	
mezzanino	5 camere con servizi	
	1 suite con sala, camera e servizi	
Solaio	Predisposizioni impiantistiche per uffici	

3.2 Archivio storico diocesano

3.2.1 Criteri generali

Il nuovo archivio è realizzato nello spazio rivolto a est, verso il Ceresio, su un sol piano a un livello inferiore a quello del piano terreno dell'edificio esistente e lungo l'intera facciata che segue via San Lorenzo. La realizzazione avviene attraverso la demolizione del muro esistente, la sottomurazione della parte a est dello stabile esistente, sottomurazione che fa da muro perimetrale retrostante, e la costruzione di un corpo avanzato che si eleva fino all'altezza attuale del terreno antistante il palazzo esistente.

Il muro della facciata in vista, rivolto a est, è rivestito in pietra naturale.

L'accesso è assicurato da una rampa di scale che scende dal piano terreno come prolungamento della rampa esistente e da una rampa che sale dal garage sotterraneo esistente, che sarà collegato con una nuova apertura.

3.2.2 Dettaglio dell'organizzazione degli spazi

L'organizzazione degli spazi del nuovo archivio, che si articola su un sol piano e deve tener conto sia delle esigenze di deposito sia di quelle di gestione e di fruizione del materiale documentale anche da parte di utenti esterni, è prevista come alla tabella che segue:

Locale	Superficie In mq	Osservazioni
Archivio	265,0	Archiviazione mediante compactus
Deposito	30,0	
Ufficio	12,5	Spazio di lavoro per il curatore
Ufficio	14,5	Servizio all'utenza
Sala di lettura	24,0	
Locale microfilm	13,6	
Camerino fotografico	2,0	
Servizio per il personale		
Locale tecnico	30,0	
Locale per macchina frigorifera	18,5	

3.3 Modalità di attuazione

3.3.1 Titolarità degli interventi

3.3.1.1 Palazzo vescovile

L'intervento di manutenzione straordinaria (risanamento, ristrutturazione e ampliamento) nel Palazzo vescovile è parzialmente assunto, come già detto, dal Cantone, in forza delle successive Convenzioni del 1884 e del 1937, che hanno regolato l'obbligo per il Cantone di dare all'Amministratore apostolico (e successivamente al Vescovo) "un alloggio conveniente" (art. 3 della Convenzione del 23 settembre 1884 per l'istituzione di una Amministrazione apostolica nella Repubblica e Cantone del Ticino), vale a dire "adatto allo scopo e alle circostanze" (punto 5, pag. 11 della perizia menzionata).

Sono esclusi dal finanziamento del Cantone:

- a) la realizzazione della sala di riunione;
- b) il nuovo impianto di elevazione (ascensore);
- c) la trasformazione in uffici del sottotetto,

il cui onere deve essere interamente assunto dalla Curia, unitamente agli interventi costruttivi che ne derivano.

In effetti, la proprietà è dello Stato e devono pertanto essere assunti dallo stesso gli interventi che superano la normale gestione, come quelli per renderlo adatto allo scopo e alle circostanze, fra cui però si ritiene che non cadano quelli menzionati sopra alle lettere a, b, c.

3.3.1.2 Archivio storico diocesano

Dalle Convenzioni sopramenzionate non può essere fatto discendere l'obbligo per il Cantone di provvedere anche alla realizzazione dell'Archivio storico diocesano. La realizzazione deve pertanto essere presa a carico della Curia vescovile.

Tuttavia, come già detto al punto 1.2.2.2, il materiale conservato presso l'Archivio storico diocesano riveste un interesse che trascende gli aspetti religiosi ed è parte importante della memoria storica del paese, in misura tale da assumere il ruolo di un patrimonio cantonale meritevole di essere tutelato anche dal Cantone. Per questa ragione si ritiene giustificato un contributo alla realizzazione della nuova sede, ponendo condizioni per il libero accesso del materiale documentale a tutti gli interessati, in particolare alla ricerca scientifica.

In aggiunta al contributo, il Cantone favorisce la realizzazione del nuovo Archivio storico diocesano con la messa a disposizione dell'intero sedime, a seguito di una permuta di terreno regolata da un'apposita convenzione tra il Cantone e la Curia che stabilisce i

conseguenti diritti e obblighi delle parti convenzionate, fra cui le prestazioni che la Curia vescovile deve garantire in termini di accesso e fruizione del materiale documentale. La permuta riordina in maniera più razionale le particelle di proprietà della Curia e dello Stato.

3.3.2 Assoggettamento alla Legge sulle commesse pubbliche

L'intervento nel palazzo esistente, essendo effettuato in una proprietà del Cantone, ricade evidentemente sotto le norme della Legge sulle commesse pubbliche. Dovranno pertanto essere pubblicati, come per ogni altra opera del Cantone, i bandi di concorso per l'assegnazione delle commesse.

Ma alla Legge sulle commesse pubbliche è assoggettata anche la realizzazione del nuovo archivio, giusta l'art. 2, cpv. 1 di tale Legge, in quanto la Curia vescovile è ente di diritto pubblico cantonale (art. 1 della Legge sulla Chiesa cattolica del 16 dicembre 2002). L'assoggettamento sarebbe pure dovuto per l'importo del contributo erogato per la realizzazione del nuovo archivio, che, in questo caso di lavoro sussidiato, supera il limite di 1 milione di franchi.

Non si ritiene tuttavia necessario svolgere la procedura di credito in due fasi, per la progettazione dapprima e poi per la costruzione, essendo l'importo di progettazione, per la parte direttamente finanziata dal Cantone, contenuto. D'altra parte progetto e preventivo per la domanda di costruzione sono già stati commissionati, parzialmente a proprie spese, dalla Curia.

3.3.3 Organizzazione del cantiere, appalti

Tenuto conto che vi sarà in pratica un solo cantiere, con interconnessioni tra la parte di manutenzione straordinaria (risanamento e ristrutturazione) e ampliamento nello stabile esistente e la parte della nuova costruzione che ospita l'archivio, e che comunque tutte le opere sono assoggettate, per quel che riguarda la procedura di assegnazione, alla Legge sulle commesse pubbliche, si ritiene di poter bandire gli appalti in maniera congiunta per le opere finanziate dallo Stato e per quelle che lo Stato non finanzia (nuova sala di riunione) o che finanzia attraverso l'erogazione di un sussidio.

3.3.4 La convenzione

La convenzione regola, unitamente alle modalità di gestione edilizia e finanziaria del cantiere, le modifiche di proprietà necessarie per la realizzazione dell'Archivio. Infatti la planimetria dell'Archivio invade per una fascia sulla lunghezza pari a un terzo della superficie, la particella n. 1898 RFD, di proprietà della Curia, antistante il Palazzo vescovile, una stretta fascia di terreno, di scarso o nullo impiego edificatorio, che separa quello di proprietà dello Stato da via San Lorenzo.

Dovendo comunque regolare la proprietà del sedime ai fini della costruzione dell'Archivio, si è ritenuto, in accordo con la Curia vescovile, di affrontare la questione in termini più ampi, con un riordino dei terreni, nel modo seguente:

- a) la fascia di terreno della particella n. 1898 RFD che confina con via San Lorenzo, ora di proprietà della Curia, è annessa, per una superficie pari a circa 552 mq. alla particella n. 1764 del Cantone. Il nuovo archivio viene così a trovarsi interamente su terreno di proprietà del Cantone e diventa di sua proprietà. Esso è comunque inserito nell'accordo che assicura alla Curia l'utilizzo perenne del Palazzo vescovile di cui diventa parte integrante;
- b) il Cantone in cambio cede una parte della sua particella n. 1764, per una superficie di circa 589 mq, a confine delle particelle della Curia n. 1019,1020 e 41. Con la permuta

cambiano anche i diritti di superficie costituiti per la costruzione dell'autorimessa sotterranea. Infatti l'autorimessa viene a trovarsi interamente su terreno della Curia, mentre in precedenza una parte di tale autorimessa gravava sui terreni del Cantone. La convenzione fissa pertanto anche il principio delle eventuali indennità da corrispondere al Cantone in caso di estinzione senza rinnovo del diritto di superficie alla scadenza dello stesso, nel 2045 o alle scadenze successive.

La convenzione regola inoltre, come già indicato, il diritto d'accesso al materiale documentale dell'Archivio da parte di terzi e i relativi obblighi per la Curia, rispettivamente le possibilità d'uso, da parte dello Stato, della sala di riunione, limitatamente a impieghi pertinenti con il luogo.

La Convenzione è stata approvata, nella forma allegata a questo messaggio, dalla Curia vescovile con lettera del 29 agosto 2010.

4. ASPETTI FINANZIARI

4.1 Uscite ed entrate per l'investimento

4.1.1 Uscite

4.1.1.1 Uscita complessiva

L'uscita complessiva per l'insieme dei lavori previsti, sia quelli di risanamento, ristrutturazione e ampliamento dell'edificio esistente, sia quelli di realizzazione del nuovo archivio, risultano dalla tabella che segue. La tabella è articolata per parti d'opera, in modo da evidenziare quanto è attinente:

- a un sussidio che il Cantone eroga a titolo facoltativo per ragioni d'interesse generale (sfondo neutro);
- al finanziamento a carico completo della Curia (sfondo in grigio chiaro);
- all'obbligo del Cantone di finanziamento perlomeno parziale (sfondo in grigio scuro).

ccc	Archivio	Sala riunione	Lift nuovo ed esist.	Servizi in camera	Impianto antincen.	Manut. e ris. energ.	Sottotetto	Totale
1 lavori pr.	208'845	69'503	22'920	8'914	3'000	41'509	0	354691
2 edificio	2'281'397	559'378	225'341	318'031	98'975	1'100'337	633'542	5'217'002
4 op. estern.	206'435							206'435
5 costi sec.	40'000	5'000	5'000			5'000		55'000
9 arredam.	250'675	53'500		4'250	7'000	15'580	17'015	348'020
tot. parz. 1	2'987'352	687'381	253'261	331'195	108'975	1'162'426	650'557	6'181'148
impr. 5%	149'367	34'369	12'663	16'559	5'448	58'121	32'527	309'057
IVA 7,6%	238'390	54'853	20'210	26'429.36	8'696	92'761	51'914	493'255
tot. parz. 2*	3'375'110	776'603	286'134	374'184.1	123'120	1'313'309	734'999	6'983'460
onorari	451'090	103'794	38'242	50'010	16'455	175'526		835'119
impr. on.	22'554	5'189	1'912	2'500	822	8'776		41'755
IVA onor.	34'282	7'888	2'906	3'800	1'250	13'340		63'469
tot. onor.*	507'927	116'872	43'060	56'311	185'288	197'642		940'344
totale*	3'883'038	893'475	329'195	430'495	141'648	1'510'952	734'999	7'923'805

* importi arrotondati

4.1.1.2 Uscita per lo stabile esistente

Quale proprietario dell'immobile esistente, lo Stato ritiene di sua pertinenza le prestazioni che seguono, nella misura indicata (in franchi):

a) servizi (tutto)	430'496
b) impianto antincendio (in parte)	98'970
c) manutenzione e risanamento energetico (in parte)	1'073'060
d) sottotetto (in parte)	182'000
e) imprevisti	68'000
f) IVA	108'074
Totale arrotondato	1'960'600

La parte restante, in particolare l'intera uscita per la realizzazione della sala di riunione, è a carico della Curia.

4.1.1.3 Uscita per l'Archivio

Come già indicato, per la realizzazione del nuovo archivio lo Stato contribuisce con un sussidio di 2'000'000 di franchi che si inserisce in un discorso complessivo di sostegno alle iniziative che contemplano la conservazione del patrimonio documentale del Cantone Ticino, anche in consonanza con il disegno di legge sull'archiviazione e sugli archivi.

L'uscita a carico della Curia per il nuovo archivio diocesano è evidentemente finanziabile, per la parte residua dopo il contributo cantonale, secondo le modalità proprie della Curia, che dispone attualmente, per il finanziamento dell'Archivio, di un capitale proprio di 1'150'000 franchi.

4.1.2 Entrate

Non sono reperibili al momento entrate, per esempio nella forma di contributi federali, per interventi di questa natura, pensando soprattutto all'Archivio storico diocesano. Esse andrebbero comunque a diminuire l'impegno della Curia e non del Cantone.

4.2 Spese e ricavi di gestione

4.2.1 Spese

Sia l'intervento di risanamento, ristrutturazione e ampliamento, sia la nuova opera non comportano alcun aumento delle spese di gestione per lo Stato, esclusi gli oneri finanziari. Infatti, in forza della già citata convenzione, le spese per la gestione della sede vescovile, di cui entrano a far parte la sala di riunione e il nuovo archivio, sono a carico della Curia.

4.2.2 Ricavi

E' immaginabile qualche modesto ricavo dalla messa a disposizione a terzi, che non siano organismi della Curia, della nuova sala ed eventualmente anche indennità per l'accesso alla documentazione da parte di privati che non abbiano scopi di ricerca scientifica ma solo di natura privata (alberi genealogici, ecc.). Tuttavia questi ricavi saranno tali da coprire al massimo le relative spese e comunque rientrano negli accordi convenzionali che assegnano la gestione corrente, con i relativi aspetti finanziari, alla Curia.

4.3 Sostenibilità dell'uscita

Per quel che riguarda l'aspetto generale dell'intervento del Cantone occorre ribadire, come già indicato in precedenza, che si tratta per una parte di intervenire in uno stabile di sua

proprietà che deve essere comunque oggetto, come è descritto nel messaggio, di opere di manutenzione straordinaria per evitarne il degrado e per metterlo in sicurezza secondo le norme attuali, al di là delle realizzazioni ex-novo della sala di riunione e degli spazi per l'Archivio storico diocesano, al cui finanziamento il Cantone non partecipa del tutto, rispettivamente partecipa con un contributo. Si deve anche aggiungere che la Curia negli anni passati ha predisposto a suo carico una serie di interventi di manutenzione di carattere straordinario, per un montante di oltre 700'000 franchi, negli anni dal 1998 a oggi. In particolare ha realizzato a suo carico, negli anni 1998-1999, la sistemazione esterna del Palazzo vescovile con un investimento di 656'690 franchi. L'attuale progetto di intervento e il conseguente finanziamento a carico dello Stato deve dunque essere messo in relazione anche con questo precedente intervento a carico della Curia.

Sul piano tecnico-finanziario la sostenibilità dell'uscita è misurabile dall'usuale confronto dei dati unitari con quelli di stabili in cui si sono svolti, in tempi recenti, analoghi interventi. Per quel che riguarda gli interventi nello stabile esistente e quelli di ampliamento dello stesso, è opportuno differenziare, per quanto possibile, gli elementi di risanamento e ristrutturazione dagli elementi di nuova costruzione. I dati in assoluto e unitari dell'intervento, sia di manutenzione straordinaria sia di nuova costruzione dell'archivio e della sala di riunione, sono esposti nella tabella che segue:

	Archivio	Sala	Resto
Volume (in m3) SIA 116	3'450	1'440	8'345
Costo unitario (in fr./m3)	850	580	370

I costi unitari volumetrici sono in linea con quelli di analoghe realizzazioni.

5. CORRISPONDENZA CON LE LINEE DIRETTIVE E CON IL PIANO FINANZIARIO

5.1 Relazioni con le linee direttive

Gli interventi postulati in questo messaggio non sono contemplati nel Rapporto al Gran Consiglio sulle linee direttive e sul piano finanziario 2008-2011, del dicembre 2007.

5.2 Relazioni con il piano finanziario

5.2.1 Conseguenze finanziarie sulla gestione corrente

Sia l'intervento nel palazzo esistente sia la costruzione del nuovo archivio non determinano, come già detto, aumenti nelle spese, fatta eccezione per gli oneri finanziari che ne derivano.

Non c'è nessun aumento del personale cantonale.

Non ci sono conseguenze per i comuni.

5.2.2 Collegamenti con il piano finanziario degli investimenti

Nel Piano finanziario aggiornato, l'onere di 1'960'000 franchi per la manutenzione straordinaria, la ristrutturazione e l'ampliamento è iscritto nel settore 11, posizione 111 411 7 e collegato alla voce contabile 503006 WBS 941 59 3476.

L'onere di 2'000'000 di franchi riguardante il contributo per la costruzione del nuovo archivio diocesano è iscritto nel settore 44, posizione 441 411 1 e collegato alla RIN 100741.

6. SCADENZE

Considerato che il presente messaggio è licenziato a settembre, l'approvazione del decreto legislativo con la richiesta del credito potrebbe intervenire entro l'autunno 2010.

Dall'approvazione del decreto legislativo nell'ottobre 2010 le scadenze per le successive attività sono riscontrabili dalla tabella che segue, ritenuto che esse saranno dettate dalle scelte dell'esecutore materiale dei lavori, ossia la Curia.

2010	Settembre	Esame commissionale
	Ottobre	Esame parlamentare
	Dicembre	Concorsi
2011	Febbraio	Prime commesse e inizio dei lavori
2012	Luglio	Consegna dei lavori di manutenzione straordinaria
2012	Dicembre	Consegna dell'archivio e della sala di riunione

7. CONCLUSIONI

La manutenzione straordinaria, la ristrutturazione e l'ampliamento dello stabile esistente sede della Curia vescovile, totalmente o in parte a carico del Cantone, e la realizzazione del nuovo Archivio storico diocesano, attraverso un contributo del Cantone, rispondono:

- a) all'esigenza di conservazione del patrimonio immobiliare del Cantone attraverso interventi di manutenzione straordinaria di uno stabile di sua proprietà, per evitarne il degrado e per adeguarlo alle vigenti norme in materia di sicurezza e di impatto ambientale;
- b) all'interesse generale per la raccolta, la conservazione e la gestione secondo criteri scientifici e di apertura alla ricerca storica del materiale documentale della Diocesi;
- c) all'opportunità di promuovere investimenti pubblici nel settore dell'edilizia nel periodo in cui sarà probabilmente confrontata con un rallentamento degli investimenti privati.

In particolare la realizzazione della nuova sede dell'Archivio diocesano si configura come risposta concreta alle indicazioni che scaturiscono dal Messaggio concernente la legge sull'archiviazione e sugli archivi pubblici, licenziato, unitamente al Disegno di legge, il 6 luglio 2010, e agli obblighi anche di legge che ne derivano per i titolari di archivi di interesse pubblico, come è da ritenere l'Archivio storico diocesano.

Per le informazioni e gli argomenti portati nel presente messaggio, chiediamo dunque l'approvazione del disegno di decreto allegato.

Vogliate gradire, signor Presidente, signore e signori deputati, l'espressione della nostra massima stima.

Per il Consiglio di Stato:

Il Presidente, L. Pedrazzini
Il Cancelliere, G. Gianella

Allegata: Convenzione

Disegno di

DECRETO LEGISLATIVO

concernente la richiesta di un credito complessivo di 3'960'600 franchi per opere nella sede della Curia vescovile di Lugano, suddiviso in 1'960'600 franchi per la manutenzione straordinaria, la ristrutturazione e l'ampliamento dello stabile esistente di proprietà dello Stato e in 2'000'000 di franchi quale contributo alla realizzazione da parte della Curia del nuovo Archivio storico diocesano, nonché ratifica della convenzione che regola le modifiche di proprietà necessarie per la costruzione dello stesso

Il Gran Consiglio
della Repubblica e Cantone Ticino

visto il messaggio 7 settembre 2010 n. 6396 del Consiglio di Stato,

d e c r e t a :

Articolo 1

È concesso il credito complessivo di 3'960'600 franchi per la realizzazione di opere nella sede della Curia vescovile in via Borghetto a Lugano, suddiviso in:

- a) 1'960'600 franchi per interventi di manutenzione straordinaria, ristrutturazione e ampliamento e nello stabile di proprietà del Cantone che ospita la Curia;
- b) 2'000'000 di franchi quale contributo per la realizzazione del nuovo Archivio storico diocesano.

Articolo 2

¹L'uscita per l'investimento è addebitata al conto degli investimenti del Dipartimento delle finanze e dell'economia, Sezione della logistica.

²L'uscita per il contributo è addebitata al conto degli investimenti del Dipartimento dell'educazione, della cultura e dello sport, Divisione della cultura.

Articolo 3

È ratificata la convenzione che regola le modifiche di proprietà necessarie per la costruzione dell'archivio, le modalità di realizzazione delle opere e gli accessi all'archivio e alla nuova sala di riunione della sede vescovile.

Articolo 4

Trascorsi i termini per l'esercizio del diritto di referendum, il presente decreto legislativo è pubblicato nel Bollettino ufficiale delle leggi e degli atti esecutivi ed entra immediatamente in vigore.

Le parti

REPUBBLICA E CANTONE TICINO
e per esso il Consiglio di Stato
(il Proprietario)

e

DIOCESI DI LUGANO
(l'Istante)

premesso che:

- in data 15 settembre 2008 è stata presentata la documentazione relativa alla domanda di costruzione per la formazione di un locale d'archivio interrato come nuova sede dell'Archivio storico diocesano (in seguito Archivio) e di una sala di riunione nello stabile oltre che per l'istallazione di un nuovo lift, per la formazione di nuovi servizi alle camere del piano mezzanino e per la trasformazione degli uffici al piano terreno nello stabile situato sulle particelle n. 119 e 1764 RDF Lugano;
- la licenza edilizia è stata rilasciata in data 28 gennaio 2009 dal Municipio di Lugano (n. rif. 240.0);
- la presente Convenzione regola le modifiche di proprietà necessarie per gli interventi edili di cui alla licenza edilizia, le modalità di realizzazione e i conseguenti obblighi e diritti delle parti;

alla luce della corrispondenza intercorsa,

convengono e stipulano:

PREMESSE

Le premesse sono parte integrante del presente contratto.

SCOPO E OGGETTO DELLA CONVENZIONE

¹La convenzione ha quale scopo di:

- a) regolamentare le modifiche di proprietà necessarie per gli interventi di cui alla licenza edilizia;
- b) determinare le responsabilità, le modalità operative ed il finanziamento relativo alla gestione e all'esecuzione del progetto inerente alla ristrutturazione e alla nuova sistemazione di Palazzo Vescovile al fondo part. n. 1764 e 119 RFD sezione Lugano (cfr. lettera 13 gennaio 2009 del Consiglio di Stato);
- c) stabilire obblighi e diritti particolari delle parti circa l'usufrutto dei nuovi spazi che non siano già regolamentati dalle convenzioni esistenti.

²Alla Diocesi è delegata la competenza per la progettazione, il finanziamento, la costruzione e la gestione del progetto relativo alla sistemazione del Palazzo Vescovile, segnatamente per la realizzazione di un locale d'archivio interrato con i servizi annessi quali sala di lettura, uffici e deposito ed un locale ad uso di sala di riunione per circa 80 persone, nonché di altri lavori che non vengono elencati in dettaglio nella presente convenzione ma che si evincono dalla documentazione presentata con la domanda di costruzione.

DOCUMENTAZIONE PARTE INTEGRANTE DELLA CONVENZIONE

Fanno parte integrante della presente convenzione i seguenti documenti:

- a) Domanda di costruzione e complemento (già in possesso delle parti);
- b) Licenza edilizia del 28 gennaio 2009 (già in possesso delle parti);
- c) Preventivo di spesa definitivo e di dettaglio del 20 aprile 2009;
- d) Progetto di riordinamento particellare mediante permuta di terreno nelle particelle n. 1794 e 1898 RFD.

PROVA A FUTURA MEMORIA

¹Le parti convengono di allestire una prova a futura memoria affinché venga documentata la situazione in cui si trovano i manufatti (in particolare i sub. A, B e C) siti sul mappale 1764 e 119 RFD sez. Lugano, prima dell'inizio dei lavori di cui alla presente convenzione.

²La prova a futura memoria comprende l'allestimento di una documentazione fotografica, la stesura di una relazione tecnica oltre a un rapporto dettagliato sulle parti più sensibili dello stabile.

³Per l'allestimento della prova è nominato, d'intesa tra le parti, un perito.

⁴Il perito presta particolare attenzione a quelle aree o parti di manufatto che, con i lavori di trasformazione, saranno nascoste alla vista o coperte da altri manufatti quali ad esempio i muri portanti, ecc.; le parti convengono di definire in sede di perizia l'elenco delle aree che dovranno essere documentate e verificate con particolare attenzione.

⁴La documentazione relativa alla prova a futura memoria (in 3 copie) è sottoscritta sia dal perito che da entrambi le parti; le parti possono convenire di depositarne una copia o presso il perito medesimo o presso un notaio.

⁵La partecipazione alle spese e all'onorario del perito è integralmente a carico dell'Istante.

RIORDINO PARTICELLARE CON PERMUTA DI TERRENI

¹La proprietà del sedime necessario ai fini della costruzione dell'archivio è regolata mediante una permuta nel modo seguente:

- a) Lo Stato riceve 552 mq da staccare dalla part. 1898 RFD di proprietà della Curia vescovile e da aggregare alla particella n. 1764 di proprietà dello Stato del Cantone Ticino;
- b) Lo Stato cede 589 mq da staccare dalla particella n. 1764 e da aggregare alle particelle n. 1020, 41 e 1019 di proprietà della Curia vescovile.

²Il piano di mutazione definitivo, con le superficie definitive, è delegato alla competenza della Sezione della logistica.

³Le operazioni di cui ai cpv. 1 e 2 non danno luogo a nessun movimento finanziario, riservato quanto stabilito al cpv. 6.

⁴Il nuovo archivio, realizzato interamente su terreno di proprietà del Cantone, diventa pertanto di proprietà del Cantone ed è inserito a pieno titolo, in quanto parte integrante del Palazzo vescovile, negli accordi già esistenti tra le due parti, che ne assicurano alla Curia il perenne usufrutto, con i conseguenti diritti e obblighi delle parti stesse.

⁵La concessione del diritto di superficie, costituito parzialmente sulla particella n. 1794 del Cantone a favore della Società per la costruzione e l'esercizio di un autosilo pubblico in via San Lorenzo a Lugano con la Convenzione ratificata dal Decreto legislativo del 20 aprile 1994 e iscritta a registro con atto notarile del 20 aprile 1995, è interamente assunta, in quanto nuova proprietaria a parte intera a seguito della permuta, dalla Curia vescovile, che nella proprietà delle particelle gravate dalla servitù ha sostituito l'iniziale concedente Capitolo della Cattedrale di San Lorenzo.

⁶In caso di estinzione senza rinnovo del diritto di superficie, di cui al cpv. 5, alla scadenza dello stesso, nel 2045, o alle scadenze fissate successivamente, le parti si accordano sulle modalità e sull'entità dell'indennità a favore del Cantone a compensazione del fatto che la Curia vescovile, in conformità all'art. 13 della Convenzione di cui al cpv. 5, diventa, a seguito della permuta, unica

proprietaria dell'autosilo; l'indennità è calcolata in linea di massima sulla base del valore di reddito potenziale dell'autorimessa al momento della scadenza.

I fondi e i diritti vengono ceduti nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano, riservato quanto stabilito in precedenza ai cpv. 5 e 6.

Le spese notarili e ogni altra d'iscrizione a registro sono assunte dallo Stato.

Le parti si impegnano a sottoscrivere il necessario atto notarile, rogato da un notaio designato dal Cantone, entro 60 giorni dall'allestimento del piano definitivo di mutazione, conseguente all'approvazione della convenzione da parte del Gran Consiglio.

APPALTO E FASE ESECUTIVA, GESTIONE

In generale

Responsabilità, diritti e obblighi

¹L'Istante assume in proprio ed integralmente la responsabilità per le fasi di appalto, di realizzazione e di gestione del progetto di cui alla licenza edilizia n. 240.0 di data 28 gennaio 2009 del Comune di Lugano, liberando lo Stato del Canton Ticino da qualsiasi impegno che ne potrebbe derivare.

²Il Proprietario si riserva in ogni caso la facoltà di richiedere informazioni e delucidazioni in merito all'avanzamento del cantiere come la possibilità di intervenire affinché sia posto termine a situazioni in contrasto con quanto convenuto.

³A fine lavori, l'Istante è tenuta a trasmettere, a richiesta del Proprietario, in forma cartacea e informatica gli elaborati relativi alle opere eseguite come la documentazione concernente l'opera, segnatamente i locali dell'archivio e la sala di riunione e meglio come si elencherà qui di seguito.

Piani esecutivi e di dettaglio

¹Prima della fase esecutiva, l'Istante si obbliga a presentare al Proprietario i piani esecutivi e di dettaglio affinché quest'ultimo ne approvi l'elaborazione. Senza l'approvazione scritta del Proprietario l'Istante non può procedere alla fase realizzativa. L'Istante è altresì tenuto a concordare con il Proprietario le modalità esecutive (cantieristiche) dei lavori in programma.

²L'Istante non è autorizzato ad apportare modifiche ai progetti ed ai piani (di massima, definitivi e esecutivi) accettati dal Proprietario salvo autorizzazione scritta di quest'ultimo.

Consegna e conservazione dei documenti.

¹L'Istante consegnerà tutta la documentazione richiesta dal Proprietario (Elenco del contenuto del dossier della costruzione).

²A fine lavori, l'Istante è tenuto a trasmettere in forma cartacea e informatica gli elaborati relativi alle opere eseguite come la documentazione concernente l'opera segnatamente i locali dell'archivio e la sala di riunione.

Pre-collaud, collaud e consegna dell'opera

¹L'Istante è tenuto a coordinare e organizzare il pre-collaud ed il collaud definitivo alla presenza di tutte le persone interessate.

²L'Istante rimette al Proprietario tutta la documentazione concernente le opere eseguite così come prevista all'Elenco del contenuto del dossier della costruzione.

Istruzione per l'utilizzo degli impianti

L'Istante provvede in proprio ad organizzare l'istruzione dei fruitori dello stabile riguardante l'impiego degli impianti specialistici. Egli veglia affinché i fruitori dell'opera siano debitamente istruiti.

Utilizzazione e copie dei risultati del lavoro

¹Il Proprietario è autorizzato a riprodurre:

- a) senza oneri i risultati del lavoro che l'architetto si è impegnato a eseguire;
- b) a proprie spese i documenti in suo possesso.

²Il Proprietario ha il diritto di utilizzare i risultati del lavoro dell'architetto per lo scopo convenuto o per scopi d'interessi generale o in caso di ristrutturazioni o modifiche rispettivamente manutenzioni dell'opera realizzata.

³L'Istante con la consegna dei dati informatici e dei piani autorizza il Proprietario ad impiegarli, pro futuro, in un ambito di lavori di manutenzioni ordinarie e straordinarie rispettivamente di ristrutturazioni o ampliamenti dell'opera che rientra nei compiti attribuiti al Proprietario (SL).

L'Istante è tenuto a comunicare ed a concordare con l'architetto i diritti di cui ai capoversi precedenti di questo punto 6.1.6.

Responsabilità

¹L'Istante si assume la responsabilità per qualsiasi danno, diretto o indiretto, che dovesse verificarsi a persone o cose in relazione alle opere oggetto della presente convenzione.

²In particolare, egli assume per conto dello Stato la responsabilità quale proprietario del fondo o d'opera e nell'ambito dei rapporti di vicinato (art. 58 CO, 679 e 684 CC); egli risponde in ogni tempo per danni risultanti da difetti nella conduzione del cantiere o nell'esecuzione dell'opera.

³Restano riservati i diritti dei terzi, in particolare lo Stato non risponde per eventuali danni provocati a tubazioni, cavi o altre infrastrutture esistenti.

L'Istante deve essere coperto da un'adeguata assicurazione di responsabilità civile che deve estendersi anche per danno da ausiliari; copia della copertura assicurativa è trasmessa alla Sezione della logistica.

Modalità operative

¹Il cantiere dovrà essere allestito, gestito e mantenuto conformemente a quanto disposto dalle normative attualmente in vigore e i lavori devono essere eseguiti a regola d'arte.

²Prima dell'inizio dei lavori, l'Istante trasmette alla Sezione della logistica il programma dei lavori definitivo, il quale deve essere, se del caso, aggiornato regolarmente.

³Alla Sezione della logistica deve inoltre essere assicurata dall'Istante:

- a) la trasmissione regolare delle copie dei verbali di cantiere;
- b) l'informazione regolare sull'andamento e l'avanzamento dei lavori;
- c) l'informazione immediata in caso di modifiche costruttive tra quanto progettato ed accettato e quanto invece verrà eseguito o è già stato eseguito;
- d) la documentazione fotografica del cantiere in fase esecutiva, segnatamente, su indicazione in modo dettagliato in fase esecutiva da parte della Sezione della logistica, di quelle parti d'opera (esistenti e nuove) che non possono più essere verificate alla fine dei lavori quali ad esempio le canalizzazioni o le opere in getto.

Finanziamento

Lo Stato del Canton Ticino partecipa ai costi per i lavori di manutenzione straordinaria, di risanamento, di ristrutturazione e di ampliamento dell'edificio esistente e a quelli di realizzazione del nuovo archivio, con i seguenti importi:

- a) 1'960'600 franchi al massimo (IVA compresa) per lo stabile esistente;
- b) 2'000'000 franchi al massimo (IVA compresa) di sussidio per il nuovo Archivio storico diocesano.

Gestione dell'Archivio storico diocesano

¹La gestione dell'Archivio storico diocesano si conforma:

- a) per principio alle norme vigenti pro tempore in materia di archiviazione;
- b) per gli aspetti logistici a quanto convenuto all'art. 5, cpv. 4.

²L'accesso al materiale documentale contenuto nel nuovo Archivio è libero per tutte le persone in grado di documentare un interesse scientifico; per altri interessi la Curia può esigere, a suo favore, il rimborso delle spese vive.

³In ogni caso, le condizioni d'accesso e di consultazione sono fissate in un regolamento approvato da entrambe le parti.

Gestione della sala di riunione

¹La gestione della sala di riunione è di pertinenza della Curia vescovile ai sensi dell'art. 5 cpv. 4.

²Il Cantone può chiederne l'uso gratuito per eventi conformi con il luogo.

CONTENZIOSO

In caso di disaccordo sull'applicazione della presente convenzione il contenzioso è sottoposto a una Commissione di arbitrato composta di tre membri, un rappresentante per parte e uno scelto di comune accordo; in mancanza di accordo sulla scelta del terzo membro, esso è designato dal Presidente pro tempore del Tribunale amministrativo.

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente accordo è sottoscritto e firmato in 2 copie ed entra in vigore, con durata indeterminata, con l'approvazione, cresciuta in giudicato, del relativo decreto da parte del Gran Consiglio.

Bellinzona,

PER IL CONSIGLIO DI STATO

Il Presidente:

Il Cancelliere:

L. Pedrazzini

G. Gianella

Lugano,

PER LA CURIA VESCOVILE