

Istruzioni concernenti i termini minimi di conservazione
degli atti d'archivio dei circoli del Cantone dei Grigioni

I. Per gli atti d'archivio dei circoli valgono i seguenti termini minimi di conservazione:

	Termine di conservazione
Acqua, danni provocati dalla; v. Danni provocati dagli elementi naturali	
Ammortamento di titoli di credito (carte valori); v. Cartevalori	
Animali pericolosi; v. Custodia di animali pericolosi	
Arbitrale, foro; v. Foro arbitrale	
Archivio	
Rapporti d'ispezione.	permanente
Piani d'ispezione ed elenchi d'archivio . .	permanente
Archivista; v. Organi di circoli, autorità e funzionari	
Artigiani; v. Ipoteche legali	
Assemblea di circolo; v. Organi di circolo, autorità e funzionari	
Assemblea elettorale ("Landsgemeinde"); v. Organi di circolo, autorità e funzionari	
Assicurazioni e cauzioni	
Atti assicurativi	fino a 10 anni dopo l'estinzione dell'obbligo d'assicurazione
Cauzioni e assicurazioni per cauzioni . . .	fino alla cessazione della responsabilità
Assistenza giudiziaria ad altri circoli e distretti	10 anni
Assistenza pubblica: Rapporti delle commissioni comunali	permanente
Aste; v. Incanti	
Attestati di carenza; v. Carenza	
Atti dal contenuto generico.	permanente
Atti notarili; v. Notariato	
Atti legislativi dei circoli (costituzioni, leggi, ordinanze, regolamenti)	permanente
Autenticazioni; v. Notariato	
Autorità; v. Organi di circolo, autorità e funzionari	
Bestiame, garanzia nel commercio del; v. Garanzia nel commercio del bestiame	
Bilanci; v. Contabilità	
Cani, tasse sui, liste o libri di controllo delle tasse sui cani (v. anche imposte di	

	Termine di conservazione
circolo)	10 anni
Carenza, attestati di c. relativi a crediti del Circolo	30 anni
Carica, trasmissione di, protocolli concernen- ti trasmissioni di c.	permanente
Carte valori (titoli di credito) del Circolo	fino al loro rimborso
del Circolo; atti concernenti conversio- ni, nuovi investimenti ecc.	10 anni
Carte valori, ammortamento di, dichiarazioni di	
Atti e corrispondenza	10 anni
Decisioni	permanente
<i>Casi di morte sospetti; v. Morte</i>	
Cassa malati del Circolo	
Conteggi (medico, farmacista, stabili- menti di cura)	10 anni
Certificati di malattia	10 anni
Atti concernenti i soci (adesioni, atte- stati concernenti il passaggio da una cassa all'altra)	fino a 10 anni dopo l'uscita dalla Cassa
Conteggi annuali originali incl. il li- bro mastro e i libri giornali)	permanente
Tariffa dei premi	permanente
Documenti per la chiusura annuale	50 anni
Documenti richiesti per far valere il di- ritto ai sussidi federali.	fino alla revisione da parte dell'Uffi- cio federale
Cauzione versata da funzionari di circolo; v. Assicurazioni	
Cauzione preventiva	
Atti e corrispondenza	fino a 5 anni dopo l'abrogazione
Decisioni e sentenze	permanente
<i>Censimenti della popolazione; v. Statistiche</i>	
Commercio del bestiame, garanzia nel; v.	
Garanzia nel commercio del bestiame	
Commissioni fiscali; v. Organi e autorità di circolo e funzionari	
Conciliatori	
Nomine e atti personali; v. Organi di circolo	
Protocolli delle procedure di conciliazione	permanente
Transizioni e duplicati di libelli.	permanente
Corrispondenza.	10 anni
Concordato; v. Esecuzione e fallimenti	
Confini e loro rettifica	
Atti e protocolli	permanente
Contabilità	
Chiusura dei conti, bilanci, conti d'eser- cizio.	permanente
Documenti giustificativi e corrispondenza concernente la contabilità	10 anni
Rapporti dei revisori	permanente
Elenchi fiscali del Circolo ed elenchi delle tasse sui cani	10 anni
Domanda di rimborso dell'imposta preventiva	10 anni

Termine di
conservazione

Controllo delle derrate alimentari; v. Derrate alimentari	
Costituzioni e ordinanze; v. Atti legislativi	
Credito, titoli di; v. Cartevalori	
Curatore e assistente, nomina di un; v. Tutela	
Custodia di animali pericolosi	
Atti e corrispondenza	10 anni
Decisioni	permanente
Danni causati dagli elementi naturali (danni provocati dall'acqua, dalle valanghe, danni alle colture)	
Notifiche, atti e protocolli.	10 anni
Danni causati dagli incendi; v. Incendi e loro accertamenti	
<i>Decessi sospetti; v. Morte</i>	
Depositi in attesa di decisione giudiziaria	
Atti e corrispondenza	5 anni dopo l'abro- gazione
Ricevute della loro restituzione.	permanente
Derrate alimentari, controllo delle	
Rapporti d'ispezione e di periti.	10 anni
Rapporti su contestazioni e disposizioni.	fino a 10 anni dopo la chiusura dell'e- sercizio
Divisioni patrimoniali; v. Eredità	
Documenti di contenuto generale.	permanente
Elementi naturali, danni causati dagli elem. naturali; v. Danni	
Elezioni; v. Organi di circolo, autorità e funzionari	
Eredità: benefici d'inventario, atti di suc- cessione, divisioni d'eredità, formazione di lotti, pubblicazione di testamenti, e- secutori testamentari, liquidazioni di e- redità, grida ecc., tutti i documenti, de- cisioni, atti e corrispondenze.	permanente
Esecuzione e fallimenti	
Sequestri, domande di s., atti di s.	10 anni
Fallimento, domande di dichiarazione di f., dichiarazione di fallimento, ad eccezione delle decisioni	10 anni
Decisioni concernenti il fallimento	permanente
Concordato, atti, eccetto le decisioni.	10 anni
Decisioni concernenti la procedura di con- cordato.	permanente
Attestati di carenza (per quanto non con- cernino crediti del Circolo)	a discrezione
Rigetto dell'opposizione, atti, ad eccezio- ne delle decisioni	10 anni
Decisioni concernenti il rigetto della opposizione.	permanente

Termine di
conservazione

Rapporti dell'autorità di vigilanza	30 anni
Stipendi degli ufficiali esecutori; v. Stipendi	
Cauzioni e assicurazioni; v. Assicurazioni	
Personale, affrai del p. e nomine; v. Organi di circolo, autorità e funzionari	
(in modo particolare va osservata l'ordinanza del Tribunale federale sulla conservazione degli atti, emanata il 14.3. 1968)	
Fallimento; v. Esecuzione e fallimenti	
Finanze; v. Contabilità	
Fiscali, atti; v. Contabilità	
Fiscali, commissioni; v. Organi di circolo, autorità e funzionari	
Foro arbitrale (imparziale) (tribunale o presidente di circolo) per altri tribunali e uffici di circolo, atti	
- concernenti il diritto penale; v. Pratiche penali	
- concernenti il rigetto d'opposizione; v. Esecuzione e fallimenti	
Funghi, controlli: atti e rapporti di controllo	10 anni
Funzionari; v. Organi di circolo, autorità e funzionari	
Garanzia nel commercio del bestiame	
Atti e corrispondenza	10 anni
Decisioni	permanente
Gran Consiglio, deputati al e loro supplenti; v. Organi di circolo, autorità e funzionari	
Grida, di fallimento; v. Esecuzione per la ricerca di eredi; v. Eredità	
Grida per scomparsa	30 anni
Imposta preventiva, richiesta di rimborso	10 anni
Imposte, atti fiscali; v. Contabilità	
Imposte di circolo; v. Contabilità	
Incanti, verbali e conteggi.	20 anni
Incendi, accertamento d'incendio, danni causati dagli incendi.	a discrezione
Ingiurie; v. Pratiche penali	
Interrogatori, atti concernenti pratiche civili; v. Assistenza giudiziaria	
Inventari	
di circolo.	permanente
Benefici d'inventario; v. Eredità	
Inventario pubblico; v. Eredità, successioni	
Inviti a sedute, conferenze e colloqui	fino al termine del periodo di carica
Ipoteca legali degli artigiani edili	
atti e corrispondenza	10 anni

Termine di
conservazione

Decisioni permanente

"Landsgemeinde"; v. Organi di circolo, autorità,
funzionari

Legalizzazioni; v. Notariato

Liquidazioni

fallimentari; v. Esecuzione

ereditarie; v. Eredità

Lotterie e loro autorizzazione 10 anni

Lotti, formazione di

in caso di divisione ereditaria; v. Eredità

in caso di lotterie. 10 anni

Misurazione catastale

Triangolazioni, atti concernenti misura-
zioni. permanente

Accertamento di confini non ben definiti,
piani. permanente

Morte, casi e dichiarazioni di morte sospetta. 30 anni

Nomine; Organi di circolo, autorità e fun-
zionari

Non luogo a procedere, decisioni; v. Prati-
che penali

Notariato

Registro degli atti, documenti, strumenti
notarili e registro delle legalizzazio-
ni (autenticazioni) A + B. permanente

Originali e duplicati degli atti notarili . permanente

Corrispondenza e fatture. 10 anni

Rapporti, relazioni notarili/d'ispezione. . permanente

Notaio di circolo (nomine e generalità;

v. Organi di circolo, autorità e fun-
zionari

Organi di circolo, autorità e funzionari

Elezioni: disposizioni concernenti le ele-
zioni, particolarmente le elezioni di
circolo ("Landsgemeinde") 5 anni

Protocolli delle elezioni. permanente

Registro elettorale. fino allo scadere
del termine d'appello

Schede elettorali (elezioni di circolo). . 1 mese

Atti personali fino a 10 anni dopo
che il funzionario
ha lasciato la cari-
ca o il servizio

Tramissioni di cariche e relativi proto-
colli permanente

Termine di
conservazione

Rapporti su organi di circolo e funzionari. 30 anni
Gran Consiglio: Insediamento dei supplenti. 5 anni

Ospedale di circolo

Rapporti e conteggi annuali	permanente
Documenti di costruzioni (piani, contratti, conteggi).	permanente
Documenti del personale (medici, amministratori).	fino a 10 anni dopo l'abbandono del servizio
Commissione ospedaliera (protocolli, rapporti, nomine)	permanente

Pegni degli artigiani edili; v. Ipoteca legale
Penali, pratiche; v. Pratiche penali
Pericolosi, animali; v. Custodia di animali pe-
ricolosi
Pezze giustificative; v. Contabilità (documen-
ti giustificativi)
Pignoramenti; v. Esecuzione e fallimenti
Polizia, atti della; v. Pratiche penali
Polizia del fuoco. a discrezione
Polizia per la lotta contro le epizoozie . . . permanente
Pratiche civili
Queste pratiche sono elencate alle voci
concernenti le pratiche singole e specifi-
che; durata di massima della conservazione. permanente
Pratiche penali
Sentenze, decisioni, disposizioni di luogo
a non procedere. permanente
Tutti gli altri atti penali e della Polizia
e tutta la rimanente corrispondenza. . . 30 anni
La corrispondenza puramente processuale
non può essere distrutta prima che siano
trascorsi 10 anni da quando il caso è sta-
to chiuso e secondo le istruzioni del pre-
sidente di circolo.

La stessa osservazione vale per le sentenze emanate dal tribunale di circolo in quanto foro arbitrale (imparziale), per le pratiche per ingiurie e per le transazioni nonché per gli atti della Polizia su autori di reato ignoti.

Precetti giudiziari (atti e decisioni)	permanente
Prescrizione acquisitiva di proprietà fondiaria	
Atti e corrispondenza	10 anni
Decisioni	permanente
Proprietà fondiaria; v. Prescrizione acquisitiva	
Prove a futura memoria	
tutti gli atti e tutte le decisioni	permanente
Protocolli di tutte le autorità di circolo e dei funzionari.	permanente

Termine di
conservazione

Rapporti sull'impiego e le funzioni dei
funzionari e su commissioni 30 anni
Rapporti ufficiali all'autorità di vigilanza . permanente
Registro fondiario, ufficiali del; v. Organi
di circolo, autorità e funzionari
Rettifica di confini; v. Confini
Richieste di rimborso dell'imposta preventiva. 10 anni
Rigetto dell'opposizione; v. Esecuzione
Rimborso dell'imposta preventiva 10 anni
Rogatoria; v. Assistenza giudiziaria

Sequestro e domande di sequestro; v. Esecu-
zione e fallimenti
Sigillo del Circolo; v. Stemmi e sigilli
Statistiche e censimenti a discrezione
Stemmi e sigilli del Circolo permanente
Stato civile
Controllo degli uffici di stato civile
(Rapporti di controllo). permanente
Nomina degli ufficiali di stato civile; v.
Organi di circolo, autorità e funzionari
Stipendi
Atti che informano sull'evoluzione degli
stipendi e delle indennità permanente
Regolamenti sugli stipendi. permanente
Strade a discrezione

Testamenti, pubblicazione di, esecutori testa-
mentari; v. Eredità
Terminazione; v. Confini
Testimoni, deposizioni per tribunali fuori del-
la giurisdizione propria; v. Assistenza giu-
diziaria
Titoli di credito; v. Cartevalori
Tombole, domande e permessi. 2 anni
Transazioni in cause per ingiurie; v. Pratiche
penali
Trasmissioni di carica, protocolli concernenti
la trasmissione di carica permanente
Triangolazione; v. Misurazione catastale
Tutela, autorità tutorie
Protocolli. permanente
Disposizioni e decisioni. permanente
Atti contabili dell'autorità tutoria. . . . 10 anni
Atti di conteggi concernenti le persone as-
sistite. fino a 10 anni dopo
la cessazione della
tutela
Atti concernenti le persone assistite (as-
sistenze, curatele, tutele). fino a 10 anni dopo
la cessazione della
tutela
Rapporti annuali e di verifica. permanente

Termine di
conservazione

Ufficiali del Registro fondiario; v. Organi
di circolo, autorità e funzionari

Valanghe, danni provocati dalle; v. Danni
causati dagli elementi naturali

Votazioni

Disposizioni.	5 anni
Protocolli delle votazioni.	permanente
Registri elettorali	fino a 6 mesi dallo scadere del termine utile per interporre un rimedio legale
Schede elettorali	6 mesi

II. Le presenti isturzioni entrano in vigore il 1. settembre 1982.

Osservazioni

1. Le sentenze e decisioni in linea di massima vanno conservate insieme con i relativi atti fino a che quest'ultimi vengano scartati; in seguito dovranno essere rilegati cronologicamente e conservati nei raccoglitori standard in uso presso l'Amministrazione federale. Per archiviare le sentenze e le decisioni conviene attenersi alla seguente impostazione strutturale:
 - 1.1 Sentenze penali del tribunale di circolo e della commissione del tribunale di circolo
 - 1.2 Mandati penali del presidente e vicepresidente di circolo
 - 1.3 Decisioni del tribunale di circolo e della commissione del tribunale di circolo in altre pratiche giudiziarie (ad es. dichiarazioni di fallimento)
 - 1.4 Rimanenti decisioni del presidente di circolo in qualità di giudice unico (ad es. rigetto dell'opposizione, precetti giudiziari, eredità ecc.)
2. Gli atti d'archivio elencati in corsivo concernono gli effettivi vecchi; in avvenire atti del genere non si presenteranno più.
3. Per gli atti concernenti le scuole valgono gli stessi termini di conservazione come per gli archivi comunali.