
Ordinanza per gli archivi comunali, di circolo e distrettuali

del 5 settembre 1988 (stato 1 luglio 2004)

emanata dal Governo il 5 settembre 1988

1. Amministrazione e classificazione

Art. 1 Obbligo di gestire un archivio

¹ Le autorità e gli uffici pubblici dei comuni, circoli e distretti sono tenuti a custodire gli atti che documentano la loro attività. A tal fine essi devono gestire degli archivi.

² Questi servono alla sicura custodia dei documenti storici e degli importanti atti amministrativi, i quali devono essere classificati secondo un piano d'archivio approvato dall'Archivio di Stato.

Art. 2 Vigilanza e consulenza

¹ Gli archivi comunali, di circolo e distrettuali sono sottoposti alla vigilanza del Governo, che la esercita tramite l'Archivio di Stato.

² L'Archivio di Stato consiglia le autorità comunali, di circolo e distrettuali in questioni concernenti gli archivi. *

Art. 3 Istruzioni cantonali

¹ L'Archivio di Stato emana delle istruzioni su come classificare e registrare il materiale d'archivio e su come contrassegnare le consistenze degne della protezione riservata ai beni culturali giusta la legge federale¹⁾. *

² ... *

Art. 4 * Sicurezza, locale d'archivio

¹ Le autorità comunali, di circolo e distrettuali sono tenute ad allestire opportuni locali d'archivio. Essi devono garantire la protezione dei beni d'archivio dal fuoco, dall'umidità, dai furti e da consultazioni non autorizzate. Essi devono essere utilizzati soltanto a scopo di archivio.

¹⁾ RS [520.3](#)

* Tabelle con le modifiche in fondo all'atto normativo

² Se nei comuni mancano locali adatti, essi devono essere previsti in sede in nuova costruzione o trasformazione di edifici pubblici. I relativi piani devono essere sottoposti tempestivamente al parere dell'Archivio di Stato.

Art. 5 * ...

Art. 6 L'archivista
a) Nomina

¹ Per l'amministrazione degli archivi devono essere nominati archivisti e loro sostituti. I titolari devono essere segnalati all'Archivio di Stato. *

² ... *

Art. 7 * b) Obblighi

¹ L'archivista risponde della consistenza intatta dell'archivio affidatogli. Egli è tenuto a classificare il nuovo materiale in base a un piano d'archivio.

² L'archivista deve tenere i registri e gli elenchi nonché controllare le consistenze dell'archivio, come prescritto dal Cantone. Egli deve consegnare le copie dei piani d'archivio, registri e regesti all'Archivio di Stato.

Art. 8 c) Chiavi

¹ L'archivista è l'unica persona che dispone della chiave dell'archivio.

Art. 9 d) Retribuzione

¹ L'archivista percepisce per il suo lavoro un'adeguata indennità.

Art. 10 Atti dello Stato civile

¹ Al competente ufficiale di stato civile deve essere consentito in ogni momento l'accesso ai suoi atti e documenti conservati nell'archivio. Gli atti dello stato civile devono essere classificati dall'ufficiale di stato civile secondo le istruzioni dell'autorità a lui preposta.

Art. 11 Obbligo di consegna

¹ In caso di avvicendamento nella carica di membri delle autorità e di funzionari i titolari uscenti hanno l'obbligo di consegnare all'archivio i libri e gli atti ufficiali in loro possesso, a meno che essi non vengano affidati al successore. L'archivista deve chiedere la restituzione degli atti d'ufficio ai funzionari uscenti per ricollocarli nell'archivio.

Art. 12 Scarto

¹ Per lo scarto di atti d'archivio privi di valore fanno stato le istruzioni del Governo sui termini di conservazione. I documenti di importanza storica e gli atti d'archivio più vecchi di 100 anni non possono essere scartati. *

² Gli atti scartati devono essere distrutti; è vietato alienarli o consegnarli ad altri.

Art. 13 * Restauro di atti d'archivio

¹ Il restauro di atti d'archivio danneggiati deve avvenire per mano di specialisti dopo aver consultato l'Archivio di Stato.

Art. 14 Deposito nell'Archivio di Stato

¹ Se particolari circostanze lo esigono, le consistenze degli archivi o singoli atti d'archivio possono essere temporaneamente depositati nell'Archivio di Stato.

Art. 15 Archivi di organizzazioni regionali

¹ Le organizzazioni e associazioni regionali di diritto pubblico rispondono esse stesse dei propri archivi. In caso di scioglimento gli importanti documenti relativi alla loro amministrazione devono essere depositati presso un archivio pubblico del Cantone.

2. Utenza

Art. 16 Accesso agli archivi

¹ Gli archivi comunali, di circolo e distrettuali devono essere accessibili gratuitamente alla scienza e ricerca osservando le disposizioni qui di seguito specificate.

Art. 17 Controllo utenti

¹ Gli utenti devono dichiarare le proprie generalità e lo scopo della consultazione. *

² Gli atti d'archivio possono essere consultati soltanto in locali sorvegliati.

Art. 18 Prestito, edizione

¹ È vietato dare in prestito atti d'archivio. È consentito invece il prestito temporaneo contro ricevuta a uffici pubblici autorizzati. L'Archivio di Stato ha il diritto di farsi inviare a titolo di prestito in ogni momento contro ricevuta atti d'archivio dagli archivi comunali, di circolo e distrettuali.

² L'edizione di atti concernenti controversie giuridiche si conforma alle relative norme del diritto processuale cantonale. Gli atti vengono consegnati unicamente a tribunali e uffici pubblici.

Art. 19 * Controllo degli atti dati in prestito

¹ Si deve tenere un controllo sul prestito di atti d'archivio.

Art. 20 Termini di attesa

a) Principi

¹ In linea di massima gli atti d'archivio per la durata di 35 anni dopo la loro compilazione non sono accessibili al pubblico.

² Gli atti personali, giudiziari e fiscali, come pure i verbali della sovrananza comunale sono sottoposti a un periodo di attesa di 50 anni.

³ Gli atti tutori possono essere consultati al più presto dopo 50 anni dal decesso del tutelato. *

Art. 21 b) Eccezioni

¹ Durante il termine di attesa, ai fini della scienza e della ricerca può essere autorizzata la consultazione di atti, purché sia garantita la tutela degli interessi pubblici e privati.

² Agli stessi presupposti possono essere autorizzate la consultazione di atti e la redazione di estratti di verbale prima dello scadere del termine di attesa, se viene fatto valere un notevole interesse.

³ È competente per rilasciare un permesso d'eccezione l'autorità o l'ufficio pubblico che ha compilato o consegnato gli atti. Se il permesso viene negato, decide l'autorità di vigilanza.

Art. 22 * Atti notarili

¹ Gli atti e registri notarili in linea di massima sono sottratti alla visione del pubblico. Per un'eventuale consultazione occorre chiedere il consenso a chi di dovere oppure il permesso del Governo.

Art. 23 Atti dello stato civile

¹ La consultazione degli atti dello stato civile si conforma alla relativa legislazione federale e cantonale.

Art. 24 * ...

Art. 25 Protezione dei dati

¹ La protezione della personalità e dei dati deve essere garantita in conformità alla legislazione e alle direttive della Confederazione e dei Cantoni.

3. Ispezioni

Art. 26 * Ispezione periodica degli archivi

¹ Gli archivi comunali, di circondario e distrettuali sono sottoposti a ispezioni periodiche. L'archivista di Stato stabilisce ogni anno gli archivi da ispezionare. Egli sorveglia lo svolgimento delle ispezioni.

Art. 27 Ispettori d'archivio

¹ Le ispezioni vengono svolte dagli ispettori d'archivio. Essi sono sottoposti all'archivista di Stato e vengono nominati su sua proposta dal Dipartimento dell'educazione, cultura e protezione dell'ambiente. Essi consigliano i comuni, circoli e distretti dei loro circondari d'ispezione in tutte le questioni concernenti l'amministrazione degli archivi. *

² Gli ispettori d'archivio sono considerati collaboratori in servizio parziale e sottoposti all'ordinanza cantonale sul personale.¹⁾

Art. 28 Rapporti d'ispezione

¹ Gli ispettori d'archivio presentano all'Archivio di Stato un rapporto esauriente sullo stato dei locali d'archivio, sull'amministrazione e sulla classificazione delle consistenze nonché sugli atti d'archivio mancanti e nuovi. *

² L'Archivio di Stato inoltra i rapporti d'ispezione, muniti delle necessarie istruzioni, ai comuni, circoli e distretti.

Art. 29 * Ispezione ad opera dell'Archivio di Stato

¹ In via eccezionale alcuni archivi possono essere ispezionati da un rappresentante dell'Archivio di Stato.

Art. 30 * Ispezioni di controllo

¹ In caso di amministrazione poco soddisfacente di un archivio viene effettuata un'ispezione di controllo. Qualora essa dia esito negativo, può essere disposta la sistemazione degli archivi trascurati a spese dei rispettivi comuni, circoli o distretti.

Art. 31 Entrata in vigore

¹ La presente ordinanza sostituisce l'ordinanza omonima del 16 agosto 1982 e entra in vigore il 1° ottobre 1988.

¹⁾ CSC [170.400](#)

Tabella modifiche - Secondo decisione

Decisione	Entrata in vigore	Elemento	Cambiamento	Rimando AGS
05.09.1988	01.10.1988	atto normativo	prima versione	-
20.09.1994	01.10.1994	Art. 22	revisione totale	-
27.10.1998	01.12.1998	Art. 2 cpv. 2	modifica	-
27.10.1998	01.12.1998	Art. 3 cpv. 1	modifica	-
27.10.1998	01.12.1998	Art. 3 cpv. 2	abrogazione	-
27.10.1998	01.12.1998	Art. 4	revisione totale	-
27.10.1998	01.12.1998	Art. 5	abrogazione	-
27.10.1998	01.12.1998	Art. 6 cpv. 1	modifica	-
27.10.1998	01.12.1998	Art. 6 cpv. 2	abrogazione	-
27.10.1998	01.12.1998	Art. 7	revisione totale	-
27.10.1998	01.12.1998	Art. 12 cpv. 1	modifica	-
27.10.1998	01.12.1998	Art. 13	revisione totale	-
27.10.1998	01.12.1998	Art. 17 cpv. 1	modifica	-
27.10.1998	01.12.1998	Art. 19	revisione totale	-
27.10.1998	01.12.1998	Art. 20 cpv. 3	modifica	-
27.10.1998	01.12.1998	Art. 24	abrogazione	-
27.10.1998	01.12.1998	Art. 26	revisione totale	-
27.10.1998	01.12.1998	Art. 28 cpv. 1	modifica	-
27.10.1998	01.12.1998	Art. 29	revisione totale	-
27.10.1998	01.12.1998	Art. 30	revisione totale	-
27.04.2004	01.07.2004	Art. 27 cpv. 1	modifica	-

Tabella modifiche - Secondo articolo

Elemento	Decisione	Entrata in vigore	Cambiamento	Rimando AGS
atto normativo	05.09.1988	01.10.1988	prima versione	-
Art. 2 cpv. 2	27.10.1998	01.12.1998	modifica	-
Art. 3 cpv. 1	27.10.1998	01.12.1998	modifica	-
Art. 3 cpv. 2	27.10.1998	01.12.1998	abrogazione	-
Art. 4	27.10.1998	01.12.1998	revisione totale	-
Art. 5	27.10.1998	01.12.1998	abrogazione	-
Art. 6 cpv. 1	27.10.1998	01.12.1998	modifica	-
Art. 6 cpv. 2	27.10.1998	01.12.1998	abrogazione	-
Art. 7	27.10.1998	01.12.1998	revisione totale	-
Art. 12 cpv. 1	27.10.1998	01.12.1998	modifica	-
Art. 13	27.10.1998	01.12.1998	revisione totale	-
Art. 17 cpv. 1	27.10.1998	01.12.1998	modifica	-
Art. 19	27.10.1998	01.12.1998	revisione totale	-
Art. 20 cpv. 3	27.10.1998	01.12.1998	modifica	-
Art. 22	20.09.1994	01.10.1994	revisione totale	-
Art. 24	27.10.1998	01.12.1998	abrogazione	-
Art. 26	27.10.1998	01.12.1998	revisione totale	-
Art. 27 cpv. 1	27.04.2004	01.07.2004	modifica	-
Art. 28 cpv. 1	27.10.1998	01.12.1998	modifica	-
Art. 29	27.10.1998	01.12.1998	revisione totale	-
Art. 30	27.10.1998	01.12.1998	revisione totale	-