
Ordinanza per l'Archivio di Stato del Cantone dei Grigioni

del 5 settembre 1988 (stato 1 luglio 2004)

emanata dal Governo il 15 settembre 1988

Art. 1 Scopo

¹ L'Archivio di Stato serve a conservare, custodire e rendere accessibili i documenti sulla storia dei Grigioni, come pure a tutelare tutti gli atti amministrativi importanti per la salvaguardia dei diritti e degli interessi del Cantone.

Art. 2 * Vigilanza

¹ L'Archivio di Stato è sottoposto all'alta vigilanza del Governo. Il Dipartimento competente è il Dipartimento dell'educazione, cultura e protezione dell'ambiente (DECPA).

Art. 3 * ...

Art. 4 * ...

Art. 5 Direzione

¹ All'Archivista di Stato è affidata la direzione scientifica e amministrativa dell'Archivio di Stato. Egli viene coadiuvato da un aggiunto specializzato, il quale funge da supplente.

Art. 6 Compiti

¹ L'Archivio di Stato ha i seguenti compiti:

- a) * raccogliere, salvaguardare, curare e classificare i beni d'archivio grigioni in conformità alla legislazione federale e cantonale
- b) * consigliare le autorità cantonali su come archiviare, provvedere alla regolare consegna di atti degni di essere archiviati relativi alle attività delle autorità e delle commissioni

* Tabelle con le modifiche in fondo all'atto normativo

- c) rendere accessibili le consistenze dell'Archivio di Stato mediante l'allestimento di repertori e l'edizione di fonti storiche. In adempimento di tale compito l'Archivio di Stato può curare l'edizione di pubblicazioni proprie
- d) * vigilare sull'amministrazione e sulla sistemazione degli archivi comunali, di circolo e distrettuali
- e) consigliare le autorità comunali, di circolo e distrettuali nonché i proprietari di archivi privati in questioni concernenti gli archivi
- f) facilitare le ricerche sulla storia dei Grigioni.

Art. 7 Obbligo di archiviare

¹ Tutte le autorità del Cantone, i suoi uffici, i suoi istituti e le sue commissioni sono tenuti a custodire gli atti importanti che documentando la loro attività.

² ... *

Art. 8 * ...

Art. 9 * Piano d'archivio

¹ Le consistenze dell'Archivio di Stato vengono classificate in base a un piano d'archivio approvato dal Governo. L'Archivio di Stato può completare quest'ultimo e adeguarlo alla situazione mutata. La Commissione dell'archivio decide sulle modifiche fondamentali del sistema d'archivio.

Art. 10 * Consegna

a) Atti amministrativi

¹ I documenti dell'Amministrazione cantonale degni di essere conservati devono essere consegnati periodicamente all'Archivio di Stato di regola non prima di 10 anni.

² Gli atti amministrativi devono essere classificati dal servizio che li consegna in base al vigente piano d'archivio, a meno che non sia stato accordato un sistema di classificazione diverso con l'Archivio di Stato. L'Archivio di Stato tiene un controllo delle consegne.

Art. 11 b) Contratti

¹ Gli originali dei contratti del Cantone con terzi d'importanza non trascurabile devono essere consegnati all'Archivio di Stato dopo la loro stipulazione.

Art. 12 Scarto

¹ Gli atti importanti non possono essere distrutti senza il consenso dell'Archivio di Stato. Il servizio che produce gli atti decide insieme con l'Archivio di Stato sugli atti degni di essere conservati.

² Gli atti scartati non possono essere consegnati alla nettezza urbana. Essi devono essere distrutti oppure - a meno che gli interessi del Cantone ne impongano la segretezza - consegnati ai centri di raccolta istituiti dall'Ufficio edile cantonale. *

Art. 13 Atti d'archivio che non appartengono allo Stato

¹ L'Archivio di Stato può acquistare o accettare in deposito atti d'archivio di privati, istituzioni e associazioni. Nei relativi contratti di deposito devono essere stabiliti i diritti e doveri dell'Archivio e dei deponenti, con esplicita esclusione di una particolare responsabilità civile del Cantone.

Art. 14 * ...

Art. 15 Riproduzione su microfilm

¹ Le importanti consistenze d'archivio del Cantone, dei comuni, circoli e distretti nonché gli atti d'archivio di privati vengono microfilmate giusta le norme della legislazione federale sulla protezione dei beni culturali. Se ne faranno inoltre delle riproduzioni destinate all'uso nell'Archivio di Stato.

Art. 16 * ...

Art. 17 * Utenza

¹ L'Archivio di Stato è accessibile a chiunque. Le sue consistenze possono essere consultate nelle sale di lettura attenendosi al regolamento di utenza. Quest'ultimo viene emanato dal DECPA.

Art. 18 * Prestiti

¹ Il prestito temporaneo degli atti originali al servizio pubblico che li ha consegnati oppure ha collaborato al relativo negozio è consentito. Il prestito a privati è vietato. In via eccezionale è possibile dare in prestito atti d'archivio ad altri archivi di Stato nazionali a scopo scientifico.

Art. 19 * Tasse

¹ L'utenza dell'Archivio di Stato è gratuita. Ricerche e servizi che richiedono molto tempo vengono fatturate secondo il dispendio; si applicano le aliquote stabilite dal Governo. Le tasse per copie fotostatiche e fotografie di stemmi nonché per l'utilizzo di apparecchi per visionare microfilm vengono fissate dall'amministrazione dell'Archivio.

Art. 20 Termini di attesa
a) Principi

¹ Gli atti d'archivio in linea di massima non sono accessibili al pubblico per 35 anni dalla loro compilazione.

² Gli atti personali, giudiziari e fiscali nonché i protocolli del Governo sono sottoposti a un termine di attesa di 50 anni.

Art. 21 b) Eccezioni

¹ Durante il termine di attesa, nell'interesse della scienza e della ricerca si può concedere la consultazione di atti, purché venga garantita la tutela degli interessi pubblici o privati.

² Agli stessi presupposti la consultazione di atti può essere consentita prima dello scadere del termine di attesa, se viene fatto valere un notevole interesse.

³ Per il rilascio di un'autorizzazione di eccezione è competente l'autorità, il servizio pubblico o l'istituto che ha compilato o consegnato gli atti, dopo essersi consultato con l'Archivista di Stato. In caso di rifiuto decide l'autorità di vigilanza.

Art. 22 * Atti dello stato civile

¹ L'autorizzazione alla consultazione di atti dello stato civile e la loro amministrazione e il loro aggiornamento si conformano alla legislazione federale e cantonale sullo stato civile.

² L'Archivio di Stato è autorizzato a rendere noti, a norma delle prescrizioni federali e cantonali in materia, dati contenuti nei registri dello Stato civile. Al riguardo viene applicata la cifra 7.4 della tariffa cantonale sulle indennità e sulle tasse per lo stato civile¹⁾.

Art. 23 * Atti penali

¹ Gli atti di casi penali chiusi consegnati dalla Procura pubblica all'Archivio di Stato soggiacciono a un termine di attesa di 50 anni.

² La consultazione di questi atti può essere consentita soltanto alle persone che comprovano un interesse tutelabile.

³ In merito alla consultazione durante il termine di attesa decidono i procuratori pubblici.

Art. 24 * Atti notarili

¹ Gli atti e registri notarili in linea di massima sono sottratti alla pubblica consultazione. Per un'eventuale presa di visione occorre chiedere il consenso a chi di dovere oppure il permesso della Commissione di notariato.

¹⁾ CSC [213.500](#)

Art. 25 * Edizione di atti concernenti controversie giuridiche

¹ L'edizione di atti concernenti controversie giuridiche si conforma alle relative norme del diritto processuale cantonale. Gli atti vengono consegnati soltanto a tribunali e uffici pubblici.

Art. 26 Entrata in vigore

¹ La presente ordinanza entra in vigore il 1o ottobre 1988 e sostituisce quella del 10 aprile 1978.¹⁾

¹⁾ Non tradotta

Tabella modifiche - Secondo decisione

Decisione	Entrata in vigore	Elemento	Cambiamento	Rimando AGS
05.09.1988	01.10.1988	atto normativo	prima versione	-
03.09.1990	03.09.1990	Art. 12 cpv. 2	modifica	-
27.10.1998	01.12.1998	Art. 4	abrogazione	-
27.10.1998	01.12.1998	Art. 6 cpv. 1, a)	modifica	-
27.10.1998	01.12.1998	Art. 6 cpv. 1, b)	modifica	-
27.10.1998	01.12.1998	Art. 6 cpv. 1, d)	modifica	-
27.10.1998	01.12.1998	Art. 7 cpv. 2	abrogazione	-
27.10.1998	01.12.1998	Art. 8	abrogazione	-
27.10.1998	01.12.1998	Art. 9	revisione totale	-
27.10.1998	01.12.1998	Art. 10	revisione totale	-
27.10.1998	01.12.1998	Art. 14	abrogazione	-
27.10.1998	01.12.1998	Art. 16	abrogazione	-
27.10.1998	01.12.1998	Art. 18	revisione totale	-
27.10.1998	01.12.1998	Art. 19	revisione totale	-
27.10.1998	01.12.1998	Art. 22	revisione totale	-
27.10.1998	01.12.1998	Art. 23	revisione totale	-
27.10.1998	01.12.1998	Art. 24	revisione totale	-
27.10.1998	01.12.1998	Art. 25	revisione totale	-
27.04.2004	01.07.2004	Art. 2	revisione totale	-
27.04.2004	01.07.2004	Art. 3	abrogazione	-
27.04.2004	01.07.2004	Art. 17	revisione totale	-

Tabella modifiche - Secondo articolo

Elemento	Decisione	Entrata in vigore	Cambiamento	Rimando AGS
atto normativo	05.09.1988	01.10.1988	prima versione	-
Art. 2	27.04.2004	01.07.2004	revisione totale	-
Art. 3	27.04.2004	01.07.2004	abrogazione	-
Art. 4	27.10.1998	01.12.1998	abrogazione	-
Art. 6 cpv. 1, a)	27.10.1998	01.12.1998	modifica	-
Art. 6 cpv. 1, b)	27.10.1998	01.12.1998	modifica	-
Art. 6 cpv. 1, d)	27.10.1998	01.12.1998	modifica	-
Art. 7 cpv. 2	27.10.1998	01.12.1998	abrogazione	-
Art. 8	27.10.1998	01.12.1998	abrogazione	-
Art. 9	27.10.1998	01.12.1998	revisione totale	-
Art. 10	27.10.1998	01.12.1998	revisione totale	-
Art. 12 cpv. 2	03.09.1990	03.09.1990	modifica	-
Art. 14	27.10.1998	01.12.1998	abrogazione	-
Art. 16	27.10.1998	01.12.1998	abrogazione	-
Art. 17	27.04.2004	01.07.2004	revisione totale	-
Art. 18	27.10.1998	01.12.1998	revisione totale	-
Art. 19	27.10.1998	01.12.1998	revisione totale	-
Art. 22	27.10.1998	01.12.1998	revisione totale	-
Art. 23	27.10.1998	01.12.1998	revisione totale	-
Art. 24	27.10.1998	01.12.1998	revisione totale	-
Art. 25	27.10.1998	01.12.1998	revisione totale	-