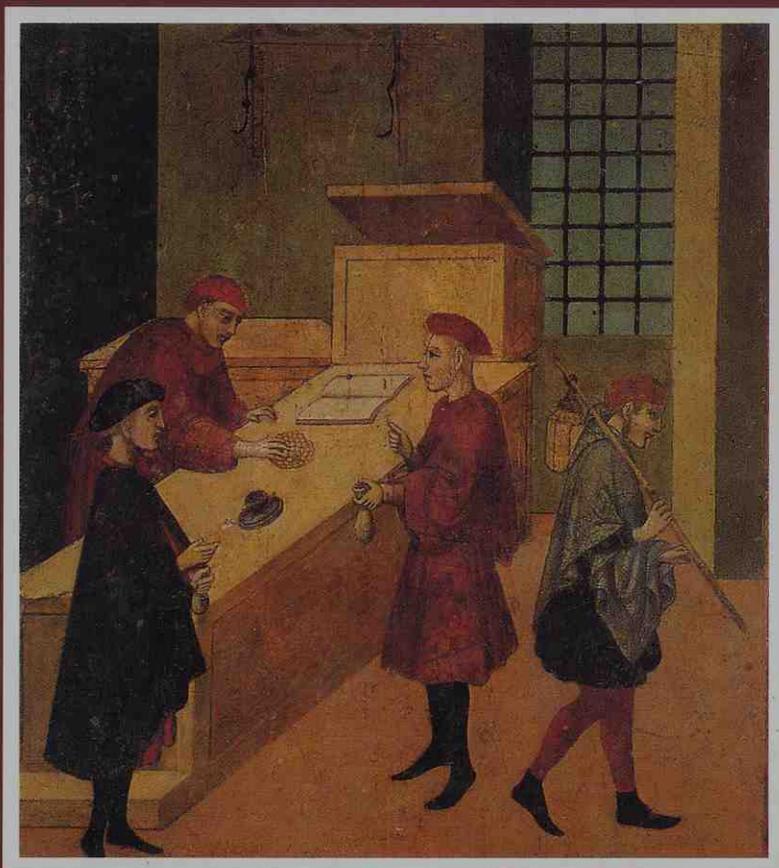


Gli archivi degli istituti e delle aziende di credito e le fonti d'archivio per la storia delle banche



UFFICIO CENTRALE
PER I BENI ARCHIVISTICI

GIUSEPPINA CAPOZZA

La formazione dei massimari di scarto: l'esperienza della Banca d'Italia

Premessa

La partecipazione al congresso su «Gli archivi degli istituti e delle aziende di credito e le fonti d'archivio per la storia delle banche» costituisce un'occasione di confronto per coloro che, a vario titolo, si occupano di archivi delle banche e lo scambio di esperienze appare quanto mai utile nell'attuale contesto legislativo.

Si è infatti consapevoli del fatto che le prescrizioni di legge in materia di archivio, differenti o addirittura inesistenti a seconda della natura giuridica delle banche, originano comportamenti interni differenti riguardo al trattamento delle carte. Comportamenti che talvolta rischiano di dare luogo alla perdita di un patrimonio documentale a cui gli storici dell'economia guardano oggi con crescente interesse.

L'azione delle soprintendenze si rivela poi poco incisiva soprattutto nei confronti degli istituti di credito di diritto privato, che sono la maggioranza e i cui archivi, se correttamente ordinati e selezionati e se resi consultabili, pure costituirebbero fonti preziose per la ricostruzione delle vicende economiche.

Per altro verso, sempre in materia di tenuta e selezione delle carte, l'emanazione di direttive e di "raccomandazioni" alle banche da parte di istituzioni quali l'ABI e la Banca d'Italia, sebbene utile e auspicabile, non potrebbe avere efficacia di legge ma solo valore di stimolo e di "persuasione morale".

Una revisione dell'attuale legislazione archivistica appare pertanto indispensabile ai fini della soluzione dei problemi di tutela e valorizzazione degli archivi delle banche.

Le prescrizioni di legge e i comportamenti della Banca d'Italia in materia di titolari e massimari di scarto

I comportamenti della Banca d'Italia in materia di titolari e massimari di scarto sono derivati, attraverso il tempo, sia da sue autonome decisioni sia dalle prescrizioni di legge. Del resto la Banca, per tradizione, recepisce sempre le disposizioni di legge nella propria normativa interna e nei propri comportamenti.

Il primo atto normativo esterno che pone obblighi precisi agli enti pubblici in materia di archivio può essere considerato il d.p.r. 1409 del 1963.

Relativamente ai titolari e allo scarto, in assenza di obblighi di legge definiti, fino a quel momento esistevano in Banca solo delle norme per i documenti delle filiali.

Queste norme — che risalgono ai primi anni di costituzione della Banca, quando ancora era sottoposta a regime giuridico privato (sarebbe diventata pubblica solo nel 1936) — derivano da quelle emanate fin dal 1874 dalla Banca nazionale nel Regno (istituto che diede luogo alla Banca nel 1893 a seguito della fusione con le due banche di emissione toscane). Pertanto i documenti delle filiali sono sempre stati classificati sulla base di un titolare, riflettente i compiti della Banca, e hanno sempre avuto un massimario di scarto (o meglio un elenco, perché la denominazione “massimario” fu adottata solo a partire dal 1960).

Per contro, prima dell'ultimo trentennio, il trattamento delle carte dell'amministrazione centrale non ebbe quasi regolamentazione e ciò non tanto per incuria dei responsabili quanto per una scelta culturale che, alla luce delle consapevolezze odierne, ci sembra fondata su un “equivoco”. Infatti, fino ad anni recentissimi si è ritenuto che solo le documentazioni delle filiali fossero “tipiche”, ricorrenti e quindi classificabili secondo un titolare uniforme, con vantaggio per l'approntamento degli elenchi di scarto. Le documentazioni dell'amministrazione centrale erano invece ritenute difficilmente inquadrabili e classificabili. Pertanto la libertà di classificazione accordata ai singoli servizi nei quali si articola l'amministrazione centrale ha comportato come conseguenza che pratiche relative a uno stesso argomento siano state denominate in modo diverso presso i vari uffici e, in taluni casi, presso un medesimo ufficio nel corso del tempo. Neanche la selezione e lo scarto dei documenti dell'amministrazione centrale, in assenza di un titolare analogo a quello delle filiali, hanno avuto una formale e analitica regolamentazione fino ai nostri giorni.

È noto il legame tra titolare e massimario. L'archivio infatti deve essere concepito come un qualcosa di organico, da seguire fin dal momento della for-

mazione. La validità di questa affermazione può essere dimostrata anche dall'esperienza archivistica della Banca d'Italia, dove la predisposizione di massimari di scarto è sin qui stata possibile solo per i documenti degli stabilimenti periferici, il cui trattamento è stato disciplinato fin dall'origine.

Per l'amministrazione centrale, come già accennato, si pervenne alla regolamentazione in un momento successivo, e indubbiamente il decreto 1409 del 1963 servì da stimolo per la maturazione di una coscienza archivistica che aveva iniziato ad affiorare già in epoca precedente.

È alla fine degli anni '60 che viene costituito l'archivio storico e che la Banca, anche per l'amministrazione centrale, si dà i primi criteri di massima per la selezione dei documenti di pregio. Criteri che vengono precisati quando, nel 1975, viene costituito il "Gruppo di lavoro per l'epurazione degli archivi", i cui componenti (elementi dei servizi segretariato, studi, organizzazione e consulenza legale) erano stati prescelti in rappresentanza delle istanze funzionale, storico-scientifica, organizzativa e giuridico-amministrativa della Banca. Compito del gruppo era quello di vagliare le proposte di conservazione e scarto formulate dai servizi e, in via sussidiaria, quello di redigere massimari di scarto per la corrispondenza e per i moduli dell'amministrazione centrale. Il primo dei due massimari, come già accennato, non fu realizzato e il secondo fu portato a termine, data la tipicità dei moduli, con riferimento a quelli presenti in archivio al momento della costituzione del gruppo. Tale massimario è stato quindi continuamente aggiornato al fine di ricomprendervi le fattispecie di nuova creazione.

Nel 1979, al termine di quel processo innovativo, venne emanato il regolamento dell'Archivio centrale della Banca d'Italia, approvato dal Ministero per i beni culturali ed ambientali con decreto del 23 maggio 1981. Esso detta norme organiche per la gestione degli archivi, individuando le competenze in ordine alla loro tenuta, allo scarto dei documenti e alla selezione di quelli storici. Nel confermare le attribuzioni del Servizio segretariato in materia di selezione dei documenti, esso ha previsto inoltre la costituzione di una apposita commissione per la gestione archivistica, che ha sostituito il gruppo di lavoro che aveva operato dal 1975. Significativo ed emblematico dell'evoluzione culturale in campo archivistico anche il cambio di denominazione: da gruppo concepito (ma forse questa intenzione la si percepisce ora, come suol dirsi "col senno del poi") in funzione della "epurazione", cioè della eliminazione di materiale ingombrante, si passa ad una commissione che deve gestire l'archivio nella sua interezza e tra i cui compiti rientra la consulenza al Segretariato sulle «serie da conservare nella sezione storica» (art. 4 del regolamento citato).

I massimari di scarto

Massimari delle filiali

Come ho già detto, fino ad oggi la Banca ha predisposto massimari di scarto relativi alla corrispondenza solo per i documenti delle filiali.

I criteri adottati si sono evoluti nel tempo per cui, se inizialmente nella loro determinazione prevalevano le esigenze aziendali, ora si tiene conto anche delle esigenze esterne di consultazione e degli orientamenti che le soprintendenze archivistiche esprimono in sede di rilascio delle autorizzazioni allo scarto.

A fini interni, le filiali conservavano e conservano tuttora alcuni particolari tipi di registri contabili, alcune polizze di deposito, le pratiche relative all'istituzione della filiale, i contratti d'acquisto dei locali, le pratiche relative all'acquisto e vendita di azioni della Banca.

Più di recente, anche in vista dell'istituzione a livello periferico di separate sezioni d'archivio consultabili dai terzi, l'amministrazione centrale ha iniziato a fornire indicazioni alle filiali affinché conservino in via permanente le carte utili alla ricostruzione della storia economica locale, quali le pratiche relative agli sconti e alla vigilanza sulle aziende di credito.

In occasione del prossimo aggiornamento del massimario delle filiali, per alcune delle pratiche ora scartabili dopo trenta anni, in quanto duplicazione di altre conservate senza limiti di tempo presso l'amministrazione centrale, sarà opportuno prevedere una conservazione permanente. Occorre infatti considerare tanto la prospettiva che le carte di accertato interesse storico possano essere consultate localmente quanto il fatto che negli ultimi tempi la Banca ha dato avvio a una politica di decentramento di competenze. Ciò si è verificato, fra l'altro, in materia di vigilanza sulle aziende di credito, con la conseguenza che taluni documenti, che prima erano detenuti sia dalla filiale competente che dall'amministrazione centrale (Servizio vigilanza), ora vengono tenuti in unico esemplare solo presso le filiali.

Per quanto riguarda i documenti da eliminare, a seconda della categoria documentale il massimario delle filiali ne prevede lo scarto dopo trenta, dieci o cinque anni, ovvero dopo periodi ancora più brevi. La conservazione trentennale è riservata in linea di massima alla corrispondenza che, salvo i casi di cui al paragrafo precedente, è sempre scartabile quando costituisca duplicazione di quella conservata senza limiti di tempo dall'amministrazione centrale (Servizio capofila). Per breve periodo si conservano i moduli e i tabulati, anche in considerazione del fatto che i relativi dati sono riepilogati a livello

aggregato in altre evidenze a più lunga conservazione o raccolti in pubblicazioni della Banca.

Per completezza di esposizione si aggiunge che le filiali, oltre al massimario per le documentazioni del cosiddetto "ramo Banca" — relative all'attività di banca centrale, di vigilanza sulle aziende di credito e di autoamministrazione —, hanno anche un massimario per i documenti del "ramo Tesoreria", posti in essere nello svolgimento del servizio di tesoreria provinciale per conto dello Stato e classificati secondo uno specifico titolario.

Questo massimario prevede una conservazione senza limiti di tempo per i registri contabili fondamentali e per alcune quietanze, e lo scarto della restante documentazione dopo un numero di anni variabile a seconda della fattispecie e della sua rilevanza. Recentemente il Ministero per i beni culturali e ambientali, previo assenso di quello del Tesoro, ha autorizzato lo scarto dopo trenta anni di alcune pratiche operative già conservate senza limiti di tempo dalle filiali, dando però indicazioni di conservare per sempre la documentazione di una filiale di una certa importanza. In questo caso, e più per indicazione esterna che per autonoma decisione, la Banca adotta quindi una conservazione "a campione".

Massimari dell'amministrazione centrale

Per l'amministrazione centrale non esistono al momento massimari di scarto relativi alla corrispondenza ¹. La selezione viene pertanto effettuata sulla base dell'esame concreto delle varie fattispecie documentali da parte del personale addetto all'archivio centrale, che formula delle proposte sulle quali si acquisisce il parere della Commissione per la gestione archivistica.

I documenti che si stanno oggi esaminando ai fini della selezione e dello scarto sono anteriori al 1970 e in qualche caso risalgono ai primi anni di fondazione della Banca. Si tratta sovente di carte di rilevante interesse, versate in archivio centrale in anni successivi alla costituzione dell'archivio storico.

Pur in un quadro di ampia discrezionalità, vi sono però dei criteri di massima cui la selezione e lo scarto si ispirano, che anche per l'amministrazione centrale si sono evoluti nel tempo in modo da tener conto delle esigenze esterne oltre che di quelle interne.

Fra le carte tradizionalmente conservate a tempo illimitato rientrano quelle a cui la Banca ha sempre attribuito autonomamente una certa importanza,

¹ Tali massimari sono stati realizzati e approvati dal Ministero per i beni culturali e ambientali nel corso del 1994.

anche in epoca in cui l'interesse storico non era preso in considerazione né dalla Banca né dagli altri enti. Si conservano pertanto da sempre i verbali del Consiglio superiore, gli archivi dei membri del Direttorio nonché, per quanto riguarda la corrispondenza scambiata all'interno della Banca, laddove si ravvisi un interesse aziendale (non necessariamente storico) quella detenuta dai servizi cosiddetti "capifila". Così, ad esempio, sono sempre state conservate la documentazione, di pertinenza dei servizi del personale, relativa ai dipendenti; la documentazione legale della Consulenza legale; le pratiche dell'Ispettorato Banca; mentre sono state scartate, in quanto duplicazioni, quelle analoghe di pertinenza degli altri servizi e filiali.

Inoltre, in considerazione dell'interesse sia storico che aziendale, vengono di norma selezionati per la conservazione permanente: a) la documentazione relativa alle particolari vicende che interessarono la Banca nell'ultimo periodo bellico (oro prelevato dai tedeschi, movimenti fondi, bombardamenti officine carte-valori dell'Aquila, pratiche relative al trasferimento degli uffici dell'amministrazione centrale al Nord dell'Italia); b) la documentazione più rilevante relativa alle ex filiali coloniali; c) alcuni registri contabili della Banca; d) i documenti preparatori della normativa interna e i verbali delle commissioni e dei gruppi di lavoro; e) gli originali dei contratti e delle convenzioni; f) le documentazioni molto antiche che presentino caratteristiche di rarità.

Non viene in genere utilizzato, neanche per l'amministrazione centrale, il metodo di conservazione permanente "a campione". Gli unici casi si riferiscono a moduli a rilevanza meramente operativa non più in uso, per i quali si sia deciso lo scarto ma di cui si sia ritenuto opportuno conservare qualche esemplare.

Le determinazioni di selezione sopra esposte, adottate sulla base di criteri empirici ma non per questo meno validi, costituiranno un punto di riferimento quando si procederà alla predisposizione dei massimari di scarto della corrispondenza successiva all'1 giugno 1989, classificata secondo un titolario analogo a quello delle filiali. Nell'ambito di questo titolario, in deroga al criterio "per argomento", sono stati costituiti degli appositi fascicoli per raccogliere la documentazione cui si prevede di attribuire conservazione permanente, quali gli appunti al direttorio della Banca, i verbali di commissioni, i quesiti e la normativa interna.

I documenti che non rivestono interesse storico o amministrativo sono scartati dopo un numero di anni variabile a seconda della categoria documentale (come risulta dal prospetto allegato alla presente relazione). Per talune fattispecie, e segnatamente per i voluminosi tabulati prodotti dagli elaboratori, i tempi di conservazione sono molto brevi (tre anni o meno), in considerazione

ne del fatto che i dati in essi contenuti rimangono per un periodo più lungo in altri supporti (microfilm, memorie elettroniche o nastri magnetici) o sono riepilogati in pubblicazioni ufficiali dell'Istituto.

Alcune considerazioni sui massimari

I massimari di scarto sono di indubbia utilità. La loro sussistenza per le documentazioni delle filiali ha comportato dei vantaggi, come pure la loro inesistenza per le documentazioni dell'amministrazione centrale ha causato degli inconvenienti. Con i massimari le operazioni di scarto vengono agevolate e accelerate e i rapporti con le sovrintendenze sono facilitati, perché da essi si desumono i criteri di un ente in materia di selezione e scarto dei propri documenti.

I problemi da affrontare quando si imposta o si aggiorna un massimario sono molteplici. Obiettivi interni ed esterni coesistono. Per far fronte alle esigenze aziendali, è necessario che gli incaricati della predisposizione o dell'aggiornamento del massimario abbiano una buona conoscenza dei compiti degli organismi in cui operano. Nel nostro caso, attesa la complessità della struttura della Banca, occorre comunque stabilire dei contatti con i servizi e le filiali cui le carte appartengono e acquisire il parere di alcuni servizi che, ai nostri fini, ricoprono una funzione "chiave" (consulenza legale, organizzazione, ricerche storiche; servizi che fanno parte della commissione per la gestione archivistica cui già si è accennato).

Occorre poi considerare il problema delle duplicazioni tra centro e periferia, in pratica verificare per quali documentazioni sia opportuna la conservazione permanente o comunque lunga presso un unico centro (Servizio capofila) e per quali convenga la conservazione in due o più punti per analogo periodo di tempo.

Per quanto riguarda il futuro, oltre alle problematiche tradizionali, occorrerà affrontare pure quella della conservazione dei supporti elettronici e magnetici. In assenza di previsioni legislative, e anche prescindendo dalla preoccupazione per la smagnetizzazione dei supporti (che non dovrebbe sussistere, in quanto in Banca i supporti magnetici vengono periodicamente revisionati), occorrerà comunque regolamentare la selezione e lo scarto dei supporti diversi dalla carta.

Relativamente alla posta elettronica utilizzata dal 1° giugno per le comunicazioni scambiate all'interno della Banca, per ora si è deciso di conservare senza limiti di tempo sia i testi che gli elementi identificativi dei documenti elettronici (data e numero di protocollo, mittente, oggetto, ecc.). La soluzio-

ne però ha carattere provvisorio e non si esclude che per il futuro possano essere individuati dei criteri di selezione anche per le informazioni contenute su supporti diversi da quello cartaceo.

Se, per altro verso, consideriamo gli interessi esterni, per esigenze della ricerca non devono intendersi, a mio avviso, solo quelle degli accademici. Perciò dobbiamo aver riguardo alle preferenze degli studiosi tutti, e alla loro evoluzione nel tempo, per certe fonti d'archivio piuttosto che per altre (facilmente rilevabili attraverso l'esame delle richieste di consultazione). Se ci si pone poi in prospettiva e si cerca di prevedere le esigenze future degli utenti, la selezione diventa ancora più problematica, la cautela un obbligo, il dubbio preferibile alle certezze.

Attraverso l'esame delle richieste di consultazione dei documenti dell'archivio storico della Banca è stato possibile riscontrare, soprattutto negli ultimi tempi, sia un aumento degli studiosi non accademici sia un crescente interesse per vicende non specificamente economiche. Così, ad esempio, si sono avute ricerche di studiosi di architettura sull'architetto Koch, che progettò l'edificio in cui ha sede la Banca, e sulle opere pubbliche realizzate dagli italiani nelle Colonie, dove pure la Banca aprì proprie filiali.

Quantunque, anche in relazione al ruolo svolto dalla Banca nell'economia del paese, l'interesse degli studiosi si sia rivolto finora in via prevalente alle carte rilevanti ai fini della storia economica, e assai verosimilmente continuerà a così indirizzarsi pure in futuro, non si può tuttavia escludere la possibilità di dover fronteggiare richieste per fonti che rilevano ad altri fini. Si possono così prevedere ricerche di studiosi dell'organizzazione aziendale, dell'architettura, o ancora di persone che vogliano ricostruire la storia dei notabili locali, attraverso l'elenco dei censori della Banca o le pratiche di sconto, ovvero la storia della propria famiglia avvalendosi dei fascicoli personali di loro antenati già dipendenti della Banca.

La delicatezza della selezione, la necessità di procedere a scarti con periodica regolarità per soddisfare l'esigenza purtroppo prosaica, ma fortemente avvertita all'interno, di recuperare spazi, rendono i massimari uno strumento importante, fondamentale. Vi sono tuttavia dei pericoli in un loro utilizzo automatico e "deterministico", e per prevenirli è indispensabile introdurre dei correttivi.

Innanzitutto, i massimari devono essere aggiornati di frequente, sia per ricomprendervi le fattispecie di nuova creazione ed eliminarne quelle soppresse, sia per sottoporre periodicamente a verifica i criteri e gli obiettivi della selezione e dello scarto. Inoltre, anche disponendo di massimari, lo scarto non può e non deve essere automatico. Per le pratiche la cui rilevanza potrebbe

aumentare col passare del tempo è infatti necessario procedere all'esame concreto dei documenti, per valutare l'opportunità di selezionarli per l'archivio storico, ovvero per confermare una conservazione limitata nel tempo.

Con le considerazioni esposte spero di essere riuscita, più che a illustrare, almeno ad accennare ad alcune delle principali difficoltà che si incontrano nell'impostare un massimario. Il quale, una volta impostato, resta pur sempre uno strumento, utile ma insufficiente a risolvere in modo appagante i problemi della selezione e dello scarto; infatti i criteri della selezione, rammento quanto sottolineato dal prof. Lodolini, «sono necessariamente empirici»².

Un massimario per i documenti della Banca che tenga conto degli obiettivi interni ed esterni: chi è in grado di predisporlo, di aggiornarlo e di utilizzarlo correttamente? Sono sufficienti le competenze interne o è necessario integrarle con consulenze esterne degli storici? E, in tal caso, di quali storici? La risposta a questi interrogativi compete ai vertici della banca.

Indipendentemente dalle soluzioni che verranno adottate, in Banca d'Italia come in altre banche, sono intanto auspicabili lo scambio delle esperienze e il confronto degli archivisti delle banche in cui siano già stati affrontati i problemi della selezione, confronto tra loro e con le sovrintendenze archivistiche e l'Ufficio centrale per i beni archivistici. Con azione che, per essere efficace e conseguire risultati duraturi, deve bensì avere un sostegno di mezzi e di risorse, ma soprattutto il sostegno della convinzione degli operatori e dei responsabili delle singole aziende.

² E. LODOLINI, *Archivistica. Principi e problemi*, Milano, Franco Angeli, 1985, p. 202.

APPENDICE

TEMPI DI CONSERVAZIONE ATTRIBUITI AI DOCUMENTI DELLA AMMINISTRAZIONE CENTRALE DELLA BANCA D'ITALIA

<i>Categorie documentali</i>	<i>Conservazione</i>
A Documenti di interesse storico o di rilevante interesse per la Banca	senza limiti di tempo
B Documenti inerenti al rapporto d'impiego, al trattamento retributivo e di quiescenza	da 10 a 70 anni
C Corrispondenza di ordinaria amministrazione scambiata all'interno e con terzi. Appunti e modulistica di notevole rilevanza amministrativa	da 10 a 30 anni
D Copie di disposizioni di servizio firmate per presa visione dal personale	30 anni
E Lettere di trasmissione, corrispondenza che esaurisce rapidamente la sua funzione. Corrispondenza di segreteria. Modulistica di minore rilevanza amministrativa	da 5 a 10 anni
F Modulistica ed evidenze contenenti dati esistenti su altri supporti, cartacei o elettronici, ai quali si attribuisce un termine di conservazione più lungo ovvero dati raccolti in pubblicazioni ufficiali della Banca	fino a 5 anni
G Materiale a carattere operativo la cui funzione si esaurisce rapidamente.	fino a 5 anni