

Periodico semestrale - Anno XI - N.1 - Gennaio-Giugno 1998

# ARCHIVI PER LA STORIA

RIVISTA DELL'ASSOCIAZIONE NAZIONALE ARCHIVISTICA ITALIANA



LE MONNIER

# La selezione dei documenti in Banca d'Italia

di *Elisabetta Loche*

Sin dalle origini, la Banca d'Italia, e prima la Banca nazionale nel Regno, è sempre stata sensibile al problema dell'organizzazione e della gestione dei suoi archivi. Lo imponeva d'altronde la necessità, a livello centrale, di esercitare una stretta sorveglianza sia sulla periferia dove si veniva accumulando una sistematica e notevole produzione documentaria sia sul continuo flusso documentale tra la periferia e lo stesso centro e tra le diverse strutture centrali. In questo quadro, tuttavia, si inserisce una diversa politica di regolamentazione e salvaguardia delle carte attuata dall'Istituto per la periferia e per il centro.

## *1. La politica dello scarto nelle filiali della banca*

La politica dello scarto nelle filiali fu regolamentata fin dalle origini con disposizioni di servizio e circolari che disciplinavano e aggiornavano in modo uniforme la materia: per quanto riguarda la produzione documentale mediante l'adozione di titolari alfabetici, rimasti quasi immutati nel tempo e riflettenti i compiti istituzionali dell'Istituto di emissione (la prima circolare avente come oggetto l'ordinamento dell'archivio e del protocollo risale al 1874)<sup>1</sup>; per quanto riguarda lo scarto con la predisposizione di elenchi (poi massimari) che lo regolavano tramite indicazioni univoche (la prima disposizione in tal senso risale al 1883)<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> Circolare n. 242 del 26 dicembre 1874, avente come finalità quella di realizzare "una distribuzione razionale dei documenti" e la loro conservazione. L'archivio rimane diviso in due sezioni: nella prima vengono ricompresi la modulistica, i copialettere e i registri; nella seconda tutta la corrispondenza distribuita per pratiche. La tabella annessa alla circolare fornisce le indicazioni di ogni oggetto e la distribuzione dei fascicoli all'interno delle pratiche.

<sup>2</sup> Circolare n. 387 del 15 marzo 1883 con la quale vengono trasmessi alle filiali due elenchi:

Le selezioni erano attuate periodicamente, mediamente ogni dieci anni, e interessavano i soli documenti compresi nella prima sezione d'archivio, cioè la modulistica e i registri, seguendo criteri di massima orientati a far conservare nel futuro elementi utili ad eventuali ricerche di notizie e di dati statistici. Le operazioni di scarto vennero disposte dalla Banca d'Italia<sup>3</sup> una prima volta nel 1894 e poi si sono susseguite nel 1899, nel 1906, nel 1911, nel 1917, nel 1927, nel 1938 e nel 1946<sup>4</sup>. Nel 1960, però, con l'intento "precipuo... di mantenere... le dimensioni degli archivi stessi entro limiti meglio commisurati alle effettive esigenze" (cfr. circolare n. 1730 del 9 maggio 1960) viene disposta una nuova regolamentazione in materia con la fissazione di alcuni criteri generali:

- l'introduzione del principio di periodicità quinquennale;
- l'autonomia da parte delle filiali di procedere agli scarti per specifiche tipologie documentali senza attendere istruzioni dall'Amministrazione centrale;
- l'inclusione tra il materiale soggetto allo scarto di documenti riservati d'archivio;
- l'estensione dello scarto alla carte di pertinenza della seconda sezione d'archivio, cioè alle pratiche di corrispondenza.

Questo meccanismo è rimasto praticamente immutato nella sua articolazione interna<sup>5</sup>, tanto che il massimario oggi in vigore presso le filiali continua a prevedere le tre categorie documentali per lo scarto dopo cinque, dieci o trenta anni<sup>6</sup>.

l'elenco "A" comprendente i libri e i documenti che devono essere conservati a tempo indeterminato; l'elenco "B" comprendente quei documenti che devono essere conservati per cinque o dieci anni.

<sup>3</sup> La Banca nazionale nel Regno d'Italia dispose in precedenza due operazioni di scarto nel 1877 e nel 1887.

<sup>4</sup> Circolare n. 369 del 7 giugno 1911, che riguardò le carte dal 1898 al 1902; circolare n. 456 del 13 luglio 1917 per le carte dal 1903 al 1912; circolare n. 679 del 29 marzo 1927 per le carte dal 1913 al 1921; circolare n. 1003 del 31 maggio 1938 per le carte dal 1922 al 1927; circolare n. 1241 del 20 novembre 1946 per le carte dal 1928 al 1937.

<sup>5</sup> Per le operazioni di scarto vennero predisposti tre elenchi, riguardanti i documenti conservati nelle due sezioni di archivio: il primo riguardava le carte da distruggersi ogni cinque anni; il secondo comprendeva i documenti che andavano distrutti dopo dieci anni; il terzo riguardava il materiale documentario che poteva essere distrutto solo dietro preventiva autorizzazione da parte dell'Amministrazione centrale.

<sup>6</sup> Circolare n. 160 del 27 marzo 1992. I tempi previsti dal massimario sono suscettibili di modificazioni e possono essere sia ridotti che aumentati: allo stesso direttore di filiale è data facoltà di prorarre, se del caso, la conservazione. Il massimario è suddiviso in due parti, ognuna delle quali fa riferimento alle carte "Ramo Banca" e "Ramo Tesoreria". Le documentazioni Ramo Banca fanno riferimento alle carte prodotte dall'Istituto nell'ambito delle attività attinenti alle funzioni istituzionali della Banca centrale; le carte Ramo Tesoreria sono relative alle funzioni svolte in qualità di Tesoreria provinciale dello Stato. Nell'ambito delle due partizioni sono previste ulteriori suddivisioni che raggruppano fattispecie documentali aventi lo stesso tempo di conservazione.

La selezione delle fattispecie documentali trentennali viene autorizzata dall'Amministrazione centrale sulla base di elenchi trasmessi dalle filiali. Si può ben immaginare, quando noi archivisti storici siamo chiamati a esprimerci in collaborazione con i responsabili degli archivi di deposito <sup>7</sup>, quante perplessità e dubbi crei questa procedura, che non consente l'esame concreto delle carte. In linea di massima i criteri sui quali ci muoviamo, come Archivio storico, si basano sia sul principio della continuità delle serie sia sull'esame dell'evoluzione delle funzioni istituzionali della Banca a livello periferico; ma soprattutto gioca un ruolo fondamentale l'esperienza acquisita sulle carte conservate presso l'archivio dell'Amministrazione centrale, che ovviamente sono in massima parte costituite dai rapporti di corrispondenza tra centro e periferia. Questo ha portato ad un significativo ampliamento delle documentazioni trentennali da conservare, quali ad esempio quelle relative alle costituzioni di società, serie questa che va a colmare la lacuna del nostro archivio, o le carte relative ad alcune categorie di aziende di credito fortemente legate al territorio o quelle derivanti da eventi che testimoniano il rapporto dell'Istituto con le realtà locali.

Da quanto esposto deriva l'utilità di una revisione e di un aggiornamento dell'attuale massimario, revisione che è in corso d'opera. Nella fase di elaborazione del nuovo massimario, che ovviamente terrà conto di quello attualmente in funzione presso l'Amministrazione centrale, si dovrà da un lato scongiurare il rischio di automatismi troppo avanzati e dall'altro evitare in prospettiva un eccessivo impoverimento degli archivi delle filiali nella pur giusta considerazione di evitare inutili ed ingombranti duplicazioni con quanto conservato in sede centrale. Per gli archivi delle filiali si auspica al più presto la medesima dignità di attenzione (in termini di personale e strutture) riservata all'archivio storico dell'Amministrazione centrale; tale opportunità è del resto confermata dalla sempre maggiore richiesta di consultazione degli archivi delle filiali <sup>8</sup>.

## *2. La politica dello scarto in Amministrazione centrale*

In Amministrazione centrale, contrariamente a quanto avveniva per le filiali, forse per la difficoltà di inquadrare in modo più sistematico gli ete-

<sup>7</sup> Dalla nascita dell'Ufficio archivio storico, avvenuta nel 1994, sono state vagliate e autorizzate oltre settanta richieste di scarto provenienti da altrettante filiali.

<sup>8</sup> I documenti possono essere consultati, per motivi di studio, previa autorizzazione dell'Amministrazione centrale.

rogenei ambiti funzionali dei servizi (si pensi alla coesistenza delle funzioni istituzionali con quelle squisitamente auto-amministrative e tecniche), è sempre stata lasciata alle diverse strutture un'ampia discrezionalità nella creazione e applicazione dei titolari, tanto che a seguito di mutamenti di organigramma potevano talvolta variare nell'ambito del medesimo servizio o essere addirittura assenti in caso di creazione di uffici temporanei. Le disposizioni di servizio riguardanti le carte prodotte presso le singole unità centrali hanno disciplinato e interessato sempre e unicamente la tenuta del protocollo, dei copialettere e dei registri, regolato lo smistamento della corrispondenza e in ultimo, con il regolamento generale del 1903, hanno riguardato il funzionamento dell'archivio centrale per quanto concerneva la custodia dei documenti versati dai servizi. Anche per quanto riguarda la conservazione e lo scarto, l'Amministrazione centrale non si era dotata di una regolamentazione codificata. Quando sorgevano problemi di spazio o alla scadenza della valenza amministrativa delle pratiche, i servizi avanzavano formale richiesta di scarto al Servizio segretariato, inviando elenchi piuttosto sommari della documentazione da avviare alla distruzione, come testimoniato dalla pratica "EA-Epurazione Archivi", relativa agli anni a partire dal 1917, conservata nel fondo Segretariato<sup>9</sup>. Prima del 1958 la gran parte degli scarti, analogamente a quanto avveniva nelle filiali, aveva comunque riguardato modulistica e registri; il primo effettivo scarto sulla corrispondenza fu operato in quell'anno, in concomitanza con alcuni lavori di ristrutturazione dei sotterranei di palazzo Koch, ed ha interessato carte che i servizi, dopo un rapido esame, avevano dichiarato inutile conservare.

Nel 1969, in adempimento ai precetti legislativi emanati nel 1963 in materia di conservazione e ordinamento degli archivi degli enti pubblici, l'Istituto provvede a costituire una sezione separata d'archivio per i documenti di interesse storico. Fu anche istituito un gruppo di lavoro<sup>10</sup>, denominato Commissione archivistica, che aveva tra l'altro il compito di vagliare le richieste di scarto e di elaborare un massimario per l'Amministrazione centrale e per le filiali. I membri della Commissione, che attualmente rappresentano le funzioni giuridico-amministrative, segreta-

<sup>9</sup> ARCHIVIO STORICO DELLA BANCA D'ITALIA (d'ora in poi ASBI), *Segretariato, serie pratiche*, nn. 1095/1106.

<sup>10</sup> Già in un promemoria indirizzato al vice direttore generale, del 28 febbraio 1959, si avanzava la necessità di istituire una "Commissione per l'epurazione degli archivi" che avrebbe dovuto "primieramente precisare i limiti di una vera e propria epurazione degli archivi in genere e fissare... i nuovi criteri di massima e le norme... tanto delle filiali che dell'Amministrazione Centrale", in ASBI, *Segretariato, serie pratiche*, n. 486, fasc. 1, sfasc. 7.

riali, organizzative e di ricerca storica, iniziarono i lavori di selezione esaminando le proposte avanzate dai servizi e stilarono un massimario di scarto per le filiali ma non per l'Amministrazione centrale.

Solo di recente il Servizio segretariato ha emanato per l'Amministrazione centrale il massimario di scarto <sup>11</sup>, che nel recepire le innovazioni introdotte nel 1989 dal nuovo piano di classificazione aziendale <sup>12</sup>, costruito sul modello di quello delle filiali, fornisce le indicazioni di massima per la determinazione sin dalla loro origine della destinazione allo scarto dei documenti protocollati e non protocollati prodotti a partire dal primo giugno di quell'anno. Per la documentazione prodotta antecedentemente al 1989, e quindi non ricompresa nel massimario, la selezione avviene attraverso l'esame concreto delle carte. Attualmente gli addetti all'archivio di deposito e a quello storico procedono in collaborazione ad una fase istruttoria e redigono per la Commissione una proposta motivata di conservazione e selezione, tenendo conto di criteri che si muovono lungo alcune principali linee guida, quali:

- il rispetto della continuità delle serie documentali già presenti nell'archivio storico, laddove ovviamente le carte rappresentino l'anima vera dell'attività dell'ufficio o del servizio e non solo quindi i documenti definitivi ma anche i materiali documentali preparatori (ricchi in genere di illuminanti annotazioni e revisioni);
- l'attenzione alle documentazioni anomale e alla loro apparente causalità, avendo cura di cogliere i nessi con la documentazione ordinaria o di ricostruirne l'effettiva provenienza;
- i percorsi tracciati dagli anni Settanta dalle Commissioni archivistiche operanti in banca;
- le istanze che pervengono dagli studiosi di storia economica e dai ricercatori nostri utenti <sup>13</sup>, avendo sempre presente quanto il mondo della ricerca sia talvolta sensibile alle mode culturali.

### *3. Un'importante esperienza: lo scarto del fondo Amministrazione degli stabili*

Seguendo questo tracciato di massima, si è recentemente proceduto

<sup>11</sup> Circolare n. 213 del 15 novembre 1995.

<sup>12</sup> Circolare n. 61 dell'11 aprile 1989.

<sup>13</sup> La prima richiesta di consultazione di cui si ha traccia risale al 1933, quando la Società italiana per il progresso delle scienze, su proposta del prof. Bachi, approvò una mozione con la quale si

all'analisi dei documenti prodotti dal Servizio amministrazione degli stabili, attraverso l'esame concreto della documentazione conservata presso l'archivio di deposito. L'istruttoria, svolta da archivisti storici in collaborazione con responsabili del deposito, ha prodotto una relazione finale contenente proposte motivate da sottoporre per l'autorizzazione alla Commissione archivistica. L'esame ha riguardato una quantità notevole di pezzi archivistici, all'incirca settemila buste, oltre cinquecento copialettere e trecento registri, per un arco cronologico relativo agli anni dal 1930 al 1960. Alcune serie risalgono però al 1860 e altre si spingono sino al 1970.

Il complesso documentale, classificato con un titolario che nel tempo non ha subito significative modifiche, proviene da un servizio squisitamente tecnico, che sin dalle origini dell'Istituto svolge compiti di gestione e amministrazione del patrimonio immobiliare acquistato o pervenuto alla Banca in ragione di crediti caduti in sofferenza. Le carte esaminate rappresentano un'interessante fonte storica, utile anche per la ricostruzione dello sviluppo urbanistico delle città di fine secolo, soprattutto Roma e Napoli, e del suo impatto sul territorio. I documenti hanno anche una importante e insostituibile rilevanza amministrativa. Recentemente, in occasione dei lavori di consolidamento di alcuni saloni di palazzo Koch, si è reso necessario consultare i documenti conservati nell'archivio storico relativi ai materiali di costruzione utilizzati e ai calcoli dell'epoca.

Le carte riguardano, per gli anni 1935-1970, i lavori di costruzione e di manutenzione degli immobili, gli interventi di ristrutturazione, i rapporti con le ditte appaltatrici, le relazioni peritali e tecniche, i progetti tecnici, gli stati contabili dei lavori, i calcoli di cemento armato e i collaudi, la corrispondenza ordinaria, e hanno dato origine a migliaia di cartelle organizzate per filiali. La serie si presenta piuttosto omogenea ed è articolata in più fascicoli logici. Questa circostanza, nell'impossibilità di procedere all'esame concreto di ogni singola busta, ci ha indotto a stabilire i criteri di selezione prendendo a campione alcune filiali-tipo. Tra l'altro, in considerazione della problematicità derivante dalla comprensione dell'utilità amministrativa di alcune fattispecie documentali squisitamente tecniche, come i libretti delle misure, i calcoli statici, i disegni degli impianti tecnologici, i calcoli di cemento armato, si è provveduto a coinvolgere le figure professionali del servizio produttore.

invitava la Banca d'Italia ad aprire i suoi archivi agli studiosi. Tale mozione fu pubblicata dalla "Rivista bancaria" del 1933, in ASBI, *Segretariato, serie pratiche*, n. 1153, fasc. 5.

### *Conclusione*

In conclusione, si può affermare che la politica archivistica seguita dalla Banca, in Amministrazione centrale e nelle filiali, ha consentito in questo secolo e mezzo di attività di costituire un patrimonio documentale notevolissimo per qualità e quantità. Esso è in grado di offrire una panoramica ampiamente rappresentativa nel tempo e nello spazio delle attività istituzionali svolte dall'Istituto di emissione. L'archivio storico dell'Amministrazione centrale, articolato per la gran parte in fondi contenenti le carte prodotte dalle diverse unità centrali, riflette e testimonia l'eterogeneità dei compiti e delle funzioni di questa <sup>14</sup>. Accanto a nuclei documentali che rispecchiano le attribuzioni prettamente operative delle strutture segretariali e di quelle specificamente tecniche, l'archivio conserva le carte degli organi direttivi e dei governatori della Banca, nonché le carte dei servizi preposti allo studio e all'analisi della situazione economica nazionale e internazionale o alla vigilanza sul sistema creditizio italiano, rappresentando in tal modo una fonte di indubbio interesse, fondamentale per la ricostruzione della storia economica italiana e delle scelte di rilevanza strategica nel campo della politica finanziaria e creditizia.

<sup>14</sup> L'archivio è costituito da fondi intestati a singole unità produttive o a persone fisiche (membri del direttorio o personalità), di cui quaranta provenienti dall'Amministrazione centrale, sei aggregati e quattro raccolte a stampa.