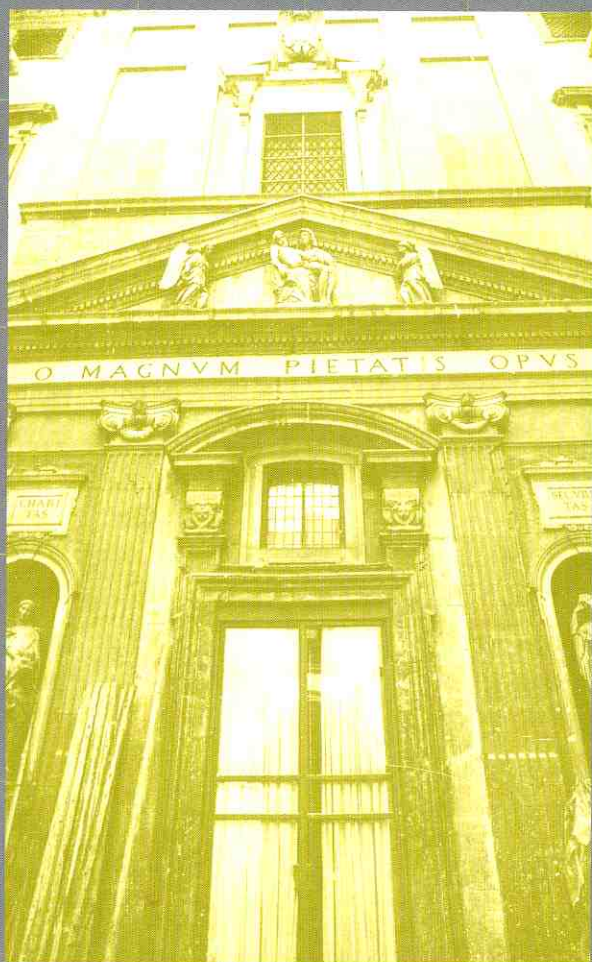


L'archivio e le banche: ricerca, tutela, gestione



LUCIANO EDITORE

La gestione documentale in Banca d'Italia

Vincenzo Festinese
Banca d'Italia

L'intento di questa mia testimonianza è quello di descrivere brevemente l'evoluzione della gestione documentale in Banca d'Italia nell'ultimo decennio, periodo, tra l'altro, che corrisponde al mio impegno in azienda nella materia in argomento.

In primo luogo cercherò di illustrare il contributo che l'intensa applicazione dell'informatica nel campo documentale ha comportato in un contesto finalizzato al raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Venendo ad oggi indicherò talune criticità che si avvertono nel processo informativo ed illustrerò le strategie elaborate in Banca per superare tali criticità. In particolare farò un breve accenno alle più recenti innovazioni e soprattutto al progetto di realizzazione di una nuova procedura corrispondenza.

Necessaria premessa ad una riflessione sul trattamento documentale di qualunque azienda è un breve cenno alla sua configurazione organizzativa.

Nel caso in esame, la Banca d'Italia è costituita dall'Amministrazione Centrale in Roma e dalle Filiali nelle singole province. Alla prima sono demandati compiti di approntamento della normativa, di elaborazione degli indirizzi operativi e gestionali, di controllo dei risultati; alle seconde è invece affidato il disimpegno in via decentrata, dei compiti d'istituto, nonché la rilevazione degli elementi salienti della realtà economica e finanziaria locale.

Il diverso ruolo rivestito dall'Amministrazione Centrale e dalle Filiali è stata probabilmente la causa della diversa evoluzione del trattamento documentale negli anni precedenti al 1989, anno in cui si è determinata una situazione di informatizzazione.

1. L'INFORMATIZZAZIONE DEL TRATTAMENTO DOCUMENTALE

In Banca d'Italia l'applicazione dell'informatica al trattamento documentale, che è stata particolarmente intensa nell'ultimo decennio, ha senz'altro comportato sensibili vantaggi nei processi operativi. Basti pensare alla tempestività nelle comunicazioni, grazie ad un sistema di posta elettronica interna all'Istituto e alla predisposizione elettronica dei testi. E all'affidabilità e alla tempestività delle ricerche sui documenti trattati, grazie alle possibilità di *inquiry* sugli archivi elettronici offerta dal sistema alla generalità degli utenti.

L'informatica ha costituito anche l'occasione per uniformare il trattamento dei documenti in Banca d'Italia. Infatti nel 1989, in relazione all'avvio di quella procedura informatica che tuttora gestisce la corrispondenza ufficiale della Banca, è stata operata una ricomposizione tra i linguaggi di classificazione delle unità operative dell'Amministrazione Centrale in Roma e quelli delle unità operative periferiche nelle Filiali. Si è adot-

tato quindi un piano di classificazione integrato, unico per l'intero Istituto. E ciò ha reso inoltre possibile la stesura di massimari di scarto anche per le documentazioni dell'Amministrazione Centrale.

L'informatica ha contribuito a determinare un panorama documentale piuttosto vario in Banca d'Italia, panorama che non si esaurisce con i documenti assoggettati a protocollo e gestiti dalla procedura corrispondenza.

Esistono, infatti, numerose altre tipologie documentali, gestite da applicazioni informatiche particolari che rispondono a specifiche esigenze operative. A titolo di esempio si rammentano le lettere prodotte automaticamente nell'ambito dell'attività di rilevazione statistica orientata alle istituzioni creditizie.

Altre tipologie documentali, inoltre, viaggiano su reti trasmissive appositamente dedicate, quali ad esempio la corrispondenza tra le Banche centrali europee (CEBAMAIL).

Numerosa ed in crescita, è la tipologia documentale costituita da moduli e tabulati prodotti dalle sempre più diffuse procedure informatiche.

Infine, i più recenti sviluppi dell'informatica hanno anche per la Banca comportato l'apertura a Internet. L'utilizzo della E-mail ha introdotto un ulteriore canale di trasmissione di informazioni. In questa prima fase la Banca ha stabilito di avvalersi di tale canale solo per comunicazioni informali e di assoggettare all'ordinario trattamento documentale quelle comunicazioni che fossero ritenute comunque rilevanti dai responsabili delle unità operative.

In conclusione lo sviluppo della tecnologia ha permesso quindi alla Banca l'adozione di una pluralità di canali di trasmissione e di sistemi di archiviazione delle informazioni, gestiti da diverse strutture in maniera finalizzata a specifiche esigenze.

2. PROBLEMATICITÀ

Da qualche tempo si avverte la necessità di una opera di sistemazione della disciplina dei canali di trasmissione e dei supporti contenenti le informazioni (carta, dischi ottici, memorie magnetiche), prevedendo forme di trattamento e conservazione ovviamente diversificate in relazione alla qualità delle informazioni e al supporto che le contiene. È importante per evitare possibili duplicazioni ovvero perdite dovute all'obsolescenza tecnica dei linguaggi e supporti informatici. L'esigenza di una gestione integrata dei processi informativi ha portato ad assegnare alle strutture deputate alla gestione documentale il coordinamento delle diverse forme di utilizzo degli strumenti per la diffusione delle informazioni all'interno e all'esterno dell'Istituto (supporti cartacei, multimediali e via "rete informatica").

Si è giunti quindi a delineare una funzione di gestione documentale rinnovata, con il compito di coordinare fin dall'origine l'intero processo informativo.

Essa, da mera funzione strumentale, tende ad un ruolo trasversale nell'azienda e ad uno stretto coinvolgimento nella razionalizzazione dei processi di lavoro.

L'obiettivo è quello di sfruttare pienamente le potenzialità offerte dalle tecnologie informatiche e dalle recenti previsioni legislative circa il riconoscimento giuridico del documento informatico, riducendo il ricorso al supporto cartaceo.

A tal fine il sito Internet della Banca è destinato a diventare un canale importante per la diffusione delle principali pubblicazioni dell'Istituto e parallelamente l'ambiente Intranet, di recente configurato all'interno della Banca, sta attraendo le informazioni operative di interesse aziendale (*in primis* la normativa interna).

3. LA REVISIONE DELLA PROCEDURA CORRISPONDENZA

Di recente è stato avviato il progetto per il rifacimento dell'attuale procedura corrispondenza, da estendere nell'occasione alle Filiali.

Il progetto, originato inizialmente dall'intento di superare l'obsolescenza tecnica dell'impianto dell'attuale procedura, rappresenta l'occasione attesa per cogliere tutte le opportunità che i più recenti sviluppi della tecnologia informatica consentono.

Ci si propone di ripensare alle modalità del processo lavorativo per apportarvi snellimenti e per estendere il supporto dell'automazione a fasi di lavoro precedenti e seguenti le attività che si svolgono attualmente in procedura corrispondenza (introduzione di sistemi di *workflow*).

In sostanza la nuova procedura dovrebbe essere di supporto all'intero ciclo di vita del documento: dovrebbe gestire la documentazione nella fase di archivio corrente (presso le unità operative), nella fase di passaggio e custodia presso l'archivio di deposito e nelle fasi di scarto della documentazione ovvero di passaggio all'archivio storico.

In un'ottica di riduzione del ricorso al supporto cartaceo nelle attività lavorative si valuterà la possibilità di acquisizione elettronica della documentazione cartacea proveniente dall'esterno e si realizzerà una procedura aperta all'utilizzo della firma digitale.

La necessità avvertita di una gestione documentale integrata, a fronte della esistente proliferazione di canali di trasmissione e di sistemi di archiviazione delle informazioni, sarà tenuta presente nel disegno della nuova procedura. Dovrà essere assicurata l'integrità di quest'ultima con i canali documentali disponibili attualmente (FAX, CEBAMAIL, Internet, Intranet) o in prospettiva (Postel, Rete della Pubblica Amministrazione).

Inoltre dovrà essere possibile che la nuova procedura sia aperta alla gestione di tipologie documentali non assoggettate a protocollo (ad es. moduli).

In un'ottica di razionalizzazione della gestione documentale la nuova procedura dovrà consentire la piena accessibilità ai documenti dell'attuale procedura e la gestione di tutti i documenti presenti nell'archivio di deposito, con dismissione delle relative precedenti procedure.