

ARCHIVI PER LA STORIA

RIVISTA DELL'ASSOCIAZIONE NAZIONALE ARCHIVISTICA ITALIANA



LE MONNIER

Direttore responsabile: Enrica Ormanni

Comitato scientifico: Antonio Allocati, Girolamo Arnaldi,
Carlo Ghisalberti, Franco Magistrale, Angelo Massafra,
Antonio Romiti, Mario Rosa

Comitato di redazione: Antonio Dentoni Litta,
Lucio Lume, Alessandro Pratesi, Ferruccio Ferruzzi,
Claudia Salmi

Periodicità semestrale

Spedizione in abbonamento postale - Comma 26 art. 2 legge 28/12/95 n. 549 - FI

Registrazione del Tribunale di Firenze n. 4365 del 9-2-1994

Abbonamento per il 1998: Italia L. 60.000 - Estero L. 95.000

Editore: Editoriale e Finanziaria Le Monnier S.p.A. - Firenze
Casella Postale 202 - 50100 Firenze
c/c postale n. 25449505

Per i numeri non pervenuti rivolgersi all'Editore

Editing, redazione e grafica: Ediprint Service s.r.l. - Città di Castello (PG)

Stampato con il contributo del C.N.R.

Ottobre 1998

20310-1 Stabilimenti Tipolitografici «E. Ariani» e «L'Arte della Stampa»
della S.p.A. Armando Paoletti - Firenze

SORVEGLIANZA E VIGILANZA

II

INDICE

| | |
|--|--------|
| PRESENTAZIONE di Isabella Orefice, | Pag. 7 |
| I - Atti del Convegno di studi su "Sorveglianza e Vigilanza" | " 11 |
| GIGLIOLA FIORAVANTI, <i>L'attività di sorveglianza: riflessioni e prospettive</i> | " 15 |
| GIOVANNI PESIRI, <i>Le problematiche dello scarto nel settore degli archivi vigilati</i> | " 23 |
| LEA CUFFARO, <i>Problematiche connesse all'attività di scarto</i> | " 35 |
| MARIA GUERCIO, <i>La selezione dei documenti archivistici nel recente dibattito internazionale: evoluzione e continuità nella metodologia e nella prassi</i> | " 43 |
| RAFFAELE SANTORO, <i>Gli archivi correnti e di deposito degli organi periferici dello Stato</i> | " 65 |
| GIANNI PENZO DORIA, <i>Lo scarto negli archivi universitari</i> | " 79 |
| ANNA PAOLA LOI, <i>Il progetto di riordino degli archivi della Regione autonoma della Sardegna: bilancio di un'esperienza</i> | " 99 |
| RAFFAELLA NICODEMO e ANNA PORTENTE, <i>L'attività di sorveglianza presso l'Archivio di Stato di Napoli nell'ultimo triennio: problemi e prospettive</i> | " 113 |
| MARIA GRAZIA BEVILACQUA, <i>Lo scarto degli atti contabili nel Lombardo-Veneto (1842)</i> | " 119 |
| ELISABETTA LOCHE, <i>La selezione dei documenti in Banca d'Italia</i> | " 137 |
| GIUSEPPE PALUMBO, <i>Procedure di selezione e scarto dei documenti nella Banca d'Italia</i> | " 145 |
| MARIA ANTONIETTA DI MARCO, <i>Per una maggiore efficienza</i> | |

| | | |
|---|------|-----|
| <i>dell'attività delle commissioni di sorveglianza e di scarto negli archivi della pubblica amministrazione</i> | Pag. | 149 |
| MARINA MORENA, <i>A proposito di informatizzazione del settore delle commissioni di sorveglianza.....</i> | " | 153 |
| MARIA LUISA BARROVECCHIO, <i>A proposito del dpr 18 aprile 1994, n. 344 sulla procedura di costituzione e rinnovo delle commissioni di sorveglianza sugli archivi</i> | " | 159 |
| II – Sussidi e documentazione | " | 163 |
| RACCOLTA DI CIRCOLARI RIGUARDANTI LE COMMISSIONI DI SORVEGLIANZA E VIGILANZA, a cura di Manola Ida Venzo ... | " | 165 |
| <i>Elenco delle circolari</i> | " | 168 |
| <i>Testo delle circolari</i> | " | 179 |
| BIBLIOGRAFIA SUGLI SCARTI D'ARCHIVIO, a cura di Fiorenza Gemini | " | 393 |
| GLI UFFICI DEL MINISTERO DELLE FINANZE, a cura di Giulia Palange | " | 399 |

Sussidi e documentazione

COMMISSIONI DI SORVEGLIANZA E VIGILANZA

Raccolta di circolari, lettere e note emanate
dall'Amministrazione archivistica, dal Ministero
delle finanze, dal Ministero di grazia e giustizia e
dalla Presidenza del consiglio dei ministri

Ricerca e redazione a cura di Manola Ida Venzo.

*Hanno collaborato alla ricerca delle circolari
Erminia Ciccozzi, Giulia Palange, Letizia Sagù.*

Prefazione

di Manola Ida Venzo

La presente raccolta di circolari nasce come primo risultato di un lavoro *in progress*, teso a reperire la normativa esistente sul tema delle commissioni di sorveglianza e di vigilanza¹. È circoscritta, in questa prima fase, ai Ministeri delle Finanze e di Grazia e giustizia, e raccoglie quindi quelle disposizioni emanate dai due ministeri tramite circolari, note, lettere, che hanno come oggetto gli archivi dei propri uffici centrali e periferici. Raccoglie inoltre le circolari emanate dall'Amministrazione archivistica centrale (prima come Ministero dell'interno, poi come Ministero per i beni culturali e ambientali) e dalla Presidenza del consiglio dei ministri in tema di commissioni di sorveglianza e vigilanza.

Per quanto riguarda le leggi e i regolamenti di carattere generale², si è ritenuto opportuno non ripubblicarne il testo, data la loro facile reperibilità. Esiste invece un sommerso per le norme di carattere specifico che di volta in volta vengono emanate sotto forma di circolari, note, risposte a quesiti, ecc. Queste, infatti, pur contenendo disposizioni che

¹ Per iniziativa dell'Associazione nazionale archivistica italiana, si è costituito nel 1996 un gruppo di lavoro, coordinato da Isabella Orefice, che aveva come obiettivo lo studio delle problematiche connesse alle commissioni di sorveglianza e vigilanza e alle operazioni di scarto del materiale documentario. I primi risultati furono appunto il convegno promosso su questi temi, di cui il presente volume pubblica gli atti, e questa raccolta di circolari.

² Si rimanda alla legislazione pubblicata in MINISTERO DELL'INTERNO. DIREZIONE GENERALE DEGLI ARCHIVI DI STATO, *La legge sugli archivi*, Roma 1963 e in MINISTERO PER I BENI CULTURALI E AMBIENTALI. UFFICIO CENTRALE PER I BENI ARCHIVISTICI, *La legge sugli archivi. Aggiornamenti (1965-1986)*, Roma 1987, in particolare: Regio decreto 25 gennaio 1900, n. 35; Regio decreto 2 ottobre 1911, n. 1163; legge 16 febbraio 1913, n. 89; Regio decreto 10 settembre 1914, n. 1326; Regio decreto 31 agosto 1933, n. 1313; legge 22 dicembre 1939, n. 2006; legge 17 maggio 1952, n. 629; legge 19 luglio 1957, n. 558; decreto del Presidente della Repubblica 30 settembre 1963, n. 1409; decreto del Presidente della Repubblica 3 dicembre 1975, n. 805; decreto del Presidente della Repubblica 30 dicembre 1975, n. 854.

Si veda inoltre il decreto del Presidente della Repubblica 18 aprile 1994, n. 344. Vanno segnalate anche le norme sul diritto di accesso ai documenti emanate con la legge 7 agosto 1990, n. 241 e il decreto del Presidente della Repubblica 27 giugno 1992, n. 352, nonché la legge 24 dicembre 1993, n. 537.

sono destinate a durare nel tempo, hanno tuttavia una vita corporea effimera. Chi ha avuto necessità di rintracciare una circolare a qualche anno di distanza dalla sua diramazione sa bene quanto l'impresa sia ardua.

Per costituire questo primo nucleo di normativa, si è effettuata la ricerca in molteplici direzioni: operando uno spoglio dei Bollettini pubblicati dai vari ministeri, lì dove era possibile reperirli (di prassi i Bollettini vengono conservati dalle biblioteche dei ministeri solo per gli anni più recenti); esaminando, negli istituti in cui era possibile accedere, il materiale documentario che correde i fascicoli delle varie commissioni di sorveglianza, nonché le circolari conservate dagli uffici di protocollo di alcuni istituti archivistici.

La raccolta che così si è ottenuta, non è esente però da lacune, proprio per le difficoltà a cui si è accennato. È stata organizzata disponendo le circolari in ordine cronologico nell'ambito del ministero da cui sono state emanate, contrassegnandole con una lettera identificativa per ogni ministero e un numero progressivo. Non sono stati fissati limiti cronologici, ritenendo che riportare alla luce tale normativa, pur con vistosi salti temporali, è comunque un punto di partenza per un lavoro in divenire.

Elenco delle circolari *

A CIRCOLARI DELL'AMMINISTRAZIONE ARCHIVISTICA NEL MINISTERO DELL'INTERNO 1. DIREZIONE GENERALE DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE

- A/1 – Ufficio centrale degli archivi del Regno, *Elenco di massima delle carte da eliminarsi in esecuzione del Regio decreto-legge, 10 agosto 1928, n. 20354* anno 1928 (Uffici giudiziari).
- A/2 – Divisione Affari Generali, *RR. Preture. Processi penali. Scarto*, 16 maggio 1940 (Nullaosta allo scarto dei fascicoli anteriori al trentennio conservati presso gli Archivi di Stato).
- A/3 – Ufficio centrale degli archivi del Regno, *Istruzioni per il servizio di protocollo e di archivio nelle Regie Prefetture*, 9 agosto 1840.
- A/4 – Ufficio centrale degli archivi del Regno, *Concessione alla Croce Rossa italiana di scarti di Archivio e rifiuti cartacei*, 1 aprile 1946.
- A/5 – Ufficio centrale degli archivi di Stato, *Scarto di atti di archivio*, ottobre 1946 (Scarto interno agli istituti archivistici).
- A/6 – Ufficio centrale degli archivi di Stato, *Scarto di atti*, 28 luglio 1955 (Scarti negli archivi degli uffici statali e in quelli degli enti vigilati: nuove norme) – Con allegato.
- A/7 – Ufficio centrale degli archivi di Stato – *Scarti irregolari di atti degli archivi dei comuni*, 24 agosto 1956.
- A/8 – Ufficio centrale degli archivi di Stato, *Scarti di atti di archivio*, 29 dicembre 1956 (Commissioni di scarto: norme per la compilazione degli elenchi, designazione dei rappresentanti degli Archivi di Stato).
- A/9 – Ufficio centrale degli archivi di Stato, *Scarto di atti d'archivio*, 26 febbraio 1957 (vigilanza tecnica su operazioni connesse alla conservazione e ordinamento degli archivi comunali; scarti abusivi di carte "utili" presso le prefetture).
- A/10 – Ufficio centrale degli archivi di Stato, *Amministrazioni statali, scarto di*

* L'elenco riporta, suddiviso per amministrazione, il codice attribuito alla circolare e, di seguito, l'ufficio autore, l'oggetto e la data. Ove l'oggetto è sembrato generico, sono state aggiunte tra parentesi alcune specificazioni, con rinvii al codice di precedenti circolari riguardanti l'argomento. Viene, infine, indicata la presenza di allegati.

- atti d'archivio*, 3 giugno 1958 – con allegata circolare della Presidenza del consiglio dei ministri del 23 aprile 1958 (Sospensione degli scarti degli atti del periodo bellico 1940-1945).
- A/11 – Ufficio centrale degli archivi di Stato, *Sentenze in materia di scarti abusivi di archivi comunali*, 30 settembre 1959 (Scarti abusivi negli archivi comunali).
- A/12 – Ufficio centrale degli archivi di Stato, *Scarto delle dichiarazioni uniche dei redditi degli Uffici distrettuali delle imposte dirette*, 19 gennaio 1960 (Parere del Consiglio superiore degli archivi: conservazione di una campionatura).
- A/13 – Ufficio centrale degli archivi di Stato, *Archivi degli operatori economici*, 26 aprile 1960 (Ampliamento della vigilanza sugli archivi degli enti economici e delle imprese, per impedirne dispersioni o danneggiamenti).
- A/14 – Ufficio centrale degli archivi di Stato, *Riordinamento degli archivi comunali*, 25 giugno 1960 – Allegato facsimile di lettera ai sindaci (Invio di istruzioni tecniche per il riordinamento e l'inventariazione elaborate dal Sovrintendente archivistico di Bologna Marcello Del Piazzo).
- A/15 – Ufficio centrale degli archivi di Stato, *Scarti di atti di archivio – Circolare del Comitato centrale della Croce rossa italiana*, 16 luglio 1960 – Allegata circolare della Croce rossa italiana.
- A/16 – Ufficio centrale degli archivi di Stato, *Scarti irregolari di atti degli archivi delle questure e degli uffici distrettuali di pubblica sicurezza*, 12 settembre 1960. Allegata circolare del Ministero dell'interno, Direzione generale della pubblica sicurezza del 6 agosto 1960, con istruzioni in merito.
- A/17 – Ufficio centrale degli archivi di Stato, *Versamenti*, 7 gennaio 1961 (Rifiuto di accettazione di versamenti per saturazione dei depositi: avocazione della decisione da parte del Ministero).
- A/18 – Ufficio centrale degli archivi di Stato, *Scarto e versamento antichi catasti*, 15 giugno 1962 (Invio copia della circolare del Ministero delle finanze – cfr. F/3 – agli Uffici tecnici erariali in merito alla sistemazione degli atti antichi catasti. Invito a non accettare versamenti di atti soggetti a richieste di certificati storici trentennali).
- A/19 – Ufficio centrale degli archivi di Stato, *Processi penali delle Preture: scarto*, 12 gennaio 1963 (Richiesta ai direttori di istituto di elementi utili perché il Consiglio superiore degli archivi possa esprimere parere circa la vigenza della precedente disposizione diramata con circolare del 16 maggio 1940. Cfr. A/2).
- A/20 – Ufficio centrale degli archivi Stato – Divisione affari tecnici archivistici, *DPR 30 settembre 1963, n. 1409, nuove norme relative agli archivi*, 14 gennaio 1964 (Invio del volume contenente la legge archivistica e richiamo alle innovazioni, con particolare riguardo alle commissioni di sorveglianza).
- A/21 – Ufficio centrale degli archivi di Stato – Divisione affari tecnici archivistici, *Scarti di atti d'archivio dei magazzini di vendita dei Monopoli di Stato*,

27 febbraio 1965 (Procedura decentrata di approvazione definitiva in base ai massimari predisposti dalla Commissione di sorveglianza centrale).

2. DIREZIONE GENERALE DEGLI ARCHIVI DI STATO

- A/22 – Divisione vigilanza archivistica, *Registro degli scarti di archivi vigilati*, 28 dicembre 1965 (Istituzione presso ciascuna Sovrintendenza archivistica).
- A/23 – Divisione affari tecnici archivistici, *Scarti di atti di archivio presso gli organi di vendita dei Monopoli di Stato* 4 luglio 1966 (Estensione della procedura semplificata di cui al n. A/21).
- A/24 – Divisione affari tecnici archivistici, *Commissione di scarto degli atti d'archivio (art. 27 del DPR 30 settembre 1963, n. 1409)*, 19 settembre 1966 (Invio della circolare del Ministero delle finanze con la quale lo stesso concorda che anche le commissioni di scarto siano nominate con decreto ministeriale).
- A/25 – Divisione affari tecnici archivistici, *Commissioni di sorveglianza e di scarto sugli archivi della Guardia di finanza*, 9 novembre 1966 (Elenco dei comandi presso i quali viene istituita la Commissione di sorveglianza).
- A/26 – Divisione affari tecnici archivistici, *Commissione di sorveglianza sugli archivi degli uffici periferici dell'amministrazione statale*, 31 gennaio 1967 (Censimento su apposito schedario delle commissioni di sorveglianza istituite e degli uffici periferici che non hanno provveduto ad istituirle).
- A/27 – Divisione affari tecnici archivistici, *Commissione di sorveglianza sugli archivi degli uffici periferici dell'amministrazione statale*, 11 febbraio 1967 (Sollecito delle richieste di ulteriori schede per il censimento).
- A/28 – Divisione vigilanza archivistica, *Scarti negli archivi privati e degli enti pubblici: vigilanza archivistica sulle cartiere*, 10 marzo 1967 (Vigilanza sull'acquisto abusivo di scarti d'archivio da parte delle cartiere).
- A/29 – Divisione affari tecnici archivistici, *Scarti degli atti d'archivio relativi al periodo bellico 1940-1945*, 20 aprile 1967 (Richiamo alla circolare del 23 aprile 1958 della Presidenza del consiglio dei ministri – cfr. A/10 – e invito alla cautela nell'assoggettare lo scarto degli atti del periodo bellico alla disciplina ordinaria in base al dpr n. 1409/63) – Contiene trascrizione della circolare della Presidenza del consiglio dei ministri del 16 febbraio 1967.
- A/30 – Divisione vigilanza archivistica, *Scarto degli atti d'archivio degli enti sottoposti a vigilanza*, 11 maggio 1967 (Richiamo alla circolare del 20 aprile – cfr. A/29 – ai cui criteri ci si deve attenere anche per gli atti degli archivi vigilati relativi agli anni 1940-1945).
- A/31 – Divisione affari tecnici archivistici, *Scarti di atti d'archivio delle questure, sottoposti a riproduzione fotografica*, 15 maggio 1967 (Si invitano le commissioni di sorveglianza a sospendere le proposte di scarto degli atti sottoposti a procedimento di fotoreproduzione, in attesa che si pronunzi l'apposita Commissione per la fotoreproduzione).

- A/32 – Divisione affari tecnici archivistici, *Scarto degli atti di archivio degli auto-centri di polizia*, 23 maggio 1967 (Competenza delle commissioni di scarto presso le questure).
- A/33 – Divisione affari tecnici archivistici, *Applicazione degli artt. 25 e 27 del DPR 30 settembre 1963, n. 1409 agli uffici di pubblica sicurezza*, 23 maggio 1967 (Competenza delle commissioni di scarto presso le questure anche per i commissariati ed uffici distaccati di pubblica sicurezza).
- A/34 – Divisione affari tecnici archivistici, *Commissioni di sorveglianza sugli archivi dei comandi di gruppo della Guardia di finanza*, 22 giugno 1967 (A parziale modifica della circolare del 9 novembre 1966 – cfr. A/25 – si dispone che presso i comandi di gruppo esterni alla sede dei comandi di Legione debbono essere istituite commissioni di sorveglianza e non di scarto).
- A/35 – Divisione affari tecnici archivistici, *Commissioni di sorveglianza sugli archivi delle conservatorie dei registri immobiliari*, 5 settembre 1967 (Istituzione di commissioni di sorveglianza).
- A/36 -Divisione affari tecnici archivistici, *Commissioni di sorveglianza sugli archivi degli uffici giudiziari*, 29 dicembre 1967 (Sollecito delle richieste di istituzione da parte dei direttori degli archivi di Stato).
- A/37 -Divisione affari tecnici archivistici, *Scarto dei fascicoli processuali penali delle preture*, 9 gennaio 1968 (Criteri per lo scarto). Allegata risposta del direttore dell'Archivio di Stato di Roma.
- A/38 – Divisione affari generali e coordinamento, *Revisione generale del modulare degli stampati del Ministero dell'interno*, 25 marzo 1969 (Invito ai capi degli istituti a formulare proposte per la Commissione istituita per la revisione del modulare).
- A/39 – Divisione vigilanza archivistica, *Massimario di scarto degli atti d'archivio delle sedi periferiche dell'ENPALS*, 21 luglio 1969 (Approvazione e modalità di applicazione del massimario).
- A/40 – Divisione vigilanza archivistica, *Massimario di scarto degli atti d'archivio delle casse mutue provinciali di malattia per gli artigiani*, 30 ottobre 1969 (Approvazione e modalità di applicazione del nuovo massimario).
- A/41 – Divisione affari tecnici archivistici, *Scarto documentazione emigrazione italiana all'estero*, 8 maggio 1970 (Esclusione di tale documentazione dalle proposte di scarto in attesa di una decisione in merito).
- A/42 – Divisione vigilanza archivistica, *Vigilanza sugli archivi degli enti locali*, 20 marzo 1971 (Competenza delle Sovrintendenze archivistiche anche dopo l'entrata in vigore dell'ordinamento delle regioni a statuto ordinario).
- A/43 – Servizio affari tecnici archivistici, *Trasferimento alle regioni di atti d'archivio di uffici statali*, 9 settembre 1971 (Invio ai capi degli istituti archivistici della circolare della Direzione generale per gli affari generali e del personale di eguale oggetto, con cui si anticipano i criteri informativi delle norme dell'emanando decreto legislativo in merito, tra i quali è l'obbligo di versare

- ai competenti archivi di Stato gli affari esauriti da oltre quarant'anni, previe operazioni di scarto). Allegata la circolare.
- A/44 – Servizio affari tecnici archivistici, *Scarti elaborati d'esame conservati presso gli istituti scolastici*, 3 gennaio 1972 (Procedura di scarto semplificata, competenza delle commissioni di scarto istituite presso i provveditorati agli studi).
- A/45 – Servizio affari tecnici archivistici, *Ordinamento degli archivi degli uffici di pubblica sicurezza*, 11 marzo 1972 (Trasmissione del nuovo ordinamento degli archivi degli uffici di pubblica sicurezza e istruzioni per le commissioni di sorveglianza).
- A/46 – Servizio affari tecnici archivistici, TELEGRAMMA AI DIRETTORI DEGLI ARCHIVI DI STATO, 15 marzo 1972 (Comunicazione riguardante l'autorizzazione alle preture ad inviare al macero le schede valide votate nelle elezioni politiche del 1968).
- A/47 – Servizio affari tecnici archivistici, TELEGRAMMA AI DIRETTORI DEGLI ARCHIVI DI STATO, 20 aprile 1972 (Precisazioni riguardo al precedente telegramma – cfr. A/46).
- A/48 – Servizio affari generali e coordinamento, *Modifica di alcuni articoli delle istruzioni generali sui servizi del Tesoro*, 13 luglio 1972 (Trasmissione di copia del decreto). Allegato decreto.
- A/49 – Servizio vigilanza archivistica, *Archivi degli istituti di istruzione tecnica*, 12 ottobre 1972 (Riconoscimento agli istituti della natura di enti pubblici ai fini dell'applicazione del DPR n. 1409/1963).
- A/50 – Servizio fotocopie, legatoria e restauro, *Commissioni di sorveglianza di cui all'art. 25 del DPR 30 settembre 1963, n. 1409: disinfezione degli archivi di deposito delle amministrazioni dello Stato*, 17 aprile 1973.
- A/51- Divisione affari archivistici statali, *Commissione di sorveglianza e di scarto: versamenti di serie documentarie degli uffici e magistrature negli archivi di Stato*, 2 maggio 1974 (Invito ai direttori di archivio affinché vigilino sulla costituzione e il funzionamento delle commissioni di sorveglianza, sulla periodica presentazione delle proposte di scarto e sulla preparazione dei versamenti).
- A/52 – Divisione affari archivistici statali, *Massimario di scarto degli uffici provinciali del lavoro e dei centri di emigrazione*, 14 dicembre 1974 (Con riferimento alla circolare dell'8 maggio 1970 – cfr. A/41 – viene trasmesso il massimario approvato che tiene conto del materiale documentario riguardante l'emigrazione).
- A/53 – Divisione affari archivistici statali, *Scarto documenti d'archivio delle sezioni di tesoreria provinciale dello Stato*, 22 maggio 1975 (Competenza delle commissioni di sorveglianza).
- A/54 – Divisione affari archivistici statali, *Scarto delle copie degli atti notarili spediti per la registrazione*, 18 febbraio 1976 (Parere favorevole allo scarto).

B. CIRCOLARI DELL'AMMINISTRAZIONE ARCHIVISTICA NEL MINISTERO PER I BENI CULTURALI E AMBIENTALI

1. UFFICIO CENTRALE PER I BENI ARCHIVISTICI

- A/55 – Divisione archivi statali, *Scarto degli atti d'archivio dei magazzini, depositi e sezioni di vendita dell'amministrazione dei Monopoli di Stato*, 4 aprile 1980 (Modifica delle precedenti circolari – cfr. A/21 e A/23).
- A/56 – Divisione archivi statali, *Versamento degli atti di stato civile agli archivi di Stato*, 31 marzo 1981 (Versamento degli atti di Stato civile conservati nei tribunali: competenza delle commissioni di sorveglianza per lo scarto).
- A/57 – Divisione archivi statali, *Scarto delle copie degli atti notarili spediti per la registrazione*, 28 dicembre 1983 (Si richiama all'osservanza della circolare del 18 febbraio 1976 – cfr. A/54 –, raccomandando la conservazione degli atti di cui siano andati perduti gli originali).
- A/58 – Divisione documentazione archivistica, *Elenchi di scarto di materiale documentario*, 27 luglio 1984 (Invito a vigilare perché il materiale vi sia descritto con chiarezza e perché vi sia un'esauriente illustrazione dei motivi dello scarto).
- A/59 – Divisione documentazione archivistica, *Art. 3 dl 23.12.1977 convertito in legge 23.12.78, n. 38. Copie di atti del nuovo catasto depositati presso gli uffici distrettuali delle imposte dirette*, 18 febbraio 1985 (Richiesta di notizie ai direttori al fine di stabilire le modalità per la ulteriore conservazione degli atti).
- A/60 – Divisione documentazione archivistica, *Decreto legge 23 dicembre 1977, n. 936, convertito in legge 23.2.1978, n. 38. Seconde copie degli atti catastali dei terreni e dei fabbricati. Consegna agli archivi di Stato*, 2 dicembre 1986.
- A/61 – Divisione documentazione archivistica, *Ufficio giudice conciliatore: versamento atti. Quesito*, 1 ottobre 1988 (Risposta al quesito posto dal direttore dell'Archivio di Stato di Venezia). Allegato il quesito del direttore dell'Archivio di Stato di Venezia.
- A/62 – Divisione documentazione archivistica, *Modello elenco carte di cui si propone lo scarto*, 11 ottobre 1988 (Richiamo della circolare del 27 luglio 1984 – cfr. A/58 – ed invio di modello per i dati riepilogativi relativi agli atti di cui si propone lo scarto).
- A/63 – Divisione documentazione archivistica, *Procedura di scarto degli atti degli Uffici di conciliazione*, 23 marzo 1989 (Competenza delle commissioni di scarto costituite presso le preture).
- A/64 – Divisione documentazione archivistica, *Art. 5 decreto 30 settembre 1989, n. 334*, 12 febbraio 1991 (Scarto di denunce e documenti anonimi non utilizzati nei procedimenti).
- A/65 – Divisione documentazione archivistica, *Legge 21 febbraio 1990, n. 32. Scarto di atti relativi ad autoveicoli, trasmessi dall'Ufficio del registro*, 18 settembre 1991 (Scarto degli atti relativi a trasferimenti di autoveicoli trasmessi agli archivi notarili anteriormente alla l. n. 32 del 1990).

C CIRCOLARI DEL MINISTERO DELLE FINANZE

- F/1 – Direzione generale delle imposte dirette, *Uffici distrettuali delle imposte dirette; scarto degli atti d'archivio*, 20 luglio 1956 (Scarto delle dichiarazioni uniche dei redditi – Cfr. A/12).
- F/2 – Direzione generale delle imposte dirette, *Scarto dei moduli delle dichiarazioni uniche dei redditi*, 8 marzo 1960 (Modifica della circolare del 20 luglio 1956 – cfr. F/1 – a seguito di parere della Giunta del Consiglio superiore degli archivi sulla procedura di scarto).
- F/3 – Direzione generale del catasto e dei servizi tecnici erariali, *Sistemazione archivi. Versamento degli antichi (cessati) catasti agli archivi di Stato. Riordinamento e scarto degli atti del nuovo catasto terreni*, 20 settembre 1961 (Circolare contenente norme per lo scarto – cfr. A/18).
- F/4 – Direzione generale del catasto e dei servizi tecnici erariali, *Decreto del presidente della Repubblica 30 settembre 1963, n. 1409, recante nuove norme relative agli archivi*, 3 aprile 1964 (Costituzione delle commissioni di sorveglianza presso gli uffici dipendenti).
- F/5 – Direzione generale degli affari generali e del personale, *Norme relative allo scarto degli atti di archivio – Decreto del presidente della Repubblica 30 settembre 1963, n. 1409*, 16 giugno 1964 (Istituzione delle commissioni di sorveglianza presso le direzioni generali del Ministero e presso gli uffici periferici con giurisdizione provinciale).
- F/6 – Direzione generale degli affari generali e del personale, *Applicazione della legge 17 agosto 1960, n. 908 – Liquidazione delle indennità di missione e dei gettoni ai componenti le Commissioni per lo scarto degli atti d'archivio – Capitoli 14 e 18, periodo 1° luglio-31 dicembre 1964 e corrispondenti dell'esercizio 1965*, 15 luglio 1964.
- F/7 – Direzione generale delle tasse e delle imposte dirette sugli affari – Ispettorato centrale, *Scarto di atti d'archivio nelle conservatorie dei registri immobiliari e negli uffici misti*, 6 agosto 1965 (Registri e documenti esclusi dallo scarto).
- F/8 – Direzione generale degli affari generali e del personale, *Applicazione della legge 17 agosto 1960, n. 908 – Assegnazione di fondi sul capitolo 1052 dello stato di previsione della spesa di questo Ministero – anno finanziario 1966 – per la corresponsione dei gettoni di presenza e le indennità di missione e rimborso spese di trasporto ai componenti le commissioni per lo scarto degli atti d'archivio*, 29 settembre 1965.
- F/9 – Direzione generale del contenzioso, *Servizio del contenzioso tributario penale – Scarto degli atti d'archivio*, 9 ottobre 1965 (Disposizioni di massima concordate con la Commissione centrale di sorveglianza per quanto riguarda gli atti relativi agli illeciti amministrativi).
- F/10 – Direzione centrale per i servizi degli affari generali e del personale – Ufficio affari generali dell'Amministrazione autonoma dei monopoli di

- Stato, *Massimari di scarto*, 29 novembre 1965 (Estensione ai magazzini e alle sezioni di vendita delle disposizioni in vigore per i depositi in materia di scarto di stampati).
- F/11 – Direzione generale degli affari generali e del personale, *Commissioni di scarto di atti d'archivio di cui all'art. 27 del DPR 30.9.1963 n. 1409*, 28 marzo 1966 (Modifica alle disposizioni della circolare del 16 giugno 1964 – cfr. F/5 – : nomina con decreto ministeriale anche per i componenti le commissioni di scarto).
- F/12 – Direzione generale delle imposte dirette, *Scarto dei moduli delle dichiarazioni uniche dei redditi*, 1 aprile 1966 (Richiamo all'osservanza della procedura che prevede l'esame da parte delle commissioni di sorveglianza e la richiesta del nulla osta all'amministrazione archivistica – Criteri per lo scarto delle dichiarazioni dei redditi già definite – Cfr. F/2).
- F/13 – Direzione generale delle tasse e delle imposte dirette sugli affari, *Applicazione art. 25 del DPR 30 settembre 1963, n. 1409 – Nomina delle commissioni di sorveglianza sugli archivi presso le conservatorie dei registri immobiliari*, 26 luglio 1967 (Cfr. A/35).
- F/14 – Direzione generale delle dogane e delle imposte indirette, *Scarti di atti di archivio*, 3 marzo 1980 (Disciplina della procedura di scarto presso gli uffici tecnici delle imposte di fabbricazione).
- F/15 – Direzione generale delle tasse e delle imposte indirette sugli affari, *Massimario per lo scarto dei documenti degli uffici dell'amministrazione periferica delle tasse e delle imposte indirette sugli affari*, 18 marzo 1980 (Trasmissione del massimario di scarto approvato dall'Amministrazione archivistica).
- F/16 – Direzione generale delle dogane e delle imposte indirette, *Scarti di atti d'archivio*, 12 novembre 1981 (Invito agli uffici tecnici delle imposte di fabbricazione al rispetto delle procedure).
- F/17 – Direzione generale delle dogane e delle imposte indirette, *DM 15.12.1986, concernente lo snellimento delle procedure di scarto di atti d'archivio*, 17 gennaio 1987 – Allegato il dm, che prevede lo snellimento della procedura per quanto riguarda i "riscontrini" dei certificati H ter 16 e 16 bis.
- F/18 – Direzione generale delle imposte dirette, *Decreto ministeriale 1 ottobre 1987. Consegna agli archivi di Stato delle seconde copie degli atti catastali dei terreni e dei fabbricati*, 24 marzo 1988 (cfr. A/60) – Allegato il dm del 1° ottobre 1987.
- F/19 – Direzione generale delle imposte dirette, *Scarto di atti d'archivio – Costituzione e funzionamento delle commissioni*, 16 ottobre 1991 (Richiamo al regolare funzionamento delle commissioni).
- F/20 – Direzione generale delle dogane e imposte indirette – Direzione centrale degli affari generali, *Nuove istruzioni per la revisione delle scritture doganali e delle imposte sulla produzione e sui consumi*, 24 luglio 1992 (Invio del dm 24 giugno 1992 che approva le nuove istruzioni).
- F/21 – Compartimento delle dogane e delle imposte indirette – Direzione gene-

- rale dell'imposizione indiretta sulla produzione e sui consumi, *Scarto d'atti d'archivio*, 4 marzo 1994 (Scarto di stampati comuni e procedure per l'alienazione e la distruzione; richiamo alle circolari del 3 marzo 1980 e del 12 novembre 1981 – cfr. F/14 ed F/16).
- F/22 – Compartimento delle dogane e delle imposte indirette, *Commissioni di sorveglianza sugli archivi*, 15 dicembre 1994 (Decentramento della nomina delle commissioni di sorveglianza e scarto a seguito del dpr n. 344/1994 – cfr. R/2 – e individuazione degli uffici periferici competenti).
- F/23 – Compartimento delle dogane e delle imposte indirette – Direzione centrale dei servizi doganali, *Scarto atti di archivio. Stampati a rigoroso rendiconto e stampati comuni – DPR 30.9.63, n.1409 e successive integrazioni*, 4 febbraio 1995 (Richiamo delle disposizioni precedentemente impartite – cfr. F/21).

D CIRCOLARI DEL MINISTERO DI GRAZIA E GIUSTIZIA

- G/1 – Direzione generale degli affari civili, *Avvertenza*, Boll. uff. del 20 aprile 1928 (Richiamo ai cancellieri perché osservino le norme del regolamento n. 1103 del 1882 e tengano al corrente l'elenco generale dei fascicoli).
- G/2 – Direzione generale degli affari civili, *Circolare n. 6000/620*, 5 dicembre 1930 (Richiamo all'osservanza delle procedure nelle consegne tra il cancelliere uscente e quello che assume l'ufficio).
- G/3 – Direzione generale degli affari civili, *Scarto di atti d'archivio di uffici giudiziari*, 7 marzo 1936 (Invito all'eliminazione di tutte le carte sicuramente inutili).
- G/4 – Direzione generale degli affari civili, *Commissione per lo scarto degli atti d'archivio*, 21 maggio 1957 (Competenza del Ministero per la nomina).
- G/5 – Direzione generale degli affari civili, *Circolare n. 3758/618*, 23 maggio 1961 (spese per i gettoni di presenza per i componenti le commissioni di scarto). Allegata circolare del Ministero del Tesoro "Compensi per la cessione degli scarti d'archivio" del 31 maggio 1958.
- G/6 – Direzione generale degli affari civili, *Commissioni di sorveglianza sugli archivi*, 18 novembre 1975 (Disposizioni per la nomina delle commissioni).
- G/7 – Direzione generale affari civili, *Circolare n. 6/3418/618*, 29 settembre 1979 (Autorizzazione del Consiglio superiore della magistratura alla nomina di magistrati quali componenti delle commissioni di sorveglianza).
- G/8 – Direzione generale degli affari civili, *Circolare n. 6/3418/618*, 18 febbraio 1980 (Modifica della precedente circolare – cfr. G/7 – : non è necessaria l'autorizzazione del Consiglio superiore della magistratura per la nomina a componente delle commissioni di sorveglianza).
- G/9 – Direzione generale dell'organizzazione giudiziaria e degli affari generali, *Tenuta dei fascicoli personali del personale di cancelleria*, 9 novembre 1988.
- G/10 – Decreto n. 334 del ministro di Grazia e giustizia, *Regolamento per l'esecu-*

- zione del codice di procedura penale, 30 settembre 1989 (Tenuta dei registri e procedure per la formazione dei fascicoli).
- G/11 – Direzione generale degli affari civili e delle libere professioni, *Disciplina delle commissioni di scarto presso gli uffici pretorili*, 30 dicembre 1989.
- G/12 – Direzione generale degli affari civili e delle libere professioni, *Commissione di sorveglianza sugli archivi – DPR 30.12.75, n. 854*, 27 ottobre 1990 (Istituzione delle commissioni di sorveglianza presso le preture circondariali).
- G/13 – Ufficio centrale archivi notarili, *Legge 21 febbraio 1990, n. 32. Scarto di atti relativi ad autoveicoli, trasmessi dagli uffici del registro*, 25 giugno 1991 (cfr. A/65. Quesito sullo scarto degli atti pervenuti anteriormente alla legge 23 dicembre 1977, n. 952).
- G/14 – Direzione generale degli affari civili e delle libere professioni, *Commissione di sorveglianza sugli archivi presso gli uffici giudiziari*, 28 aprile 1995 (Individuazione delle competenze e nuova disciplina a seguito del dpr n. 344 del 1994).

E CIRCOLARI DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI

- M/1 – Gabinetto, *Circolare n. 155259/10473.27/3*, Bollettino ufficiale del 16 dicembre 1947 (Norme sulla cessione alla Croce rossa italiana degli atti scartati: invito all'osservanza).
- M/2 – Gabinetto, *Amministrazioni statali – Scarto degli atti d'archivio*, 23 aprile 1958 – Cfr. A/10, ove è riportata in allegato la circolare.
- M/3 – Gabinetto, *Materiale archivistico antico esistente presso gli uffici statali*, 27 aprile 1960 (Invito a verificare la consistenza e le condizioni di conservazione degli atti antichi ancora negli archivi di deposito e ad agevolarne l'ordinamento ed il successivo versamento agli archivi di Stato).

F DECRETI DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

- R/1 – Decreto 27 marzo 1992, n. 287, *Regolamento degli uffici e del personale del Ministero delle finanze*.
- R/2 – Decreto 18 aprile 1994, n. 344, *Regolamento recante disciplina del procedimento di costituzione e rinnovo delle commissioni di sorveglianza sugli archivi*.

Testo delle circolari

A/1³

Ministero dell'Interno
Direzione Generale dell'Amministrazione Civile
Ufficio Centrale degli Archivi del Regno

Elenco di massima delle carte da eliminarsi in esecuzione del Regio decreto-legge 10 agosto 1928, n. 20354 (Circolare Min. Interno – Direz. gen. Amm. Civile – Uff. centrale Archivi di Stato – 1928):

COMUNI A TUTTI GLI UFFICI

1° *Statistiche e periodici in genere* (compresi elenchi amnistia con relativi estratti di sentenza fino attuazione nuovo codice): I riassunti annuali si conservano presso la Direzione Generale della Statistica; i periodici servono ad uso interno, creati più che altro dai singoli uffici per tenere in evidenza i dati dell'anno precedente.

2° *Bollettari dei proventi di cancelleria e registri di spedizione copie e quelli relativi all'amministrazione delle spese d'ufficio* (Conservare il quinquennio).

3° *Protocolli di corrispondenza di semplice trasmissione e corrispondenza relativa.* – Esclusa la riservata (Conservare il decennio perché non può esservi pratica non evasa dopo 10 anni).

4° *Registri di passaggio di processi ed altre pratiche da un ufficio all'altro.* Registri non prescritti da nessun regolamento.

5° *Repertori civili degli atti non soggetti a registro degli ufficiali giudiziari.* – (Conservare il trentennio). Scopo principale di essi è il controllo sui diritti. L'eliminazione ultratrentennale non può essere causa di alcun danno prossimo o lontano (periodo massimo della prescrizione).

6° *Repertori penali.* – (Conservare il decennio). Scopo principale è di verificare l'avvenuta notificazione degli atti penali. Dopo 10 anni nessun procedimento penale può essere ancora in corso.

7° *Ruoli interni di udienza penale e civile.* – (Conservare il decennio). Da

³ La circolare è stata tratta dal volumetto di DOMENICO FALEO, *Circolari e avvertenze vigenti sui servizi delle cancellerie e segreterie giudiziarie: 1865-1964*, Roma, Nuova Spada Editrice, s. d..

non confondersi con i ruoli generali delle cause civili dei quali non si propone l'eliminazione.

8° *Fogli di udienza civili.* — (Come per il n. 5). Scopo è di stabilire il movimento delle cause.

9° *Copie di note aggiunte e di comparse conclusionali rimaste giacenti in Cancelleria o distribuite per memorie ai magistrati.* — Sino all'ultimo trimestre. (Sono quelle in carta libera, abbandonate).

10° *Istanze per visioni di atti e rilascio di copie.* — (Conservare il decennio). Quelle per visione hanno il solo scopo fiscale; del rilascio delle copie resta traccia sull'atto originale.

11° *Fascicoli del Campione penale, relativi ad articoli pagati e definitivamente annullati, esclusi quelli per i quali non è stata ancora cancellata l'iscrizione ipotecaria.* — (Conservare il ventennio).

12° *Fascicoli Campione civile pagati, esclusi quelli per i quali non è stata ancora cancellata l'iscrizione ipotecaria.* Registri Modello X esauriti. — (Conservare il decennio).

13° *Registro spese di giustizia anticipate dall'Erario per pagamenti ai testi e periti* (Modello 12). — (Conservare il decennio).

14° *Registri cronologici.* — Idem come sopra.

15° *Documenti e registri contabili dei diritti di cancelleria.* — Anteriori alla legge 1882. Sino al 1882. Non riguardano depositi giudiziari e somme ripetibili. Sono invece registri dei diritti di cancelleria che erano in uso prima della legge abolita del 1882, la cui conservazione è affatto inutile perché non avente scopo alcuno.

16° *Registri esecuzione sentenze esauriti.* — La conservazione è per il trentennio (periodo massimo della prescrizione); dell'esecuzione resta sempre traccia nel fascicolo relativo e sul cartellino.

17° *Registro appelli penali.* — (Conservare il decennio).

18° *Registro generale delle istruzioni penali.* — Resta conservato per il trentennio (periodo massimo della prescrizione).

CORTI D'APPELLO E TRIBUNALI

1° *Domande iscrizione a ruolo.* — (Conservare il decennio).

2° *Atti e documenti relativi a pratiche di gratuito patrocinio meno quello con documenti esibiti dalle parti e registri.* — (Conservare il decennio).

3° *Proposte ed annotazioni già eseguite sugli atti di stato civile.* — Si propone lo scarto, conservando il quinquennio, di quelle da cui risulti eseguita l'annotazione.

4° *Elenchi protesti cambiari.* — (Conservare il decennio).

5° *Istanze per ottenere certificati penali e repertori relativi.* — Si devono conservare per cinque anni (art. regio decreto 5 ottobre 1913, n. 1178, sul casellario).

6° *Copie sentenze penali dei poteri depositate pel cessato codice.* — (Conservare il decennio). Trattasi di copie delle quali è inutile la conservazione trascorso il periodo d'impugnazione.

7° *Verbali di dibattimento.* — (Conservare il trentennio). Nessun pericolo si vede nell'eliminazione oltre i 30 anni perché trascorso il periodo di prescrizione.

8° *Processi contro ignoti per reati prescritti; contro noti chiusi per amnistia e per remissione e quelli relativi a fatti casuali.* — (Conservare il decennio).

9° *Le liste mandamentali e liste circondariali e pratiche relative.* — Conservare il triennio (si tratta di quelle non più servibili perché ogni anno si forma una nuova lista).

10° *Atti relativi a procedimenti disciplinari contro notai, ufficiali giudiziari, uscieri, rimanendo la sentenza.* — Conservare il decennio (sono procedimenti che costituiscono tutt'al più contravvenzioni).

11° *Documenti relativi alle elezioni commerciali, alle elezioni poliennali per ricevere atti di stato civile.* — (Conservare il decennio).

12° *Pratiche d'infortunio.* — Per l'articolo 88 del Regolamento relativo devono conservarsi per quattro anni.

PROCURE

1° *Fascicoli relativi a fatti casuali.* — (Conservare il decennio).

2° *Rapporti giornalieri sul mutamento dei detenuti.* — Rapporti non più prescritti dal nuovo Codice di procedura.

3° *Note di delegazione dei sindaci ai segretari ed assessori comunali per ricevere atti di stato civile.* — (Conservare il decennio).

4° *Pratiche per ricorsi di grazia.* — Conservare il decennio (dell'esito di esse si prende nota nel registro esecuzioni, in sentenza e nel cartellino).

5° *Personale in genere compresi i fascicoli di coloro più non appartenenti all'Amministrazione, escluse le nomine dei conciliatori.* — Conservare il decennio (si eliminano le copie degli atti non essenziali al fascicolo; gli interessati troveranno presso il Ministero o i singoli uffici gli atti originali dei quali non si propone lo scarto).

6° *Istanze per certificati penali.* — Si devono conservare per 10 anni (art. 43 del regio decreto 5 ottobre 1913, n. 1178 sul Casellario).

7° *Pratiche di esecuzioni riferibili a condanne prescritte, amnistrate o espiate.* — Conservare il decennio (l'eliminazione deve riguardare quelle in cui risulti siasi presa annotazione in cartellino e in sentenza del relativo provvedimento di prescrizione, amnistia, espiazione).

8° *Pratiche esaurite riguardanti assegnazioni di minorenni in casa di correzione.* — (Conservare il decennio).

9° *Ricorsi vari notai, uscieri, patrocinatori, conciliatori, messi esattoriali, ufficiali giudiziari.* — (Conservare il decennio).

10° *Copie in più dell'Ufficio stampe.* — Sino all'ultimo trimestre.

11° *Verbali verifica agli uffici dello stato civile e conciliazione.* — (Conservare il quinquennio).

12° *Registro appelli.* — (Trattasi di registro abolito col nuovo codice; in ogni modo dell'arrivo di processi resta sempre traccia nel registro appelli del Tribunale al quale ufficio venivano passati).

13° *Registro generale dei reati.* — (Conservare il trentennio); massimo della prescrizione.

PRETURE

1° *Note d'identificazione delle elezioni politiche ed amministrative già convalidate e pratiche agli esami degli elettori.* — (Conservare il triennio).

2° *Liste comunali dei giurati.* — (Abolite per dar luogo alle liste degli assessori di Corte d'assise).

3° *Verbali di dibattimento.* — Vedi n. 7 elenco del Tribunale.

4° *Fascicoli relativi a procedimenti per contravvenzioni a regolamenti locali.* — Si prescrivono in cinque anni.

5° *Fascicoli tutele e curatele chiuse definitivamente. Escluse quelle con patrimonio.* — (Conservare il decennio).

6° *Processi contro ignoti per reati prescritti. Contro noti chiusi per amnistia o per remissione e quelli relativi a fatti casuali.* — (Conservare il decennio).

7° *Registro infortuni.* — (Conservare il decennio, poiché oltre 10 anni qualsiasi pratica è certamente definitiva).

8° *Registri detenuti e corrispondenza carceraria e richiesta giornaliera di vitto ai detenuti.* — (Conservare il quinquennio).

9° *Registro istruttorie penali.* — (Conservare il decennio).

N.B. — Il Foglio annunci legali della Provincia; i fogli sciolti delle leggi e decreti; i Bollettini dei Ministeri dell'agricoltura e delle foreste e dell'industria e commercio, giusta il parere del sig. Soprintendente, devono considerarsi stampati fuori uso.

A/2

Ministero dell'Interno
Direzione Generale dell'Amministrazione Civile

Divisione A. G. – Prot. 8700

Roma, 16 maggio 1940

A XVIII

ALLE SOVRINTENDENZE ARCHIVISTICHE
ALLE DIREZIONI DEGLI ARCHIVI DI STATO E
SEZIONI DI ARCHIVIO DI STATO

OGGETTO: RR. Preture. Processi Penali. Scarto.

Con riferimento ai quesiti formulati da vari archivi circa la opportunità di inviare al macero i processi penali anteriori al trentennio svoltisi avanti le RR. Prefetture, si comunica, conformemente anche al parere espresso in merito dal Consiglio Superiore per gli Archivi del Regno, che nulla osta a che tali processi vengano proposti per il macero, sempreché siano anteriori al trentennio ed i processi stessi siano stati preventivamente esaminati uno ad uno dalla Commissione di scarto, allo scopo di conservare quelli che, o per la materia o per le persone implicate, possano rivestire un qualche interesse.

È superfluo aggiungere che nulla è innovato per quanto si riferisce all'obbligo della conservazione *in perpetuum* delle sentenze relative.

I rappresentanti degli Archivi di Stato in seno alle Commissioni di scarto presso le RR. Preture si regoleranno pertanto in conformità.

Data inoltre la opportunità che gli Archivi di Stato vengano liberati da carte di cui non è giustificata la conservazione, si dispone che le singole Direzioni esaminino, con i criteri e per i fini anzidetti, i fondi archivistici del genere da essi conservati.

Si gradirà un cenno di assicurazione.

PEL MINISTRO

A/3

Ministero dell'Interno
Direzione Generale dell'Amministrazione Civile
Ufficio Centrale degli Archivi del Regno

Protocollo n. 8900.18

Roma, 9 agosto 1940

ALLE ECCELLENZE I PREFETTI DEL REGNO

OGGETTO: Istruzioni per il servizio di protocollo e di archivio nelle Regie Prefetture.

Com'è noto, tanto la classificazione degli atti quanto la tenuta del protocollo negli archivi delle Regie Prefetture sono tuttora regolate dalle istruzioni ministeriali 1° giugno 1866.

L'evoluzione profonda della vita politico-amministrativa dello Stato nel corso di un settantennio ha reso, nella pratica del servizio, di difficile e dubbia applicazione tali norme, tanto che per fronteggiare le nuove esigenze in molte Prefetture sono stati adottati, per la registrazione e tenuta degli archivi, metodi diversi da quelli indicati nelle istruzioni, alterando, altresì, non sempre in modo razionale, le antiche "tabelle" per la classificazione degli atti.

Allo scopo di ovviare ai non lievi inconvenienti ai quali un siffatto stato di cose dà luogo nell'andamento dei servizi tutti della prefettura, il Ministero ha ritenuto necessario di sostituire, alle antiche, nuove norme sia per il servizio di protocollo che per quello di archivio.

Tali norme, che formano un unico complesso, sono contenute negli uniti allegati ⁴:

- 1) istruzioni per il servizio di protocollo e di archivio;
- 2) tabelle per la classificazione degli atti (ufficio di gabinetto ed uffici amministrativi).

* * *

Le principali innovazioni del nuovo sistema in confronto di quello attualmente in uso riguardano:

⁴ Le norme sono pubblicate in MINISTERO DELL'INTERNO - DIREZIONE GENERALE DEGLI AFFARI GENERALI E DEL PERSONALE, *Raccolta delle disposizioni che regolano la tenuta degli archivi dell'amministrazione centrale dell'Interno e delle Prefetture - Scarto degli atti di archivio*, Roma, Istituto Poligrafico dello Stato, 1957.

a) *La distinzione introdotta tra affari trattati dall'ufficio di gabinetto e affari trattati dagli uffici amministrativi.* Tale distinzione non rappresenta che il riconoscimento di una situazione di fatto venutasi a creare in seguito alla fisionomia assunta, con il tempo, dall'ufficio di gabinetto, fisionomia che lo distingue da tutti gli altri uffici della Prefettura. Tale riconoscimento ha portato, come conseguenza, alla compilazione di una distinta tabella per la classificazione degli affari trattati dal Gabinetto, nonché alla istituzione di un separato archivio corrente e, infine, all'abolizione del protocollo generale unico.

b) *Nuovo ordinamento del protocollo.* Le istruzioni finora vigenti prescrivevano, com'è noto, il protocollo generale, la registrazione per affari e un solo numero per ciascun affare; un tale sistema si è mostrato col tempo inadatto per uffici della vastità e complessità delle Prefetture.

Partivano tali istruzioni dalla premessa che la formazione degli affari, e quindi dei fascicoli, fosse compito del protocollo, mentre invece in un organismo di vasta portata tale funzione non può essere abbinata e tanto meno confusa con il compito proprio del protocollo, che è soltanto quello di costituire una specie di libro giornale per la registrazione della corrispondenza ricevuta o spedita, e, all'occorrenza, per accertare se tutti i documenti costituenti un affare si trovino effettivamente nel medesimo fascicolo.

La formazione degli affari e relativi fascicoli è al contrario compito essenzialmente archivistico, al quale si provvede mediante la classificazione degli atti: è la classificazione, infatti, che, rimanendo immutata, concorre alla formazione del fascicolo e mantiene l'unità dell'affare trattato.

Ciò premesso, abolita la ormai sorpassata registrazione sintetica per affari, viene introdotta la registrazione cronologica annuale, con numero ordinale progressivo degli atti singoli; sistema questo, del resto, già in uso presso molte Prefetture.

Nel protocollo, che dovrà essere per tutte le Prefetture conforme al modello annesso alle istruzioni, va registrata tanto la corrispondenza in arrivo che quella in partenza; quest'ultima sia in risposta a corrispondenza pervenuta sia di iniziativa prefettizia.

Di ogni atto vanno registrati con ogni cura nel protocollo, oltre i dati d'uso, la classificazione d'archivio, l'oggetto (e cioè un breve sunto dell'atto), le evidenze e i passaggi da un ufficio all'altro dei relativi fascicoli.

Il protocollo offre così il quadro completo, se può dirsi, dell'entrata e dell'uscita delle pratiche, di modo che da esso si renderà possibile rilevare quali atti della Prefettura non abbiano ricevuto riscontro e su quali l'ufficio a sua volta non abbia provveduto.

A corredo del protocollo viene, poi, istituita una *rubrica o indice*, in due volumi, in cui gli atti vengono registrati per *materia* e per *luogo*.

c) *Classificazione degli atti.* Al momento della registrazione nel protocollo gli atti vengono classificati indicando, per ciascuno, la serie (affari di gabinetto e affari amministrativi) e la categoria di appartenenza in ragione della materia trat-

tata, con l'aggiunta di quelle altre indicazioni che servono a facilitare la formazione dei fascicoli e a fissare la posizione di questi in archivio. Base della classificazione sono le *tabelle di classifica*.

Conformemente alla distinzione sopra accennata di affari trattati dall'ufficio di gabinetto e di affari trattati dagli uffici amministrativi, vengono disposte due distinte tabelle di classificazione:

- a) *una per gli affari trattati dall'ufficio di gabinetto;*
- b) *l'altra per gli affari trattati dagli uffici amministrativi.*

Gli affari compresi nelle due tabelle sono ripartiti, ciascuna, in XXVII categorie.

Non è stata, come è dato rilevare, mantenuta la antica suddivisione delle categorie in classi, allo scopo di evitare che numerose fisse distinzioni di voci vengano a togliere alla classifica stessa quella elasticità e dinamicità indispensabile per vivere nel tempo.

La tabella disposta per gli uffici di gabinetto non ha bisogno di particolare illustrazione. In essa sono comprese tutte quelle "voci" che effettivamente riguardano affari di carattere riservato e confidenziale, voci che non trovano riscontro nelle tabelle finora vigenti.

Le nuove tabelle relative agli affari trattati dagli uffici amministrativi sono state conformate, invece, il più possibile, alle antiche, allo scopo di non innovare soverchiamente in un campo largamente acquisito alla esperienza dei singoli impiegati di archivio.

Tali tabelle sono state, però, minuziosamente rivedute ed aggiornate, eliminando tutte le voci corrispondenti a servizi non più appartenenti alla Prefettura o soppressi, sviluppando ed ampliando talune altre in rapporto allo sviluppo preso dai relativi servizi, aggiungendo, infine, le voci interessanti i servizi ex novo dalla Prefettura.

Allo scopo di facilitare, poi, una sicura e precisa classificazione degli atti è stato esemplificato il contenuto delle singole categorie. *Va, peraltro, tenuto presente che le "voci" elencate all'interno delle categorie non hanno alcun significato di sottodistinzione in classi*, sottodistinzione che, come di è detto, è stata volutamente esclusa; esse sono state poste soltanto con l'intento di offrire una guida all'archivista onde facilitargli sia la formazione dei fascicoli sia la classificazione degli atti.

Essendo stata abolita la sottodistinzione in classi, *la formula di classificazione degli atti è stata di conseguenza modificata*: essa verrà data (art. 6 delle istruzioni) dalla sigla rappresentante la serie, dal numero romano indicante la categoria, e dal numero arabo indicante il fascicolo relativo all'affare trattato nella serie dei fascicoli aperti in ogni singola categoria; è prevista naturalmente l'apertura di sottofascicoli.

Le nuove tabelle per la classificazione degli atti dovranno essere applicate, per quanto si riferisce alle serie e alle categorie, senza aggiunte o modifiche. *Le modifiche necessarie verranno disposte dal Ministero, sia direttamente sia in seguito a proposte o quesiti formulati dalle Prefetture.*

Si richiama, infine, l'attenzione sul fatto che con la creazione dei due distinti titolari, per l'ufficio di gabinetto e per gli uffici amministrativi, vengono determinate le competenze di tali uffici per la trattazione degli affari normali, in modo da frenare la tendenza invalsa per la quale quasi tutte le pratiche importanti, siano di natura riservata o meno, vengono assunte, per la trattazione dall'ufficio di gabinetto; in tale caso, però, pratiche e fascicoli, conserveranno sempre la classifica dell'archivio corrente amministrativo.

Le annesse "istruzioni" dettano, altresì, norme per l'andamento del servizio degli archivi.

Presso ogni Prefettura dovrà essere istituito:

- a) *un archivio corrente per gli atti della serie di Gabinetto;*
- b) *un archivio corrente per gli atti della serie degli uffici amministrativi;*
- c) *un archivio di deposito per gli atti non più correnti alla pratica ordinaria di tutti i servizi (Gabinetto ed uffici amministrativi).*

* * *

Le norme di cui alla presente circolare entreranno in vigore presso tutte le Prefetture col 1° gennaio del prossimo anno 1941.

Se ne dà, pertanto, tempestiva comunicazione allo scopo di dar modo ai dipendenti uffici di predisporre, per la data suddetta, quanto può rendersi necessario alla entrata in vigore delle nuove norme.

Il ministero si riserva di far compiere ispezioni allo scopo di accertare la tempestiva esecuzione di quanto sopra.

Nel richiamare la Vostra attenzione sulla necessità che i servizi di archivio procedano, sin dalla prima attuazione conformemente alle nuove norme, si raccomanda di affidare la direzione dei servizi stessi a personale scelto e capace nonché di curare i locali e l'attrezzatura degli archivi e, infine, di disporre periodici scarti, giusta le disposizioni vigenti, onde evitare che gli archivi stessi rimangano ingombri di carte non più necessarie al servizio.

Si prega dare un cenno di ricevuta e di assicurazione.

per IL MINISTRO: Buffarini

A/4

Ministero dell'Interno
Direzione Generale dell'Amministrazione Civile
Ufficio Centrale degli Archivi del Regno

Prot. n. 8957.1 / 58847
Circolare n. 32

Roma 1 aprile 1946

ALL'ILL./MO SIGNOR PREFETTO DI
AL DIRETTORE DELL'ARCHIVIO
DI STATO DI
AL DIRETTORE DELLA SEZIONE
DI ARCHIVIO DI STATO DI
AL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO
DELLA VALLE D'AOSTA

OGGETTO: Concessione alla Croce Rossa Italiana di scarti di archivio e rifiuti cartacei.

Il Ministero del Tesoro con circolare n. 20384, in data 24 gennaio 1946 comunica quanto segue:

È stato segnalato che non pochi uffici vendono direttamente a privati gli scarti di Archivio e gli altri rifiuti cartacei, di cui al R. Decreto – legge 12 febbraio 1930 n. 84, e ciò in contrasto con le disposizioni, tuttora in vigore, che fanno obbligo a tutte le Amministrazioni dello Stato, degli stabilimenti ed Enti dipendenti dallo Stato, delle Province, dei Comuni, delle Istituzioni Pubbliche di beneficenza e di tutti gli altri Enti posti sotto il controllo e la vigilanza dello Stato, di cederli gratuitamente alla Croce Rossa Italiana.

Poiché le cartiere incaricate della fabbricazione della Carta per i servizi statali necessitano, specie in questi momenti, di carta da macero, si prega di voler richiamare gli Uffici ed Enti dipendenti alla scrupolosa osservanza di dette disposizioni”.

Si prega dare assicurazione.

PEL MINISTRO

A/5

Ministero dell'Interno
Direzione Generale dell'Amministrazione Civile
Ufficio Centrale degli Archivi di Stato

Prot. n. 8957.1
Circolare n. 42

Roma ottobre 1946

AL SOVRINTENDENTE
ARCHIVISTICO ARCHIVIO DI STATO DI

AL DIRETTORE DELL'ARCHIVIO DI STATO DI

OGGETTO: Scarto di atti di archivio.

Sono note alla S.V. le numerose circolari diramate dalla Presidenza del Consiglio, dal Ministero dell'Industria e Commercio, tramite questo Ministero, e da questo Ministero stesso, riguardanti lo scarto di atti riconosciuti inutili, che si conservano presso gli Archivi di Stato o Sezioni di essi.

Alle ragioni economiche per le quali si dava incitamento a detti scarti, ora se ne aggiunge un'altra impellente ed assillante, ed è la necessità assoluta in cui si trovano quasi tutte le amministrazioni statali, di versare i loro atti negli Archivi di Stato, non avendo più posto per conservarli presso la loro sede.

È indispensabile quindi che V.S. si adoperi con ogni diligenza a individuare serie e categorie di documenti che più non siano, secondo i noti principi archivistici, meritevoli di conservazione, e secondo le disposizioni vigenti, ne proponga lo scarto.

I Direttori, quando sarà provveduto alle cessioni degli scarti alla C.R.I., segnaleranno i funzionari e gli impiegati che hanno partecipato alle operazioni di scarto, per l'applicazione delle norme di cui alla circolare n. 59223/8957.1 del 24.4.1946.

Si prega pertanto V.S. di segnalare al Ministero, non oltre un mese dalla data in cui sarà ricevuta la presente, gli atti di cotesto Archivio che potrebbero essere oggetto delle regolamentari operazioni di scarto.

PEL MINISTRO

A/6

Ministero dell'Interno
Direzione Generale dell'Amministrazione Civile
Ufficio Centrale degli Archivi di Stato

Circolare n. 244
Prot. n. 8904.6 / 65144

Roma, 28 luglio 1955

AL SOPRINTENDENTE DELL'ARCHIVIO
CENTRALE DELLO STATO
ROMA

AI DIRETTORI DEGLI ARCHIVI DI STATO
E SEZIONI DI ARCHIVIO DI STATO
LORO SEDI

AI SOVRINTENDENTI ARCHIVISTICI
LORO SEDI

OGGETTO: Scarto di atti.

Nel corso di studi predisposti da questo Ministero allo scopo di migliorare i servizi archivistici, è stata riconosciuta l'opportunità, tra l'altro, di disciplinare con più precisa regolamentazione l'eliminazione degli atti inutili d'archivio, in relazione anche ai nuovi criteri ai quali si ritiene che debba ispirarsi il versamento delle scritture dei pubblici Uffici negli Archivi di Stato.

A tal fine sono state formulate, da una ristretta Commissione, le unite norme, sulle quali viene richiesto il motivato parere delle SS.LL.

Sarà gradita anche ogni eventuale proposta che le SS.LL. riterranno idonea ai fini del conseguimento dello scopo che questo Ministero si prefigge.

Si prega di far pervenire le risposte entro il 15 settembre prossimo.

PEL MINISTRO

ALLEGATO

Nuove norme per l'eliminazione degli atti inutili dagli archivi degli uffici statali e dagli archivi degli enti vigilati dallo Stato e per il versamento degli atti negli archivi di Stato

Art. 1

(Uffici tenuti allo scarto periodico di atti inutili ed organi archivistici competenti in materia).

Gli uffici statali, compresi quelli delle amministrazioni ad ordinamento autonomo, nonché gli uffici degli Enti locali, degli enti parastatali, delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza, degli Istituti di credito di diritto pubblico e degli altri Enti comunque soggetti alla vigilanza dello Stato, devono procedere periodicamente – almeno ogni decennio – alla eliminazione degli atti inutili dei loro archivi.

In caso di inadempienza dell'obbligo come sopra sancito, l'eliminazione è promossa dal Soprintendente dell'Archivio Centrale dello Stato per gli atti delle Amministrazioni statali centrali, dai Direttori degli Archivi di Stato per gli atti delle Amministrazioni statali non centrali e dai Soprintendenti Archivistici per gli atti degli altri Enti non statali sopra specificati.

Art. 2

(Massimari di scarto)

Entro il termine di due anni dall'entrata in vigore delle presenti norme, tutte le Amministrazioni Centrali dello Stato, comprese quelle ad ordinamento autonomo, devono adottare, sentito il Consiglio Superiore degli Archivi, i massimari per gli scarti degli atti inutili.

Tali massimari, oltre ad essere periodicamente aggiornati, devono essere redatti distintamente per gli atti di competenza di ciascuna Direzione Generale e di analoga ripartizione di servizi delle Amministrazioni Centrali e per ciascuna categoria di Uffici periferici.

Art. 3

(Contenuto dei massimari)

I massimari devono contenere disposizioni ed elenchi di massima analiticamente descrittivi delle categorie e delle caratteristiche degli atti che possono essere eliminati dagli archivi di deposito degli Uffici centrali e periferici di dette Amministrazioni e dagli Archivi degli Enti da esse comunque vigilati.

Art. 4

(Categorie di atti esclusi dagli scarti)

Sono esclusi dagli scarti gli originali delle seguenti categorie di atti, anche se ne sia stata fatta riproduzione con mezzi meccanici:

- 1) – gli atti che non devono essere eliminati per disposizione di legge o regolamento oppure per determinazione adottata da ogni singola Amministrazione nei massimari di scarto;
- 2) – gli atti firmati dal Capo dello Stato, nonché le relazioni che li accompagnano e gli allegati che ad essi si riferiscono;
- 3) – gli atti relativi all'istituzione, all'organizzazione ed al funzionamento di uffici pubblici;
- 4) – gli atti che riguardano disposizioni di massima dei servizi o aspetti di importanza storica della vita politica, giuridica, amministrativa, sociale, economica, artistica o scientifica dell'ente cui appartengono;
- 5) – gli atti aventi efficacia probatoria di diritti ed interessi, sino a dieci anni dopo la scadenza del termine di prescrizione;
- 6) – tutti gli strumenti archivistici di ricerca, come inventari e protocolli, degli atti esistenti negli archivi degli uffici o versati negli Archivi di Stato, nonché gli elenchi degli atti eliminati.

Il Ministero dell'Interno può autorizzare lo scarto degli atti di data anteriore al 1870, ritenuti di inutile conservazione, soltanto su conforme parere della Giunta del Consiglio Superiore degli Archivi.

Art. 5

(Commissioni per lo scarto di atti degli Uffici statali centrali e periferici)

Gli atti che gli uffici statali centrali, compresi quelli delle Amministrazioni ad ordinamento autonomo, reputino inutile conservare devono essere esaminati da una Commissione nominata dal Ministero competente e composta da un Magistrato – se trattasi di atti giudiziari – o dal Capo della Divisione, o di analoga ripartizione di servizi, alla quale le carte appartengono, che la presiede; da un impiegato dello stesso Ufficio e dal Soprintendente dell'Archivio Centrale dello Stato o da un funzionario di quell'Archivio all'uopo delegato.

Gli atti che gli uffici statali non centrali, compresi quelli delle Amministrazioni ad ordinamento autonomo, reputino inutile conservare, devono essere esaminati da una Commissione nominata dal Magistrato – se trattasi di atti delle magistrature ordinarie, amministrative o militari – o dal Capo degli uffici aventi propria giurisdizione territoriale provinciale o compartimentale, ai quali le carte appartengono, che la presiede, ed è composta da un impiegato dell'Ufficio stesso e dal Direttore dell'Archivio competente o da un funzionario di quell'Archivio.

I presidenti delle suddette Commissioni, in caso di impedimento, possono farsi rappresentare da un altro funzionario.

Art. 6

(Procedura per gli scarti e l'eliminazione degli atti)

Le Commissioni eseguono l'esame degli atti in relazione al massimario di scarto e compilano un elenco di quelli che possono essere eliminati.

Dall'elenco devono risultare le date iniziali e finali, il numero dei fascicoli, la descrizione analitica dell'oggetto di ciascuna serie di atti, il peso approssimativo totale ed i motivi specifici dell'eliminazione.

Sulla proposta di scarto provvederà con decreto il Ministro competente, determinando se le carte da eliminare debbono essere bruciate, macerate o cedute in libero uso.

Qualora il rappresentante dell'Amministrazione archivistica non concordasse sulle proposte della Commissione circa l'opportunità dello scarto di una serie o di singoli atti, l'approvazione dello scarto degli atti in contestazione è demandata al Ministro dell'Interno, sentito, ove occorra, la Giunta del Consiglio Superiore degli Archivi.

Art. 7

(Procedura per lo scarto di atti degli Enti i cui Archivi sono soggetti a vigilanza)

Gli atti che gli Uffici Centrali e periferici degli Enti indicati nello art. 1 della presente legge, i cui archivi sono soggetti a vigilanza, reputino inutile conservare devono essere esaminati da una Commissione nominata dall'organo che rappresenta l'Ente e composta di tre membri di cui uno — ove possibile — competente in materia storico — archivistica.

La deliberazione che l'Ente adotta per eliminare gli atti descritti nell'elenco che la Commissione deve compilare nel modo indicato nell'articolo precedente, è trasmessa alla Soprintendenza Archivistica competente, la quale, entro 20 giorni può comunicare la motivata richiesta di riesame.

Scaduto detto termine senza che la Soprintendenza abbia comunque interloquito, la deliberazione dell'Ente segue il suo corso.

Art. 8

(Procedura per lo scarto di atti già versati negli Archivi di Stato)

Ove fosse necessario procedere all'eliminazione di atti già versati negli Archivi di Stato, ma reputati d'inutile conservazione, il Direttore, sentito l'Ufficio cui le carte appartenevano, ne farà motivata proposta al Ministro dell'Interno, il quale provvederà su conforme parere della Giunta del Consiglio Superiore degli Archivi.

Art. 9

(Procedura per lo scarto di atti di esigua quantità e di sicura inutilità)

Quando gli atti da eliminare siano di esigua quantità e di sicura inutilità il Capo dell'Ufficio cui le carte appartengono, ne trasmette l'elenco, redatto nel modo indicato nell'art. 5, all'organo archivistico secondo la competenza stabilita nell'art. 1.

Questi, esaminato l'elenco in relazione al massimario di scarto, salva la

facoltà di sopralluoghi quando la natura degli atti da scartare lo richieda, comunicano, entro venti giorni dal ricevimento, all'Ufficio richiedente, se può procedere all'eliminazione senza altra formalità o se dev'essere seguita la normale procedura.

Art. 10

(Scarto di atti di archivi privati)

La Direzione degli Archivi di Stato che venga a conoscenza della esistenza della propria circoscrizione di archivi privati contenenti scritture che si presumano offrire interesse storico, ne dà notizia alla Soprintendenza Archivistica, la quale invita il proprietario, il possessore o il detentore a qualsiasi titolo a farne denuncia ai sensi dell'art. 21 della legge 22.12.1939, n. 2006, ed a non effettuare scarti senza l'autorizzazione del Ministero dell'Interno, al quale debbono pervenire per il tramite dell'Archivio di Stato competente gli elenchi delle scritture di cui si chiede l'eliminazione.

Art. 11

(Procedura per lo scarto di atti di archivi privati)

La Direzione dell'Archivio di Stato, alla quale è presentata la domanda di autorizzazione allo scarto di materiale documentario appartenente agli archivi di cui all'articolo precedente, la trasmette con gli elenchi al Ministero dell'Interno, entro dieci giorni dal ricevimento, esprimendo motivato parere. Il Ministero dell'Interno provvederà in relazione ai criteri di esclusione stabiliti dall'art. 5.

Art. 12

(Modalità di cessione alla C.R.I. degli atti inutili eliminati)

La cessione alla Croce Rossa Italiana del materiale cartaceo proveniente dagli scarti, può essere effettuata soltanto dopo che il Comitato Provinciale competente dell'Associazione avrà ricevuto dall'Ufficio cedente copia del provvedimento di determinazione dello scarto degli atti compresi nel materiale da cedere.

Art. 13

(Obblighi delle cartiere)

È fatto obbligo alle cartiere che acquistano carte provenienti da scarti di Archivi degli Uffici e delle persone previste della presente legge di richiedere ai venditori copia del provvedimento di determinazione o di autorizzazione allo scarto ed i relativi elenchi.

Art. 14

(Versamenti di atti negli Archivi di Stato)

Gli Uffici Statali compresi quelli delle Amministrazioni ad ordinamento autonomo, possono versare negli Archivi di Stato gli atti concernenti affari che

siano definiti almeno da un trentennio e di cui non ravvisano la necessità di ulteriore conservazione presso i relativi Uffici.

A tal fine ne inviano all'Archivio di Stato competente un elenco, dal quale deve risultare la natura specifica delle serie, il numero e lo stato di conservazione dei fascicoli e l'indicazione approssimativa dello spazio occorrente alla collocazione.

Art. 15

(Procedura per il versamento di atti negli Archivi di Stato)

Entro il mese di gennaio di ciascun anno il Direttore dell'Archivio di Stato stabilisce, in ragione delle richieste pervenutegli, dello stato di conservazione e dell'importanza degli atti di cui è chiesto il versamento e dello spazio disponibile, l'ordine di accettazione dei versamenti esclusivamente di quelle serie di atti sulle quali siano già state eseguite le operazioni di scarto, che risultino ordinatamente predisposte e già fornite di idonei strumenti archivistici di ricerca a cura dell'Ufficio versante.

Art. 16

(Spese)

Tutte le spese inerenti alle operazioni di scarto e di versamento di atti, comprese le competenze ai funzionari degli Archivi di Stato, sono a carico delle Amministrazioni cui le carte appartengono.

Art. 17

(Competenze per la risoluzione di casi dubbi in materia di eliminazione, di utilizzazione, o di versamento di atti di Uffici statali, compresi quelli delle Amministrazioni ad ordinamento autonomo e degli Enti e persone i cui archivi sono soggetti a vigilanza)

I casi dubbi in materia di eliminazione, di utilizzazione o di versamento di atti di Uffici Statali, compresi quelli delle Amministrazioni ad ordinamento autonomo e degli Enti e persone i cui archivi sono soggetti a vigilanza, devono essere segnalati dagli organi archivistici al Ministero dell'Interno il quale decide, su conforme parere della Giunta del Consiglio Superiore degli Archivi.

Art. 18

(Competenza archivistica nella Provincia in cui non è istituito l'Archivio di Stato)

La competenza relativa alle operazioni di scarto ed alla accettazione dei versamenti di atti nelle Provincie in cui non è stato istituito l'Archivio di Stato, e sino alla istituzione di esso, sarà attribuita con decreto del Ministero dell'Interno al Direttore di un Archivio di Stato viciniore.

A/7

Ministero dell'Interno
Direzione Generale dell'Amministrazione Civile
Ufficio Centrale degli Archivi di Stato

Prot. n. 8901.20 / 66426
Circolare n. 27

24 agosto 1956

AI PREFETTI
LORO SEDI

OGGETTO: Scarti irregolari di atti degli Archivi dei Comuni.

Si richiama la cortese attenzione delle SS.LL. sui gravissimi inconvenienti, da più parti segnalati, che continuano a verificarsi presso gli archivi dei Comuni, il cui patrimonio documentario, troppo sovente ignorato o inadeguatamente valutato dalle autorità locali, viene sistematicamente depauperato con eliminazioni irregolari, a favore della Croce Rossa Italiana, in seguito a pressioni esercitate dagli organi periferici di quell'Ente.

Si pregano, pertanto, le SS.LL. di vigilare sulla regolarità delle operazioni di scarto, impartendo agli organi locali, sui quali si esercita l'autorità tutoria, le opportune disposizioni perché si ponga fine alla spoliazione degli archivi storici dei Comuni, i cui documenti, com'è noto, hanno fondamentale importanza come fonti per la storia nazionale.

Si prega di assicurare

PEL MINISTRO

A/8

Ministero dell'Interno
Direzione Generale dell'Amministrazione Civile
Ufficio Centrale degli Archivi di Stato

Circolare n. 289

Roma, 29 dicembre 1956

Prot. n. 8901.19 / 80166

AL SOPRINTENDENTE DELL'ARCHIVIO
CENTRALE DELLO STATO
ROMA

AI SOPRINTENDENTI ARCHIVISTICI
LORO SEDI

AI DIRETTORI DI ARCHIVIO DI STATO
E SEZIONI DI ARCHIVIO DI STATO
LORO SEDI

OGGETTO: Scarto di atti d'Archivio.

Dall'esame delle proposte di scarto che pervengono a questo Ministero per l'approvazione definitiva, si rileva che frequentemente le indicazioni relative alla natura degli atti sono insufficienti a consentire una idonea valutazione di essi. Inoltre, spesso, sono troppo genericamente indicati i motivi specifici dell'eliminazione, motivi che, a norma dell'art. 69 del Regolamento 2 ottobre 1911, n. 1163, debbono, invece, essere precisati serie per serie.

Ciò premesso, nel far rilevare alle SS.LL. gli inconvenienti suddetti, si prega di impartire le opportune disposizioni al personale dipendente, chiamato a far parte di Commissioni di scarto, affinché gli elenchi vengano compilati conformemente alle cennate osservazioni.

Con l'occasione, si prospetta l'opportunità che a far parte delle suddette Commissioni venga designato – di regola – personale della carriera direttiva: solo eccezionalmente – sotto la personale responsabilità delle SS.LL. – può essere consentita l'utilizzazione di personale delle altre carriere, sempre che gli elementi prescelti – per esperienze, per anzianità di servizio e per comprovata capacità offrano piena garanzia di saper ben espletare il delicato incarico.

La designazione di tali elementi dovrà essere, comunque, subordinata alla preventiva approvazione di questo Ministero.

Si resta in attesa di assicurazione.

PEL MINISTRO

A/9

Ministero dell'Interno
Direzione Generale dell'Amministrazione Civile
Ufficio Centrale degli Archivi di Stato

Circolare n. 294
Prot. n. 8901.10.20 / 59617

Roma, 26 febbraio 1957

AI PREFETTI DELLA REPUBBLICA
LORO SEDI

e p.c. AI SOPRINTENDENTI ARCHIVISTICI
LORO SEDI

OGGETTO: Scarto di atti d'Archivio.

È stata segnalata l'iniziativa di elementi non qualificati che offrono la propria opera alle Amministrazioni comunali, ai fini di riordinamenti degli Archivi storici o della preparazione di scarti di atti.

Poiché ovvie considerazioni rendono quanto mai inopportuni gli interventi di estranei in tale delicata materia, e attesa la necessità di prevenire inconvenienti, si prega di richiamare l'attenzione delle Amministrazioni interessate sull'esigenza che ogni operazione connessa alla conservazione ed all'ordinamento degli Archivi venga eseguita d'intesa e con l'assistenza tecnica delle Soprintendenze Archivistiche competenti per territorio.

Con l'occasione si comunica altresì che presso qualche Prefettura si sono verificati alcuni casi di scarti di Archivio che, per quanto dal punto di vista storico - giuridico o sociale non presentassero alcun interesse, erano ancora utili al servizio corrente amministrativo.

Al fine di evitare il ripetersi di inconvenienti del genere, si raccomanda di vigilare affinché nelle operazioni relative agli scarti si proceda con la massima cautela, tenendo sempre presente ogni prevedibile esigenza di conservazione degli atti.

Pregasi assicurare.

PEL MINISTRO

A/10

Ministero dell'Interno
Direzione Generale dell'Amministrazione Civile
Ufficio Centrale degli Archivi di Stato

Circolare n. 338
Prot. n. 8901.19 / 62064

Roma, 3 giugno 1958

AL SOPRINTENDENTE DELL'ARCHIVIO
CENTRALE DELLO STATO
ROMA

AI SOPRINTENDENTI ARCHIVISTICI
LORO SEDI

AI DIRETTORI DEGLI ARCHIVI DI STATO
E SEZIONI DI ARCHIVI DI STATO
LORO SEDI

OGGETTO: Amministrazioni statali: scarto atti di archivio.

Per opportuna conoscenza e norma delle SS.LL., si trasmette copia della circolare che la Presidenza del Consiglio dei Ministri accogliendo un voto recentemente espresso dal Consiglio Superiore degli Archivi di Stato, ha diramato a tutte le Amministrazioni dello Stato, per disciplinare lo scarto degli atti d'archivio riferentesi agli anni 1940-45.

PEL MINISTRO

ALLEGATO

Presidenza del Consiglio dei Ministri
Gabinetto

n. 90570 / 34691 / 1.1.2

Roma, 23 aprile 1958

A TUTTI I MINISTERI

AGLI ORGANI DIPENDENTI DALLA
PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI
MINISTRI
LORO SEDI

OGGETTO: Amministrazioni statali – Scarto degli atti di archivio.

Il Consiglio Superiore degli Archivi di Stato ha recentemente esaminato la situazione degli atti di archivio delle Pubbliche Amministrazioni per il periodo bellico 1940/1945 ed ha rilevato che taluni Uffici hanno eliminato, per aver maggiore disponibilità di spazio, molte carte relative a quegli anni, senza seguire la tassativa procedura degli scarti prevista dall'art. 69 del R.D. 2 ottobre 1911, n. 1163, modificato con l'articolo unico del R.D. 21 agosto 1933, n. 1313.

Il detto Consesso ha ritenuto, inoltre, in relazione al breve periodo di tempo trascorso dall'ultima guerra e al valore che per quel periodo assumono le relative fonti documentarie conservate negli Archivi dei pubblici Uffici, che sia inopportuno che si proceda, per ora, ad alcuno scarto degli atti afferenti al periodo 1940/1945.

Atteso quanto sopra ed in adesione al voto formulato dal cennato Consesso, si invitano le Amministrazioni in indirizzo a voler disporre temporaneamente la sospensione di qualsiasi scarto degli atti di archivio relativi all'indicato periodo di tempo, sia presso gli uffici centrali che presso gli uffici periferici.

Nell'occasione si raccomanda che – tenuta ferma l'eccezione di cui sopra – le normali e periodiche operazioni di scarto degli atti degli uffici statali siano sempre effettuate e che le stesse siano condotte con l'esatta osservanza delle norme succitate.

Si gradirà un cenno di intesa.

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI
F/to: ZOLI

per copia conforme:

IL CAPO DELL'UFFICIO CENTRALE
DEGLI ARCHIVI DI STATO

A/11

Ministero dell'Interno
Direzione Generale dell'Amministrazione Civile
Ufficio Centrale degli Archivi di Stato

Prot. 8902.7.10 / 70188
Circolare n. 386

Roma, 30 Settembre 1969

AL COMMISSARIO GENERALE DEL
GOVERNO PER IL TERRITORIO DI
TRIESTE

AL COMMISSARIO ED AL VICE COMMISSARIO
DEL GOVERNO NELLA REGIONE
TRENTINO - ALTO ADIGE
TRENTO - BOLZANO

AI PREFETTI DELLA REPUBBLICA
LORO SEDI

AL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE
DI COORDINAMENTO DELLA
VALLE D'AOSTA
AOSTA

AI SOPRINTENDENTI ARCHIVISTICI
LORO SEDI

OGGETTO: Sentenze in materia di scarti abusivi di archivi comunali.

Sono note alle SS.LL. le cure che l'Amministrazione degli Archivi di Stato dedica agli archivi dei Comuni, nei cui confronti, da alcuni anni, viene esercitata una continua azione di vigilanza, in conformità a quanto stabilisce la legge 22 dicembre 1939, n. 2006.

Questo Ministero ha richiamato più volte, sull'argomento, l'attenzione delle SS.LL. attraverso istruzioni particolari e circolari, ultima delle quali quella del 28 novembre 1958, n. 362.

Soprattutto in materia di scarti abusivi di atti d'archivio che, compromettendo l'integrità del materiale documentario, rappresentano la più grave violazione delle norme contemplate nella citata legge n. 2006, occorre procedere inflessibilmente all'individuazione dei responsabili ed alla denuncia degli stessi all'autorità giudiziaria.

A tal riguardo appaiono quanto mai interessanti tre recenti sentenze – delle quali si allega il testo – in materia di eliminazioni non autorizzate di documenti di archivi comunali: la prima, in data 21 marzo 1959, è del Pretore di Pergola (Pesaro); la seconda, del 3 giugno 1959, è del Pretore di Pesaro, la terza del 19.11.1958 è del Pretore di Novafeltria. Le tre sentenze meritano attenzione dalla competente Sovrintendenza Archivistica; il Pretore è risalito all'identificazione dei responsabili nelle persone dei Sindaci e dei Segretari comunali *pro tempore* ed alla formulazione delle relative imputazioni.

Le SS.LL. sono pregate di dare opportuna pubblicità, con i mezzi che riteranno più idonei, al testo delle tre sentenze, curandone, fra l'altro, la pubblicazione – anche in riassunto – sul Bollettino della Prefettura, affinché gli Amministratori ed i Segretari comunali abbiano esatta nozione delle responsabilità personali che ad essi incombono in materia di conservazione degli atti d'archivio.

Si gradirà un cenno di assicurazione.

PEL MINISTRO

A/12

Ministero dell'Interno
Direzione Generale dell'Amministrazione Civile
Ufficio Centrale degli Archivi di Stato

Circolare U.C.A.S. n. 1 / 60
Prot. 8901.19 / 57723

Roma, 19 gennaio 1960

AL SOPRINTENDENTE ALL'ARCHIVIO
CENTRALE DELLO STATO.
ROMA

AI SOPRINTENDENTI ARCHIVISTICI
LORO SEDI

AI DIRETTORI DI ARCHIVIO DI STATO
E SEZIONI DI ARCHIVIO DI STATO LORO SEDI

AL DIRETTORE DEL CENTRO MICROFOTOGRAFICO
DEGLI ARCHIVI DI STATO
ROMA

AI DIRETTORI DELLE SOTTOSEZIONI DI
ARCHIVIO DI STATO LORO SEDI

OGGETTO: Scarto delle dichiarazioni uniche dei redditi degli Uffici distrettuali delle Imposte Dirette.

Il Ministero delle Finanze ha recentemente prospettato a questo Ministero l'inderogabile necessità che sia consentito ai dipendenti Uffici distrettuali delle Imposte Dirette di procedere allo scarto dei moduli delle dichiarazioni uniche dei redditi, non più occorrenti ai fini amministrativi degli uffici stessi.

Trattasi, infatti, di una ingente quantità di materiale che quegli Uffici non possono più conservare per ragioni di spazio e che, d'altro canto, non può essere eliminato totalmente senza grave pregiudizio per eventuali future indagini in materia di storia economica e sociale.

La Giunta del Consiglio Superiore degli Archivi ha esaminato il problema ed è pervenuta alla conclusione che è da riaffermare anzi tutto, in linea di princi-

pio, la necessità che una parte rappresentativa del materiale archivistico in questione sia conservato presso gli Archivi di Stato.

Ciò premesso, in considerazione della rilevante quantità e peculiare natura del materiale stesso ai fini delle indagini suddette, la Giunta ha ritenuto che il versamento agli Archivi di Stato e la conservazione debbano essere disposti per campione, da prelevarsi tenendo conto dell'importanza delle categorie in cui, come è noto, vengono raggruppate le dichiarazioni presso gli Uffici distrettuali delle Imposte Dirette, in relazione alla struttura economica e sociale delle singole Città e circoscrizioni degli Uffici stessi.

Il campionamento, da estendersi a tutte le categorie di denuncie e con una percentuale comunque non inferiore all'1% per ogni categoria, potrà anche superare detta percentuale in quella città e per quelle categorie di contribuenti che, per il particolare rilievo che assumono nei vari settori di attività (economico, politico, finanziario, burocratico, ecc.), possono utilmente fornire – sul piano nazionale – un quadro d'insieme dello stato economico dei ceti più rappresentativi.

Le SS. LL. sono pregate di portare a conoscenza del personale dipendente il contenuto della presente circolare, perché ne sia tenuto debito conto dalle Commissioni incaricate di proporre lo scarto degli atti degli Uffici distrettuali delle Imposte Dirette.

Si prega di assicurare.

PEL MINISTRO

A/13

Ministero dell'Interno
Direzione Generale dell'Amministrazione Civile
Ufficio Centrale degli Archivi di Stato

Prot. n. 62144 / 8902. 5
Circolare U.C.A.S. n. 11 / 60

Roma, 26 aprile 1960

AI SOPRINTENDENTI ARCHIVISTICI
LORO SEDI

AL SOPRINTENDENTE DELL'ARCHIVIO
CENTRALE DELLO STATO
ROMA

AI DIRETTORI DI ARCHIVIO DI STATO
E SEZIONI DI ARCHIVIO DI STATO
LORO SEDI

AL DIRETTORE DEL CENTRO MICROFOTOGRAFICO
DEGLI ARCHIVI DI STATO
ROMA

OGGETTO: Archivi degli operatori economici.

È noto alle SS.LL. lo sviluppo crescente degli studi di storia dell'economia, che trovano negli archivi fonti insostituibili, alle quali rivolgerà la sua attenzione anche il prossimo Congresso internazionale degli Archivi.

Già altre volte questo Ministero ha avuto occasione di ricordare che la vigilanza archivistica non deve limitarsi, nel settore pubblico, agli enti autarchici territoriali e alle istituzioni di assistenza e beneficenza e nel settore privato, alle famiglie e alle persone che hanno posizioni di rilievo nella storia politica. A questo campo tradizionale dell'attività di vigilanza è necessario che si aggiunga, in modo sempre più penetrante, la cura degli archivi degli operatori economici, pubblici e privati, siano essi persone fisiche ovvero persone giuridiche.

Per quanto riguarda gli enti di diritto pubblico che svolgono attività di contenuto economico, sembra indubbio che la dizione usata dai numeri 1 e 2 della lettera b) dell'art. 1 della legge 22 dicembre 1939 li comprenda tutti fornendo,

pertanto, alle SS.LL. il mezzo giuridico per intervenire nei casi che la legge stessa prevede. Proseguendo nell'azione finora svolta presso gli istituti di credito di diritto pubblico, le SS.LL. sono invitate a rivolgere la loro attenzione anche agli archivi di tutti gli enti pubblici, ora assai numerosi, che operano nei vari settori produttivi del Paese.

Quanto agli archivi privati, di singole persone fisiche come di associazioni giuridicamente riconosciute, il titolo VII della ricordata legge del 1939 non fa distinzioni fra i vari tipi di interesse storico che possono determinare la particolare importanza dell'archivio da sottoporre a vigilanza e, pertanto, l'interesse che le carte rivestono per la storia dell'economia deve essere considerato motivo sufficiente per provvedere, da parte delle SS.LL., agli adempimenti prescritti dalla legge.

Non sfugge a questo Ministero la vastità del campo che, con questo ampliamento della tradizionale sfera di competenza, si apre all'iniziativa e opera delle SS.LL.; e non sono nemmeno sottovalutate le difficoltà che si incontreranno nell'attuare i compiti sopra delineati; ma si confida che lo zelo e le capacità delle SS.LL. sapranno impedire che gli archivi degli operatori economici subiscano dispersioni o danneggiamenti, che menomerebbero gravemente l'integrità del relativo, interessantissimo patrimonio documentario.

In attesa di essere ragguagliato sulle iniziative che, al riguardo, le SS.LL. riterranno di poter prendere, questo Ministero gradirà ricevere, intanto, un cenno d'intesa.

PEL MINISTRO

A/14

Ministero dell'Interno
Direzione Generale dell'Amministrazione Civile
Ufficio Centrale degli Archivi di Stato

Prot.n. 64347 / 8902.4
Circolare U.C.A.S. n. 14 / 60

Roma 25 giugno 1960
Alleg. 2

AI SOPRINTENDENTI ARCHIVISTICI
LORO SEDI

e p. c. AL COMMISSARIO GENERALE DEL GOVERNO
PER IL TERRITORIO DI
TRIESTE

AL COMMISSARIO E AL VICE COMMISSARIO
DEL GOVERNO PER LA REGIONE
TRENTINO- ALTO ADIGE
TRENTO BOLZANO

AI PREFETTI DELLA REPUBBLICA
LORO SEDI

AL PRESIDENTE DELLA REGIONE SICILIANA
PALERMO

AL PRESIDENTE DELLA REGIONE SARDA
CAGLIARI

AL PRESIDENTE DELLA REGIONE
TRENTINO-ALTO ADIGE
TRENTO

AL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE
DELLA VALLE D'AOSTA
AOSTA

AL SOPRINTENDENTE DELL'ARCHIVIO
CENTRALE DELLO STATO
ROMA

AI DIRETTORI DEGLI ARCHIVI DI STATO
LORO SEDI

OGGETTO: Riordinamento degli Archivi comunali.

Con circolare n. 262 del 28 novembre 1958 fu rilevata la necessità che i Comuni tuttora inadempienti ottemperino all'obbligo di riordinare e inventariare, secondo le istruzioni ricevute dalle Soprintendenze Archivistiche e con la loro assistenza tecnica, gli atti dei propri archivi.

Ora, è stato rilevato, in più di un'occasione, che le Amministrazioni comunali, nell'assumere con formale deliberazione l'impegno di spesa per il riordinamento dei propri archivi, fissano nel relativo provvedimento anche i criteri tecnici ai quali deve rispondere il riordinamento stesso, criteri che non sempre sono consoni alle regole archivistiche.

Questo ministero è, pertanto, venuto nella determinazione di preparare, avvalendosi di un pregevole lavoro elaborato già dal dott. Marcello Del Piazzo, reggente la Soprintendenza Archivistica di Bologna, dettagliate istruzioni di massima per il riordinamento e l'inventariazione degli archivi comunali, in modo da rendere più uniforme e spedita l'esecuzione dei lavori relativi e di facilitare l'opera di assistenza e di vigilanza delle Soprintendenze Archivistiche.

A tal uopo, le SS.LL. riceveranno, con plico a parte, un congruo numero di circolari e di istruzioni delle quali qui si acclude un esemplare - da inviare ai Comuni della propria circoscrizione⁵.

Gli organi tutori sono pregati di richiamare l'attenzione dei Comuni sulla necessità di attenersi alle istruzioni ministeriali nel deliberare il riordinamento e la sistemazione dei propri archivi e di dare ogni opportuno appoggio all'azione che in tale campo sarà svolta dalle Soprintendenze Archivistiche, le quali vorranno tenere periodicamente informato questo Ministero in ordine ai risultati conseguiti.

Si gradirà un cenno di intesa e di assicurazione.

PEL MINISTRO

ALLEGATO

AL SINDACO DEL COMUNE DI

Prot. n.

OGGETTO: Riordinamento e inventariazione degli atti degli archivi comunali.

⁵ Le citate istruzioni non possono essere qui riportate per ragioni di spazio, ma sono agevolmente reperibili negli archivi di Stato e nelle sovrintendenze archivistiche.

La S. V. è a conoscenza di quanto la vigente legislazione (art. 73 del regolamento per gli Archivi di Stato approvato con R. D. 2 ottobre 1911, n. 1163; art. 20 della legge sugli archivi 22 dicembre 1939, n. 2006) dispone in ordine alla buona conservazione degli archivi comunali. Fra gli obblighi fatti ai Comuni per raggiungere tale scopo, è di essenziale importanza quello inerente alla compilazione dell'inventario, che permette la rapida e sicura consultazione delle carte per le esigenze sia culturali sia amministrative ed è garanzia di ordinamento e di buona conservazione.

Purtroppo, come risulta dalle ispezioni compiute a cura delle Soprintendenze Archivistiche, sono ancora pochi i Comuni che posseggono un inventario aggiornato del proprio archivio, anche quando di questo fanno parte documenti di rilevante interesse tanto per vetustà quanto per intrinseco pregio.

Ai rilievi dei funzionari delle Soprintendenze si obietta spesso, da parte degli amministratori dei Comuni, che la parte più antica dei loro archivi, amministrativamente ormai inutile, è di scarsa importanza storica; e che, comunque, non riesce possibile redigerne l'inventario data la mancanza della necessaria preparazione tecnica del personale che dovrebbe attendere alla sua compilazione.

Ora, la prima obiezione non tiene conto del fatto che gli archivi comunali hanno sempre qualche interesse storico e culturale, perché gli atti che, in continuità di serie, talvolta per alcuni secoli, gli Enti posseggono, permettono la ricostruzione della vita del Comune nei suoi molteplici aspetti amministrativi, politici, sociali, economici, culturali, i quali, oltre ad avere un proprio valore particolare, riecheggiano spesso anche i grandi avvenimenti di portata nazionale. Una storia della proprietà terriera in Italia, ad esempio, non potrà prescindere dai documenti dei Comuni; e gli avvenimenti del nostro Risorgimento trovano negli archivi che documentano la vita locale una fonte che, per lo studioso di alcuni aspetti del moto nazionale, non è di minore importanza di carteggi dei più celebri patrioti.

La S.V. consideri, inoltre, che il documento che, avendo perduto valore amministrativo, spesso sembra inutile, potrà invece costituire fonte importante per lo storico futuro. E poiché non tutte le carte meritano di essere ugualmente conservate, né d'altra parte può compilarci l'inventario se non come risultato dell'ordinamento, così provvedendosi alla inventariazione si otterrà contemporaneamente la riorganizzazione definitiva dell'archivio e lo scarto degli atti che risulteranno inutili, seguendo, naturalmente la procedura prevista dall'art. 74 del citato regolamento del 1911.

Allo scopo di facilitare la compilazione dell'inventario il Ministero dell'Interno ha preparato le istruzioni di massima che la S.V. troverà qui unite. In tal modo le difficoltà che indubbiamente si incontrano nella inventariazione e che, come sopra accennato, vengono spesso addotte a giustificazione della mancanza di inventari, potranno essere meglio superate, e il personale potrà intraprendere il lavoro con l'ausilio delle necessarie cognizioni generali.

È d'uopo tener presente la distinzione dell'archivio comunale in una sezione più antica, o storica in senso stretto, e in una più recente o di deposito, e compilare, quindi, due diversi inventari.

La data alla quale occorre far riferimento per distinguere le due sezioni è quella di ingresso del Comune nello Stato italiano unitario.

L'inventario potrà essere inviato in tre copie a questa Soprintendenza che provvederà, secondo le prescrizioni di legge, a inviarne una all'Archivio di Stato del capoluogo di provincia e un'altra all'Archivio Centrale dello Stato a Roma.

Si confida nella intelligente collaborazione della S.V. per il conseguimento dei fini perseguiti dalla presente circolare nel precipuo interesse di codesta Amministrazione, alla quale lo scrivente è pronto a dare tutta l'assistenza tecnica che potrà essergli richiesta.

Sarà gradito un cortese cenno di intesa e di assicurazione.

IL SOPRINTENDENTE ARCHIVISTICO

A/15

Ministero dell'Interno
Direzione Generale dell'Amministrazione Civile
Ufficio Centrale degli Archivi di Stato

Circolare n. 16 / 60
Prot. 8901.19 / 65371
All. 1

Roma, 16 luglio 1960

AL SOPRINTENDENTE DELL'ARCHIVIO
CENTRALE DELLO STATO
ROMA

AI DIRETTORI DI ARCHIVIO DI STATO
LORO SEDI

AI SOPRINTENDENTI ARCHIVISTICI
LORO SEDI

AI DIRETTORI DI SOTTOSEZIONE
DI ARCHIVIO DI STATO
LORO SEDI

OGGETTO: Scarto di atti d'archivio – Circolare del Comitato Centrale della
C.R.I.

Questo Ministero, al quale erano pervenute numerose segnalazioni di scarti abusivi di atti d'archivio, provocati soprattutto dal malinteso zelo dei rappresentanti periferici della Croce Rossa Italiana, si è rivolto al Comitato Centrale di quel sodalizio, richiamandone l'attenzione sui gravi danni che al patrimonio documentario nazionale arreca l'inosservanza delle norme tassativamente stabilite, in materia di scarti, dalla vigente legislazione.

Il Comitato Centrale della Croce Rossa Italiana ha convenuto con le considerazioni fatte presenti da questo Ministero, ed ha, di conseguenza, diramato ai dipendenti Comitati e Sottocomitati locali una circolare che li richiama al rispetto delle disposizioni di legge, volte alla tutela del patrimonio archivistico.

Per opportuna conoscenza e norma delle SS.LL., si invia copia di detta circolare e si prega di favorire un cenno di ricevuta.

ALLEGATO

Ministero dell'Interno
Croce Rossa Italiana
Comitato Centrale
Direzione Servizi Amministrativi
Div. Aziende e Attività Speciali

Circolare n. 0166

Roma, 25 marzo 1960

AI SIGG. PRESIDENTI DEI COMITATI E
DEI SOTTOCOMITATI DELLA C.R.I.
LORO SEDI

A seguito di quanto comunicato e disposto con la Circolare n. 022, dell'11.12.1956, nonché con la precedente n. 658 del 24 dicembre 1953, si appalesa la necessità di richiamare ulteriormente l'attenzione degli organi periferici dell'Associazione sulle norme e le procedure che regolano la cessione degli scarti d'archivio alla C.R.I., da parte degli Uffici statali e comunali.

Il Ministero dell'Interno – Ufficio Centrale degli Archivi di Stato – ha infatti, fatto presente il ripetersi di deroghe alle norme predette, segnalando, in particolare, casi gravi di inadempienze, che hanno reso necessario financo il ricorso alle autorità giudiziarie.

Come già fatto presente con le precedenti circolari, si richiama l'attenzione delle SS.LL. sulla necessità che la eliminazione degli scarti di archivio abbia luogo, da parte dei competenti Uffici, secondo la procedura tassativamente prescritta dalla legge; e che nessuna pressione venga esercitata da parte dei rappresentanti delle Unità periferiche dell'Associazione presso gli uffici interessati, al fine di ottenere che la cessione degli scarti abbia luogo senza che la predetta procedura venga regolarmente espletata.

Come già indicato, le eventuali sollecitazioni che le Unità periferiche ritenessero di dover fare per l'espletamento di detta procedura; come anche eventuali inadempienze che dovessero riscontrare, da parte degli Uffici statali e comunali, non devono formare oggetto di interventi diretti presso gli uffici stessi, ma devono essere segnalate ai competenti Archivi e Soprintendenze archivistiche, per l'esclusivo tramite di questo Comitato Centrale, che interesserà al riguardo anche l'Ufficio Centrale degli Archivi di Stato.

Nel sottolineare l'importanza di quanto sopra riportato, si confida nella

migliore e più ampia collaborazione delle SS.LL. per la più scrupolosa osservanza delle disposizioni richiamate e, mentre si rimane in attesa di cortese assicurazione al riguardo, si inviano distinti saluti.

IL PRESIDENTE GENERALE
F/to Ferri

A/16

Ministero dell'Interno
Direzione Generale Dell'amministrazione Civile
Ufficio Centrale degli Archivi di Stato

Prot. n. 8901.19 / 67670
Circolare U.C.A.S. n. 22 / 60

Roma, 12 settembre 1960

AI DIRETTORI DEGLI ARCHIVI DI STATO
LORO SEDI

e p. c. AL SOPRINTENDENTE DELL'ARCHIVIO
CENTRALE DELLO STATO
ROMA

AI SOPRINTENDENTI ARCHIVISTICI
LORO SEDI

OGGETTO: Scarti irregolari di atti degli Archivi delle Questure e degli Uffici distrettuali di Pubblica Sicurezza.

Per opportuna conoscenza e norma, si trasmette copia della circolare diramata il 6 agosto u.s., in merito all'oggetto, dalla Direzione Generale della Pubblica Sicurezza.

Le SS.LL. sono pregate di far conoscere se e quali versamenti siano stati effettuati da parte degli Uffici periferici della P.S. e di stabilire, se del caso, le opportune intese con gli Uffici anzidetti al fine di addivenire, previe le prescritte operazioni di scarto, al versamento degli atti posseduti dagli Uffici medesimi.

Si resta in attesa di notizie al riguardo.

PEL MINISTRO

ALLEGATO

Ministero dell'Interno
Direzione Generale della Pubblica Sicurezza
Divisione Personale

Prot. n. 333 / 9048

Roma, 6 agosto 1960

OGGETTO: Scarto degli atti di archivio delle questure e degli uffici distaccati di p.s.

AI SIGNORI PREFETTI DELLA REPUBBLICA
LORO SEDI

AL SIG COMMISSARIO GENERALE
DEL GOVERNO PER IL TERRITORIO DI
TRIESTE

AL SIG. COMMISSARIO ED AL VICE
COMMISSARIO DEL GOVERNO PER
LA REGIONE TRENINO – ALTO ADIGE
TRENTO – BOLZANO

AL SIG. QUESTORE DI
AOSTA

Si è avuto modo di rilevare che non tutte le questure osservano le norme vigenti sulla tenuta degli atti di archivio e, in particolare, non sempre viene seguita la regolare procedura per far luogo allo scarto degli atti stessi.

Come è noto, la legislazione vigente in materia prescrive per lo scarto degli atti d'archivio degli uffici statali una apposita procedura sia che si debba pervenire alla eliminazione delle carte ritenute non più utili sotto il profilo amministrativo o storico sia che si debba invece provvedere al versamento negli Archivi di Stato di quelle ritenute meritevoli di conservazione.

Compito degli Archivi di Stato è, infatti, la conservazione di quelle carte che – non più occorrenti per le ordinarie esigenze dei servizi – siano ritenute indispensabili per documentare la vita politica, sociale, economica e culturale del Paese; lo svolgimento della procedura prescritta per le operazioni di scarto costituisce, al contempo premessa indispensabile e garanzia necessaria affinché lo alleg-

gerimento del materiale esistente negli archivi avvenga senza danno e con la dovuta ocularità.

Non è superfluo, a tal proposito, porre in rilievo che la rigorosa esecuzione degli adempimenti di legge riveste una importanza particolare nei riguardi degli archivi di Gabinetto delle questure, nei quali si custodiscono spesso documenti di notevole interesse per lo studio della situazione politica e sociale delle singole Province.

Pertanto, si deve richiamare l'attenzione della SS.LL. sulla necessità che per lo scarto degli atti d'archivio delle questure e dei dipendenti uffici di P.S. vengano scrupolosamente osservate le norme al riguardo contenute nel regolamento per gli Archivi di Stato approvato con R.D. 2 ottobre 1911, n. 1163 – modificato con R.D. 31 agosto 1933, n. 1313.

L'art. 69 del citato regolamento dispone – è opportuno ricordarlo – che gli uffici statali non possono procedere ad alcuna eliminazione di propri atti se non in seguito alla dichiarazione di un'apposita commissione, designata di volta in volta dal Ministero e composta di due rappresentanti dell'ufficio stesso e di un funzionario dell'Archivio di Stato.

Gli elenchi, così compilati, accompagnati da una relazione riassuntiva delle ragioni dello scarto, debbono essere trasmessi, in duplice esemplare, a questo Ministero – Ufficio Centrale Archivi di Stato – che decide definitivamente, udita nei casi dubbi la Giunta del Consiglio Superiore degli Archivi.

Si ricorda, infine, che le apposite commissioni nel procedere allo scarto degli atti giacenti negli archivi di deposito, ai fini della destinazione al macero o del versamento agli Archivi di Stato, dovranno seguire le particolari disposizioni al riguardo impartite con le istruzioni ministeriali 1° dicembre 1931, numero 10083 D, sull'ordinamento degli uffici di p.s. – archivio e protocollo.

Si resta in attesa di un cortese cenno di assicurazione circa l'esatta osservanza delle disposizioni richiamate.

PEL MINISTRO
F/to Carcaterra

A/17

Ministero dell'Interno
Direzione Generale dell'Amministrazione Civile
Ufficio Centrale degli Archivi di Stato

Circolare U.C.A.S. n. 4 / 61
Prot. 8901.16 / 57203

Roma, 7 gennaio 1961

AL SOPRINTENDENTE DELL'ARCHIVIO
CENTRALE DELLO STATO.
ROMA

AI DIRETTORI DI ARCHIVIO DI STATO
LORO SEDI

e p.c. AI SOPRINTENDENTI ARCHIVISTICI
LORO SEDI

OGGETTO: Versamenti.

È stato più volte segnalato a questo Ministero che molti Archivi di Stato, sollecitati dalle Amministrazioni statali ad accettare versamenti di atti, non aderiscono alle richieste, adducendo a giustificazione del loro rifiuto la saturazione dei depositi e la conseguente impossibilità di ulteriore incremento del materiale documentario.

Questo Ministero, pur consapevole delle particolari difficoltà nelle quali si trovano gran parte dei dipendenti Archivi, ritiene tuttavia opportuno richiamare l'attenzione delle SS.LL. sulla assoluta necessità di vagliare le richieste di versamento (specie quando si tratti di archivi antichi o per qualunque motivo pregevoli) per cercare di sfruttare ogni benché minima possibilità ricettiva con opportuni accorgimenti o soluzioni – anche di fortuna – attraverso un approfondito esame della situazione locale. È da tenere, infatti, sempre presente che la peculiare funzione di “conservazione” del materiale documentario già acquisito non deve far trascurare la necessità di assicurare la “salvaguardia” di complessi archivistici che spesse volte, trovandosi nelle più precarie condizioni ambientali, per rifiuto degli Archivi di accogliere il versamento restano esposti ad ogni pericolo di deterioramento e, in definitiva, alla minaccia di distruzione.

Pertanto, confidando nel senso di responsabilità dei dirigenti, questo Ministero dispone che i Direttori degli Archivi di Stato, richiesti di accettare versamenti di atti, si astengano tassativamente dal dare risposta negativa agli Uffici

interessati, e, qualora ritengano che sussistano gravi difficoltà alla ricezione, ne riferiscano dettagliatamente al Ministero, fornendo ogni elemento di valutazione.

Il Ministero si riserva, eventualmente anche a seguito di diretti accertamenti ed interventi, di impartire direttive, caso per caso.

Si prega di assicurare l'adempimento.

PEL MINISTRO

A/18

Ministero dell'Interno
Direzione Generale dell'Amministrazione Civile
Ufficio Centrale degli Archivi di Stato

Circolare U.C.A.S. n. 25 / 62
Prot. 8901.19 / 65363
Alleg. 1

Roma, 15 giugno 1962

AI DIRETTORI DEGLI ARCHIVI DI STATO
LORO SEDI

OGGETTO: Scarto e versamento antichi catasti.

Per opportuna conoscenza, si invia copia della circolare che il Ministero delle Finanze ha diramato agli Uffici Tecnici Erariali in merito alla sistemazione degli atti antichi catasti ⁶.

Per quanto riguarda i versamenti, le SS.LL. avranno cura di non accettare quelli di atti che possono dar luogo a richieste di certificati storici trentennali.

PEL MINISTRO

⁶ Si tratta della circolare F/3 .

A/19

Ministero dell'Interno
Direzione Generale dell'Amministrazione Civile
Ufficio Centrale degli Archivi di Stato

Circolare U.C.A.S. n. 1/ 63
Prot. 57593 / 8901.19

Roma, 12 gennaio 1963

AL SOPRINTENDENTE DELL'ARCHIVIO
CENTRALE DELLO STATO -
ROMA EUR

AI SOPRINTENDENTI ARCHIVISTICI
LORO SEDI

AI DIRETTORI DI ARCHIVIO DI STATO
E SEZIONI DI ARCHIVIO DI STATO
LORO SEDI

AL DIRETTORE DEL CENTRO MICROFOTOGRAFICO
DEGLI ARCHIVI DI STATO
ROMA

OGGETTO: Processi penali delle Preture: scarto.

Il 16 maggio 1940 questo Ministero provvide a diramare una circolare per comunicare che, conformemente anche al parere espresso dal Consiglio Superiore degli Archivi, si concedeva il nulla osta a che fossero proposti per lo scarto i fascicoli processuali penali delle Preture conservati negli Archivi di Stato, sempreché anteriori al trentennio e dopo che i fascicoli stessi fossero stati esaminati singolarmente dalle Commissioni di scarto, allo scopo di conservare quelli che, o per la materia o per le persone implicate, potessero rivestire qualche interesse.

Per le note sopraggiunte vicende belliche, le disposizioni della citata circolare ebbero scarsa applicazione e da parte di parecchi Archivi è stato ora posto il quesito se la circolare stessa debba ancora considerarsi in vigore, anche per norma delle Commissioni di scarto degli atti delle Preture.

Al riguardo, sembra a questo Ministero che l'intera questione debba essere

nuovamente sottoposta all'esame del Consiglio Superiore degli Archivi di Stato per una definitiva decisione di massima.

Allo scopo, pertanto, di offrire al predetto Consesso ogni possibile elemento di valutazione, si pregano le SS.LL. anzitutto di esprimere un motivato parere in argomento, facendo anche conoscere se negli Istituti diretti esistano fascicoli del genere, in quale quantità e se essi siano mai stati chiesti in consultazione per fini di studio o per fini amministrativi. Si prega anche di voler specificare i limiti cronologici entro i quali, eventualmente, potrebbe essere consentito lo scarto in questione.

Le risposte dovranno pervenire non oltre il 31 gennaio p.v.

PEL MINISTRO

A/20

Ministero dell'Interno
Direzione Generale degli Archivi di Stato
Divisione Affari Tecnici Archivistici

Circolare n. 3 / 64
Prot. n. 500 / 8907.19

Roma, 14 gennaio 1964

OGGETTO: D.P.R. 30 settembre 1963, n. 1409 nuove norme relative agli archivi.

D.P.R. 30 settembre 1963, n. 1409 che concerne norme relative all'ordinamento ed al personale degli Archivi di Stato, giovandosi della lunga esperienza nell'applicazione della precedente legislazione in materia, contiene notevoli innovazioni non solo nell'ordinamento dell'Amministrazione archivistica, ma anche nei rapporti di essa con le altre Amministrazioni statali, con gli Enti pubblici e con i privati.

Allo scopo di dare tempestivamente alle norme medesime la massima diffusione, questo Ministero provvede ora, d'intesa con gli Organi centrali, all'invio dell'allegato volume contenente il testo del citato Decreto Presidenziale e della relazione illustrativa, nonché la ristampa dei precedenti testi legislativi non più in vigore, ma la cui consultazione può ancora risultare di qualche utilità.

Mentre si informa che agli Organi centrali predetti è stata inviata apposita lettera per sollecitare l'adozione dei provvedimenti di competenza e la diramazione delle necessarie disposizioni, si ritiene utile richiamare, intanto, l'attenzione di tutti gli Uffici interessati sugli articoli del citato decreto, che rivestono diretto interesse per la conservazione degli archivi, i versamenti, gli scarti.

L'art. 17 prevede che le Amministrazione dello Stato, quando abbiano provveduto ad eseguire la fotocoproduzione di propri fondi archivistici ne diano notizia ai competenti organi archivistici; sono, altresì, tenute a segnalare le fotocoproduzioni già effettuate od in corso. L'Amministrazione archivistica, per coordinare la raccolta dei dati tecnici provvederà, nel più breve tempo, a diramare le norme in proposito ed i modelli di scheda. Dette fotocoproduzioni, peraltro, potranno essere eseguite soltanto nel rispetto dei criteri stabiliti dalla Commissione per la fotocoproduzione dei documenti, istituita, giusta il disposto dell'art. 12, in seno al Consiglio Superiore degli Archivi.

L'art. 21 determina i limiti alla consultabilità dei documenti conservati negli Archivi di Stato ed il successivo art. 22 estende tale disciplina anche agli archivi degli altri Uffici dello Stato, quando a ciò non ostino ordinamenti particolari.

Notevole innovazione è contenuta nell'art. 23 relativo ai versamenti. Come è noto, fino ad ora, le magistrature giudiziarie e gli Uffici amministrativi dello Stato potevano versare nei competenti Archivi di Stato gli atti concernenti gli affari compiuti da oltre 5 anni, fatta eccezione per le sentenze delle Preture e per quelle dei Tribunali e delle Corti che venivano versate rispettivamente dopo dieci e trenta anni.

I numerosi inconvenienti cui hanno dato luogo tali operazioni relative ad atti di data tanto recente, hanno suggerito di adottare un termine più remoto e pertanto il citato articolo sancisce che i documenti debbono essere versati soltanto dopo 40 anni dall'esaurimento degli affari trattati; detto termine è elevato a 70 anni ed a 100 anni rispettivamente per le liste di leva e di estrazione e per gli atti notarili.

In conformità anche con l'esperienza di altri paesi, è da prevedere che gli Archivi di deposito verranno ad assumere la veste di archivi intermedi, tra quelli correnti dell'amministrazione attiva e quelli conservati negli Archivi di Stato per il loro valore culturale definitivamente accertato.

L'innovazione più importante è costituita dalla istituzione delle Commissioni di sorveglianza, previste dall'art. 25, con lo scopo di attuare un organico e permanente collegamento tra gli Archivi di Stato e gli archivi e delle magistrature e delle amministrazioni statali. Dette Commissioni, alle quali, come è evidente, non è affidata alcuna ingerenza nella attività degli uffici interessati, esercitano la sorveglianza sulla tenuta degli archivi ed assumono, al momento opportuno, le funzioni delle soppresse commissioni di scarto, finora disciplinate dall'art. 69 del R.D. 2 ottobre 1911, n. 1163. Dette Commissioni restano invece in vigore, fatta eccezione per i Tribunali, soltanto per gli uffici con giurisdizione inferiore a quella provinciale (vedi art. 27), ai quali sarà bene che gli organi gerarchicamente preposti diramino le opportune istruzioni.

Tutte le proposte di scarto dovranno essere inoltrate a questo Ministero dai Dicasteri competenti, che provvederanno a corredarle del proprio parere in merito.

È naturale che le commissioni di scarto già funzionanti o comunque regolarmente costituite al momento dell'entrata in vigore della nuova legislazione, espleteranno fino al termine i propri lavori.

Giova, infine, richiamare l'attenzione sulla formulazione dell'art. 18 circa la condizione giuridica degli archivi e dei singoli documenti che appartengono allo Stato, facenti parte del demanio pubblico i primi e considerati inalienabili i secondi. Attraverso il disposto del successivo art. 19, e con le modalità ivi indicate, si sancisce che la tutela dei documenti appartenenti allo Stato, e che si trovino fuori degli Archivi dello Stato spetta ai Sovrintendenti archivistici.

Questo Ministero esprime la propria fiducia nella collaborazione di tutti gli Uffici interessati, affinché la solerte, corretta e scrupolosa applicazione delle nuove norme archivistiche giovi concretamente alla doverosa tutela ed alla migliore valorizzazione del patrimonio documentario nazionale.

A/21

Ministero dell'Interno
Direzione Generale degli Archivi di Stato
Divisione Affari Tecnici Archivistici

Circolare n. 16 / 65
Prot. n. 3442 / 8901.29

Roma, 27 febbraio 1965

AI DIRETTORI DI ARCHIVIO DI STATO
LORO SEDI

AL DIRETTORE DELL'ARCHIVIO
CIRCONDARIALE DI STATO DI
PORDENONE

e, p.c. ALL'AMMINISTRAZIONE DEI MONOPOLI
DI STATO - DIREZIONE GENERALE -
DIREZIONE CENTRALE SERVIZI
AA.GG. E PERSONALE -
ROMA

AL SOVRINTENDENTE ALL'ARCHIVIO
CENTRALE DELLO STATO
ROMA EUR

AI SOVRINTENDENTI ARCHIVISTICI
LORO SEDI

OGGETTO: Scarto degli atti d'archivio dei Magazzini di vendita dei Monopoli di Stato.

Per semplificare l'espletamento dei servizi inerenti allo scarto degli atti d'archivio dei Magazzini di vendita dei Monopoli di Stato, si è consentito che i Magazzini stessi provvedano a compilare e inoltrare al competente Archivio di Stato, l'elenco degli atti da scartare, in base ai massimari predisposti dalla Commissione di sorveglianza sugli archivi della amministrazione Centrale dei Monopoli di Stato.

Le SS.LL. provvederanno a munire detti elenchi del proprio visto, attestante la rispondenza del materiale da scartare alle indicazioni dei massimari anzidetti. Gli elenchi saranno poi approvati in via definitiva, e senza necessità

di ulteriore inoltro a questo Ministero, dalle Commissioni di sorveglianza istituite presso gli Ispettori compartimentali di Monopoli di Stato, competenti per territorio.

Si resta in attesa di un cenno di ricevuta e di assicurazione.

PEL MINISTRO

A/22

Ministero dell'Interno
Direzione Generale degli Archivi di Stato
Divisione Vigilanza Archivistica

Circolare n. 68 / 65
Prot. n. 4.3462 / 8764.13.2

Roma, 28 dicembre 1965

AI SOVRINTENDENTI ARCHIVISTICI
LORO SEDI

OGGETTO: Registro degli scarti di archivi vigilati.

A decorrere dal 1° gennaio 1966 viene istituito presso ciascuna Sovrintendenza Archivistica il registro degli scarti di atti per i quali è richiesto il nullaosta delle SS.LL. ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. 30.9.63, n. 1409.

Il registro, formato per Ente Pubblico, dovrà contenere le voci di cui all'accluso modello ed essere corredato da una rubrica – indice che ne agevoli la consultazione.

Si prega di dare assicurazione.

PEL MINISTRO

A/23

Ministero dell'Interno
Direzione Generale degli Archivi di Stato
Divisione Affari Tecnici Archivistici

Circolare n. 41 / 66
Prot. n. 13837 / 8901.19

Roma, 4 luglio 1966

AL SOVRINTENDENTE ALL'ARCHIVIO
CENTRALE DELLO STATO
ROMA EUR

AI DIRETTORI DEGLI ARCHIVI DI STATO
LORO SEDI

AL DIRETTORE DELL'ARCHIVIO
CIRCONDARIALE DI STATO DI
PORDENONE

AI DIRETTORI DELLE SEZIONI DI
ARCHIVIO DI STATO
LORO SEDI

OGGETTO: Scarto di atti d'archivio presso gli organi di vendita dei Monopoli di Stato.

A seguito della circolare di questo Ministero n. 16/65 del 27 febbraio 1965, si precisa che la procedura semplificata di scarto per i Magazzini di vendita dell'Amministrazione dei Monopoli di Stato deve intendersi applicabile anche agli altri organi di vendita della predetta Amministrazione: depositi e sezioni di vendita.

Ciò naturalmente solo ed in quanto il materiale proposto per lo scarto sia compreso nei massimari a suo tempo predisposti dalla competente Commissione di sorveglianza.

PEL MINISTRO

A/24

Ministero dell'Interno
Direzione Generale degli Archivi di Stato
Divisione Affari Tecnici Archivistici

Circolare n. 60 / 66
Prot. n. 20965 / 8901.19

Roma, 19 settembre 1966

AL SOVRINTENDENTE ALL'ARCHIVIO
CENTRALE DELLO STATO
ROMA EUR

AI DIRETTORI DEGLI ARCHIVI DI STATO
LORO SEDI

AL DIRETTORE DELL'ARCHIVIO
CIRCONDARIALE DI STATO DI
PORDENONE

AI DIRETTORI DELLE SEZIONI DI
ARCHIVIO DI STATO
LORO SEDI

e p.c. AI SOVRINTENDENTI ARCHIVISTICI
LORO SEDI

OGGETTO: Commissioni di scarto degli atti d'archivio (art. 27 del D.P.R. 30 settembre 1963, n. 1409).

Si rende noto che il Ministero delle Finanze, in adesione a quanto rappresentato da questo Dicastero, ha provveduto, con circolare n. 25 del 28 marzo 1966⁷, di cui si allega copia, a disporre che, come le Commissioni di sorveglianza, anche le Commissioni di scarto di cui all'art. 27 del D.P.R. 30 settembre 1963, n. 1409, siano nominate con decreto ministeriale.

⁷ Si tratta della circolare F/11.

Il predetto Dicastero ha inoltre stabilito la necessità della convalida, mediante decreto ministeriale, dei decreti intendentizi con i quali, anteriormente alla data della circolare surriferita, era stato provveduto alla nomina delle Commissioni di scarto.

A/25

Ministero dell'Interno
Direzione Generale degli Archivi di Stato
Divisione Affari Tecnici Archivistici

Circolare n. 68 / 66
Prot. n. 3.372 / 8901.29

Roma, 9 novembre 1966

AL SOVRINTENDENTE ALL'ARCHIVIO
CENTRALE DELLO STATO
ROMA EUR

AI DIRETTORI DI ARCHIVIO DI STATO
LORO SEDI

AL DIRETTORE DELL'ARCHIVIO
CIRCONDARIALEDI STATO DI
PORDENONE

AI DIRETTORI DELLE SEZIONI DI
ARCHIVIO DI STATO
LORO SEDI

e p.c. AI SOVRINTENDENTI ARCHIVISTICI
LORO SEDI

OGGETTO: Commissioni di sorveglianza e di scarto sugli Archivi della
Guardia di Finanza.

Si rende noto che, a seguito di diretti accordi intervenuti, è stato convenuto tra il Comando Generale della Guardia di finanza e questo Ministero che, attesa la particolare natura della documentazione conservata dagli Uffici e dai Comandi del predetto Corpo ed i rapporti di dipendenza gerarchica esistenti tra essi, la costituzione delle Commissioni di sorveglianza di cui all'art. 25 del D.P.R. 30 settembre 1963, n. 1409, debba essere limitata ai seguenti Comandi:

- 1) COMANDO GENERALE DELLA GUARDIA DI FINANZA = ROMA
- 2) COMANDO ACCADEMIA DELLA GUARDIA DI FINANZA = ROMA
- 3) COMANDO SCUOLE DELLA GUARDIA DI FINANZA = ROMA
- 4) COMANDI DI ZONA DELLA GUARDIA DI FINANZA =
(Genova, Milano, Venezia, Bologna, Roma, Napoli, Palermo)

- 5) COMANDI DI LEGIONE DELLA GUARDIA DI FINANZA =
(Genova, Torino, Milano, Como, Trento, Udine, Venezia, Bologna, Ancona, Firenze, Roma, Cagliari, Napoli, Bari, Taranto, Messina, Palermo)
- 6) SCUOLA DI POLIZIA TRIBUTARIA = ROMA
- 7) SCUOLA SOTTUFFICIALI = LIDO DI OSTIA (ROMA)
- 8) COMANDO NUCLEO CENTRALE DI POLIZIA TRIBUTARIA = ROMA
- 9) COMANDI NUCLEI REGIONALI DI POLIZIA TRIBUTARIA =
(Nelle sedi dei Comandi di Zona)

Gli uffici e Comandi ai n. 1, 2, 3, 6, 7 e 8 sono da considerare Uffici Centrali, mentre gli altri rivestono natura di Uffici locali.

Per quanto riguarda invece gli altri Uffici e Comandi minori, particolarmente i Comandi di gruppo, organizzati in linea di massima su base provinciale, è stato concordato che vengano costituite commissioni di scarto ogni qualvolta sia necessario.

Resta inteso infine, che tanto le commissioni di sorveglianza, quanto quelle di scarto dovranno essere nominate con decreto del competente Ministero delle Finanze, secondo quanto prescritto dagli articoli 25 e 27 del citato D.P.R. 30 settembre 1963 n. 1409.

Di quanto sopra il Comando Generale della Guardia di Finanza ha provveduto ad informare direttamente i dipendenti Comandi e Uffici.

PEL MINISTRO

A/26

Ministero dell'Interno
Direzione Generale degli Archivi di Stato
Divisione Affari Tecnici Archivistici

Circolare n. 5 / 67
Prot. n. 3.423 / 8901.29

Roma, 31 gennaio 1967

AI DIRETTORI DEGLI ARCHIVI DI STATO
LORO SEDI

AL DIRETTORE DELL'ARCHIVIO CIRCONDARIALE DI STATO DI
PORDENONE

AI DIRETTORI DELLE SEZIONI DI
ARCHIVIO DI STATO
LORO SEDI

e p.c. AL SOVRINTENDENTE DELL'ARCHIVIO
CENTRALE DELLO STATO
ROMA EUR

AI SOVRINTENDENTI ARCHIVISTICI
LORO SEDI

OGGETTO: Commissioni di sorveglianza sugli archivi degli Uffici periferici dell'Amministrazione statale.

Come fu reso noto nel corso delle riunioni di Direttori di Archivi di Stato svoltesi a Napoli ed a Brescia, questo Ufficio, confortato al riguardo dell'unanime consenso e della convinta adesione dei partecipanti alle riunioni suddette, ha deciso di procedere ad una radicale riorganizzazione ed al potenziamento del servizio relativo alle Commissioni di sorveglianza e di scarto ed in genere ai rapporti con gli archivi delle Amministrazioni statali.

In proposito, come reso noto al SS.LL. con circolare n. 52 / 66, prot. 18810 / 8907.15 del 2.9.1966, si è proceduto alla costituzione presso la Divisione affari tecnici archivistici di una terza sezione con specifica competenza sugli affari anzidetti. Tale provvedimento mentre costituisce la prova della decisa volontà di

questo Ministero di affrontare, anche con maggiore larghezza di mezzi e di personale, un problema a giusto titolo ritenuto d'importanza fondamentale, non è finora che una premessa necessaria ma puramente formale, destinata ad acquistare senso, contenuto, e concretezza solo se non mancherà la più larga collaborazione che si attende dalle SS.LL. il cui contributo di dirette esperienze è tanto più insostituibile, trattandosi di materia così vasta, eterogenea e finora in gran parte neanche esplorata, e sulla quale la recente legge archivistica ha inteso, invece, recare una incisiva innovazione.

È chiaro, comunque che nel quadro di un così ampio programma di attività, un primo strumento di lavoro sarà fornito dalle risultanze di una indagine, che dovrà porre in grado questo Ufficio di conoscere con esattezza l'attuale situazione di fatto.

In particolare si è dovuto constatare che, a più di tre anni dalla entrata in vigore della nuova legge archivistica, molti uffici statali periferici non hanno ancora provveduto all'istituzione delle Commissioni di sorveglianza sugli archivi.

Tale circostanza, oltre a costituire un mancato adempimento del preciso disposto legislativo, si traduce in pratica in un effettivo disagio ai fini di una ordinata e razionale conservazione della documentazione prodotta dagli Uffici summenzionati, impedendo l'elaborazione di criteri omogenei e conformi alle moderne acquisizioni della dottrina archivistica, criteri che è invece urgente adottare in vista dell'emanazione di uniformi istruzioni, nonché della prospettiva della compilazione del regolamento di attuazione della vigente legge sugli archivi.

Si è pertanto ritenuta necessaria in primo luogo l'istituzione di appositi schedari che riflettano i principali dati relativi ad ogni singola Commissione.

Per tale rilevazione, che comporta non piccole difficoltà, ma che è d'altra parte condizione indispensabile, come si è detto, per la predisposizione delle successive iniziative da intraprendersi di concerto con le altre Amministrazioni dello Stato, non si può prescindere dalla collaborazione competente ed attiva di tutti gli Istituti periferici.

Si rende, pertanto, necessario invitare le SS.LL. a fornire, non oltre il 30 giugno 1967, i dati richiesti nelle apposite allegate schede, che dovranno riferirsi ad ogni singola Commissione esistente alla data del 30 aprile c.a.

Tali schede dovranno essere compilate in tre copie, due delle quali da inviare a questo Ministero ed una da trattenere agli atti di codesto Ufficio.

Sarà inoltre cura delle SS.LL. tenere aggiornato questo Ministero, sempre col mezzo delle schede predette, sulla istituzione di nuove Commissioni, e dare altresì tempestiva notizia delle variazioni che intervenissero nella composizione di quelle già funzionanti.

Unitamente alle schede, e nel termine suddetto, si prega di trasmettere anche un elenco degli Uffici, distinti secondo il Ministero o altra Amministrazione centrale da cui dipendono, presso i quali non sia stato provveduto a costituire le prescritte Commissioni, indicando ove possibile, i motivi di tale ritardo.

Nell'apposito spazio inserito nelle schede sotto la voce "osservazioni" dovranno essere infine segnalati quei fatti o situazioni specifiche, che, a giudizio delle SS.LL., siano suscettibili di richiedere l'intervento in sede centrale di questo Ufficio.

Come già sopra detto, si conferma che tornerà molto utile venire a conoscenza in forma più diffusa, anche di altre eventuali proposte ed osservazioni di carattere generale che la competenza e l'esperienza acquisite potessero suggerire alle SS.LL. e che possano formare oggetto di iniziative ministeriali.

Si resta in attesa di un cortese cenno di assenso e di assicurazione.

PEL MINISTRO

A/27

Ministero dell'Interno
Direzione Generale degli Archivi di Stato
Divisione Affari Tecnici Archivistici

Sez. III
Circolare n. 7 / 67
Prot. n. 3.587 / 8901.29

Roma, 11 febbraio 1967

AI DIRETTORI DEGLI ARCHIVI DI STATO
LORO SEDI

AL DIRETTORE DELL'ARCHIVIO
CIRCONDARIALE DI STATO DI
PORDENONE

AI DIRETTORI DELLE SEZIONI DI
STATO ARCHIVIO DI
LORO SEDI

OGGETTO: Commissioni di sorveglianza sugli archivi degli Uffici periferici dell'Amministrazione statale.

A seguito della circolare 5/67 del 31 gennaio u.s., relativa all'oggetto, si prega di voler comunicare con cortese sollecitudine l'ulteriore numero di schede che, in aggiunta al primo quantitativo, saranno presumibilmente necessarie ai fini della richiesta rilevazione sulle Commissioni di sorveglianza costituite presso gli archivi degli uffici periferici della Amministrazione statale.

PEL MINISTRO

A/28

Ministero dell'Interno
Direzione Generale degli Archivi di Stato
Divisione Vigilanza Archivistica

Circolare n. 20 / 67
Prot. n. 4.726 / 8764.1.22

Roma, 10 marzo 1967

AL COMMISSARIO DEL GOVERNO
NELLA REGIONE TRENTINO – ALTO ADIGE
TRENTO

AL VICE COMMISSARIO DEL GOVERNO NELLA
REGIONE TRENTINO – ALTO ADIGE
BOLZANO

AI PREFETTI DELLA REPUBBLICA
LORO SEDI

AL VICE PREFETTO CIRCONDARIALE
PORDENONE

OGGETTO: Scarti negli archivi privati e degli enti pubblici: Vigilanza archivistica sulle cartiere.

Da parte di alcune Sovrintendenze Archivistiche viene segnalata la necessità di intervenire presso le cartiere, le quali non sempre acquistano materiale cartaceo accertandone la regolare provenienza a seguito di operazioni di scarto. Ciò comporta il rischio che complessi documentari di rilevante interesse storico, di proprietà privata, o di enti pubblici vengano irrimediabilmente perduti.

È noto che il D.P.R. 30 settembre 1963, n. 1409, demanda alle Sovrintendenze Archivistiche la vigilanza sugli archivi dei privati e degli enti pubblici. In particolare, ai sensi dell'art. 37 del detto D.P.R. 1409, i privati hanno l'obbligo di dare notizia per iscritto, al Sovrintendente archivistico competente ed al Prefetto della provincia, della acquisizione di archivi di cui facciano parte documenti di data anteriore all'ultimo settantennio, sul cui interesse storico dovrà pronunciarsi il Sovrintendente stesso. La denuncia deve essere effettuata entro i 90 giorni successivi all'acquisizione dell'archivio. Gli archivi privati dichiarati di

notevole interesse storico non possono subire scarti se non con l'osservanza dell'art. 42 del citato Decreto presidenziale.

Gli scarti, poi, presso gli archivi degli enti pubblici debbono essere effettuati con la procedura prescritta dall'art. 35 del Decreto medesimo.

Per prevenire eventuali inestimabili danni che possono essere prodotti al patrimonio storico documentario, le SS.LL. sono pregate pertanto di richiamare l'attenzione delle cartiere, esistenti nelle rispettive provincie, sugli obblighi di cui sopra e sulle conseguenze alle quali possono andare incontro gli inadempienti.

PEL MINISTRO

A/29

Ministero dell'Interno
Direzione Generale degli Archivi di Stato
Divisione Affari Tecnici Archivistici

Sez. III
Circolare n. 32 / 67
Prot. n. 3-2186 / 8901.19

Roma, 20 aprile 1967

AL SOVRINTENDENTE ALL'ARCHIVIO
CENTRALE DELLO STATO
ROMA EUR

AI SOVRINTENDENTI ARCHIVISTICI
LORO SEDI

AI DIRETTORI DI ARCHIVIO DI STATO
LORO SEDI

AL DIRETTORE DELL'ARCHIVIO
CIRCONDARIALE DI STATO DI
PORDENONE

AI DIRETTORI DELLE SEZIONI DI
ARCHIVIO DI STATO
LORO SEDI

e p.c. AL CENTRO DI FOTORIPRODUZIONE LEGATORIA
E RESTAURO DEGLI ARCHIVI DI STATO
ROMA

OGGETTO: Scarto degli atti d'archivio relativi al periodo bellico 1940-1945.

In adesione al voto a suo tempo formulato dal Consiglio Superiore degli Archivi, la Presidenza del Consiglio dei Ministri emanò, come è noto, la circolare n. 90570/94691/1.1.2 del 23 Aprile 1958, con la quale si stabiliva, in via provvisoria, il divieto di scarto degli archivi degli Uffici statali su tutti gli atti relativi al periodo bellico 1940 - 1945.

Tale provvedimento, necessario e urgente nelle circostanze in cui fu adotta-

to, si configurava chiaramente, proprio per la sua generalità, come misura cautelativa, in attesa che si potesse procedere con calma ed oculatezza ad una accurata selezione tra le carte da conservare e quelle da eliminare.

È sembrato che tali condizioni si siano realizzate negli ultimi anni, e segnatamente dall'entrata in funzione delle Commissioni di sorveglianza sugli archivi, previste dall'art. 25 del D.P.R. 30.9.1963, n. 1409.

Il consiglio Superiore degli Archivi ha pertanto ripreso in esame la questione nella seduta del 25 luglio 1966, esprimendo il parere che anche lo scarto degli atti relativi al periodo bellico potesse ormai venire assoggettato alla disciplina ordinaria, e che un provvedimento in tal senso potesse essere richiesto alla Presidenza del Consiglio.

Il predetto Consiglio ha peraltro affermato doversi procedere con la massima oculatezza, specie per quanto riguarda gli Uffici centrali e i principali Uffici periferici della Amministrazione statale (Prefetture, Questure, Intendenze di Finanza etc.), i cui atti d'archivio relativi al periodo in questione, data la loro particolare rilevanza, dovranno essere conservati nella maggior misura possibile.

Lo stesso Consiglio, inoltre ha sottolineato l'opportunità di non riproporre l'eliminazione di quelle serie documentarie la cui importanza lascia presumere che furono a suo tempo escluse dallo scarto non solo e non tanto per il periodo bellico al quale si riferivano, ma anche e soprattutto in considerazione della loro natura intrinseca.

In pratica, stabiliva il Consiglio, dovrà evitarsi di norma l'inserimento nei nuovi elenchi di scarto delle voci che furono depennate in sede di esame ministeriale. Si potrà, invece, riesaminare l'opportunità di riproporre per il macero quella documentazione che, solo perché relativa al periodo bellico, fu esclusa dallo scarto a cura delle competenti Commissioni, mediante apposita annotazione sugli elenchi o sui verbali, ovvero a cura del Ministero, mediante applicazione dello speciale timbro recante il riferimento alla ricordata circolare della Presidenza del Consiglio 1958.

Tali considerazioni sono state sostanzialmente condivise dalla stessa Presidenza, la quale ha emanato, il 16 febbraio u.s., la circolare n. 53215/9707, che di seguito si trascrive:

“Con circolare n. 90750/34691/1.1.2 in data 23 aprile 1958, questa Presidenza, – rilevato che taluni uffici avevano eliminato dai propri archivi molte carte afferenti al periodo bellico 1940/45 senza l'osservanza della procedura prevista dall'art. 69 del R.D. 2 ottobre 1911, n. 1163, modificato con l'articolo unico del R.D. 21 agosto 1933, n. 1313 – ebbe a disporre, in via temporanea, la sospensione di qualsiasi scarto degli atti di archivio relativi ai predetti anni, avuto riguardo al valore che gli atti stessi potevano assumere come fonti documentarie del periodo bellico.

Con l'entrata in vigore del DPR 30 settembre 1963, n. 1409, il quale ha dettato una nuova, organica disciplina in materia di conservazione degli archivi e dei documenti, istituendo, tra l'altro, le Commissioni permanenti di sorveglian-

za sugli archivi dei maggiori uffici statali tanto al centro quanto alla periferia, è da ritenere che siano realizzate le condizioni per poter procedere, con calma e oculatezza, ad un'accurata selezione, fra gli atti relativi al periodo bellico, delle carte da conservare, e che possa, quindi, promuoversi la revoca della sospensione degli scarti disposta con la richiamata circolare.

Ciò premesso, si pregano i Ministeri e gli Uffici in indirizzo, in conformità anche del parere espresso dal Consiglio Superiore degli Archivi di Stato, di voler procedere allo scarto degli atti di cui trattasi, curando, tuttavia, che esso abbia luogo con la più rigorosa osservanza delle norme contenute nel citato D.P.R. 30 settembre 1963, n. 1409.

In particolare, le Commissioni di sorveglianza, nell'esercizio delle funzioni di commissioni di scarto, considerato che gli atti di cui trattasi possono costituire fonti documentarie di particolare valore, procederanno alla loro selezione con la massima cautela, evitando, comunque, di proporre la eliminazione di quegli atti che furono a suo tempo esclusi dallo scarto non tanto perché afferenti al periodo bellico, quanto per la loro riconosciuta importanza".

Le SS.LL. sono pertanto pregate di attenersi alle disposizioni emanate dalla Presidenza del Consiglio, nonché alle richiamate direttive del Consiglio Superiore degli Archivi.

Si prega di fornire al riguardo un cortese cenno di assicurazione

PEL MINISTRO

A/30

Ministero dell'Interno
Direzione Generale degli Archivi di Stato
Divisione Vigilanza Archivistica

Circolare n. 35 / 67
Prot. n. 4.1636 / 8764.1.26

Roma, 11 maggio 1967

AI SOVRINTENDENTI ARCHIVISTICI
LORO SEDI

OGGETTO: Scarto degli atti d'archivio degli enti sottoposti a vigilanza.

Con circolare n. 32 / 67 del 20 aprile u.s. sono state impartite disposizioni in merito allo scarto degli atti d'archivio relativi al periodo bellico 1940-45.

In occasione dell'esame da parte delle Sovrintendenze Archivistiche delle proposte di scarto di atti di archivio avanzate dagli enti sottoposti a vigilanza, le SS.LL. vorranno attenersi ai criteri che la predetta circolare ha illustrato per gli atti degli archivi statali, adottando quelle cautele ritenute necessarie per la oculata ed accurata selezione delle carte riguardanti il periodo suddetto.

Si prega di fornire un cortese cenno di assicurazione.

PEL MINISTRO

A/31

Ministero dell'Interno
Direzione Generale degli Archivi di Stato
Divisione Affari Tecnici Archivistici

Sezione III
Circolare n. 36 / 67
Prot. n. 3.2640 / 8901.19

Roma, 15 maggio 1967

AI DIRETTORI DI ARCHIVIO DI STATO
LORO SEDI

AL DIRETTORE DELL'ARCHIVIO
CIRCONDARIALE DI STATO DI
PORDENONE

e p.c. AL SOVRINTENDENTE ALL'ARCHIVIO
CENTRALE DELLO STATO
ROMA EUR

AI SOVRINTENDENTI ARCHIVISTICI
LORO SEDI

AL DIRETTORE DEL CENTRO DI FOTORIPRODUZIONE
LEGATORIA E RESTAURO DEGLI ARCHIVI DI STATO
ROMA

OGGETTO: Scarto di atti d'archivio delle Questure, sottoposti a riproduzione fotografica.

Questo Ministero è venuto a conoscenza che alcune Commissioni di Sorveglianza sugli archivi delle Questure hanno predisposto un piano di fotoreproduzione degli atti di polizia giudiziaria, da destinare successivamente allo scarto.

Si ritiene necessario rammentare, per prima cosa, che le operazioni di riproduzione fotografica di documenti di archivio devono essere eseguite in ottemperanza ai criteri che dovranno essere emanati dalla Commissione per la fotoreproduzione di cui all'art. 12 del D.P.R. 30 settembre 1963, n. 1409.

Le SS.LL. sono pertanto pregate di invitare le Commissioni appositamente nominate a sospendere i programmi di fotoreproduzione suddetti, in attesa di ulteriori definitive istruzioni.

Resta inteso che le suddette Commissioni potranno continuare come per il passato ad esercitare gli altri compiti previsti dallo art. 25 della legge archivistica, sospendendo soltanto l'invio di proposte di scarto di documenti sottoposti a procedimento di fotoriproduzione.

Nel contempo si gradirà ricevere notizia di quali Commissioni abbiano già iniziato l'esame di atti ai fini della riproduzione fotografica ed il relativo stadio dei lavori.

Si prega di assicurare.

PEL MINISTRO

A/32

Ministero dell'Interno
Direzione Generale degli Archivi di Stato
Divisione Affari Tecnici Archivistici

Sezione III
Circolare n. 38 / 67
Prot. n. 3-2760 / 8901. 19

Roma, 23 maggio 1967

AL SOVRINTENDENTE ALL'ARCHIVIO
CENTRALE DELLO STATO
ROMA EUR

AL DIRETTORE DELL'ARCHIVIO
CIRCONDARIALE DI STATO DI
PORDENONE

AI DIRETTORI DI ARCHIVIO DI STATO
LORO SEDI

e p. c. AI SOVRINTENDENTI ARCHIVISTICI
LORO SEDI

AL DIRETTORE DEL CENTRO DI FOTORIPRODUZIONE,
LEGATORIA E RESTAURO DEGLI ARCHIVI DI STATO
ROMA

OGGETTO: Scarto degli atti di archivio degli autocentri di polizia.

Per quanto di competenza si informa che le proposte di scarto relative agli uffici in oggetto debbono essere predisposte ed avanzate dalle Commissioni di sorveglianza istituite presso le Questure che hanno sede nelle città in cui si trovano gli autocentri di polizia.

Si fa presente, per altro, che le proposte di scarto degli uffici stessi dovranno essere compilate separatamente da quelle delle Questure presso le quali si trovano in funzione le singole commissioni di sorveglianza.

Le SS.LL. sono pertanto pregate di uniformarsi a tali direttive, fornendo in merito un cortese cenno di attenzione.

PEL MINISTRO

A/33

Ministero dell'Interno
Direzione Generale degli Archivi di Stato
Divisione Affari Tecnici Archivistici

Sezione III
Circolare n. 39/67
Prot. n. 3-2761/8901.29

Roma, 23 maggio 1967

AL SOVRINTENDENTE ALL'ARCHIVIO
CENTRALE DELLO STATO
ROMA EUR

AI DIRETTORI DI ARCHIVIO DI STATO
LORO SEDI

AL DIRETTORE DELL'ARCHIVIO
CIRCONDARIALE DI STATO
PORDENONE

AI DIRETTORI DELLE SEZIONI DI
ARCHIVIO DI STATO
LORO SEDI

e p. c. AI SOVRAINTENDENTI ARCHIVISTICI
LORO SEDI

AL DIRETTORE DEL CENTRO DI FOTORIPRODUZIONE,
LEGATORIA E RESTAURO DEGLI ARCHIVI DI STATO
ROMA

OGGETTO: Applicazione degli artt. 25 e 27 del D.P.R. 30 settembre 1963, n. 1409 agli Uffici di Pubblica Sicurezza.

Per opportuna conoscenza e norma delle SS.LL., si informa che, nell'intento di rendere più agile e sollecita la procedura dello scarto di atti d'archivio negli Uffici dipendenti dall'Amministrazione della Pubblica Sicurezza, è stato stabilito che le Commissioni di sorveglianza sugli Archivi delle Questure esercitino le

loro funzioni anche nei confronti dei Commissariati ed Uffici distaccati di Pubblica Sicurezza, che dalle Questure stesse dipendono, in conformità, del resto, alla prassi in precedenza seguita.

Per quanto riguarda poi gli uffici e comandi della Polizia stradale, della Polizia ferroviaria, della Polizia di frontiera, nonché gli uffici di Pubblica Sicurezza presso gli scali marittimi ed aerei, si avverte che la Direzione Generale della Pubblica Sicurezza, previa le debite intese, ha disposto con propria circolare n. 300/68092/97.14.1 del 2 febbraio 1967, di cui si allega copia, che per tali Uffici e Comandi trovi applicazione l'art. 27, 2° comma, del D. P. R. 30 settembre 1963, n. 1409, provvedendosi a costituire, ogni qual volta se ne ravvisi la necessità, apposite Commissioni di scarto.

Le SS.LL. sono, pertanto, pregate di uniformarsi alle disposizioni sopra indicate, fornendo al riguardo un cortese cenno di assicurazione.

PEL MINISTRO

A/34

Ministero dell'Interno
Direzione Generale degli Archivi di Stato
Divisione Affari Tecnici Archivistici

Circolare n. 46 / 67
Prot. n. 3.3268 / 8901.29

Roma, 22 giugno 1967

AL SOVRINTENDENTE ALL'ARCHIVIO
CENTRALE DELLO STATO
ROMA EUR

AI DIRETTORI DEGLI ARCHIVI DI STATO
LORO SEDI

AL DIRETTORE DELL'ARCHIVIO
CIRCONDARIALE STATO DI
PORDENONE

AI DIRETTORI DELLE SEZIONI DI
ARCHIVIO DI STATO
LORO SEDI

e p.c. AI SOVRINTENDENTI ARCHIVISTICI
LORO SEDI

OGGETTO: Commissioni di sorveglianza sugli archivi dei Comandi di Gruppo della Guardia di Finanza.

A parziale modifica di quanto comunicato con precedente circolare n. 68/66 del 9 novembre 1966, si rende noto che il Comando generale della Guardia di Finanza ha dato disposizione, con circolare n. 44522 del 5 aprile 1967, che anche presso i comandi di gruppo esterni alla sede dei comandi di Legione vengano costituite Commissioni di sorveglianza sugli archivi, e non già Commissioni di scarto.

Questo Ministero ha ritenuto di aderire a tale iniziativa, e pertanto, si invitano le SS.LL. a regolarsi in conseguenza per il futuro, restando inteso che le altre disposizioni di cui alla presente circolare n. 68/66 continuano ad avere piena validità.

PEL MINISTRO

A/35

Ministero dell'Interno
Direzione Generale degli Archivi di Stato
Divisione Affari Tecnici Archivistici

Circolare n. 60 / 67
Prot. n. 3.4652 / 8901.29

Roma, 5 settembre 1967

AL SOVRINTENDENTE ALL'ARCHIVIO
CENTRALE DELLO STATO
ROMA EUR

AI DIRETTORI DI ARCHIVIO DI STATO
LORO SEDI

AL DIRETTORE DELL'ARCHIVIO
CIRCONDARIALE DI STATO DI
PORDENONE

AI DIRETTORI DI SEZIONE DI
ARCHIVIO DI STATO
LORO SEDI

e p.c. AI SOVRINTENDENTI ARCHIVISTICI
LORO SEDI

AL CENTRO DI FOTORIPRODUZIONE,
LEGATORIA E RESTAURO DEGLI ARCHIVI DI STATO
ROMA

OGGETTO: Commissioni di sorveglianza sugli archivi delle Conservatorie dei
R.R. I.I.

A seguito di accordi intervenuti con lo scrivente Ufficio, il Ministero delle Finanze, con propria circolare n. 41 del 26 luglio u.s., che per migliore notizia si allega in copia, ha disposto che alle Conservatorie dei Registri Immobiliari venga applicata la disciplina prevista dall'art. 25 del D.P.R. 30.9.63 n. 1409, provvedendosi a costituire, presso ciascuna di esse, Commissioni di sorveglianza sugli archivi.

Con la medesima circolare, il predetto Dicastero ha altresì dato disposizioni

circa la composizione delle Commissioni stesse, con particolare riguardo alla qualifica che deve essere rivestita dal secondo membro.

Si pregano pertanto le SS.LL. di uniformarsi a quanto disposto con la circolare in questione, e di favorire un cortese cenno di riscontro.

PEL MINISTRO

A/36

Ministero dell'Interno
Direzione Generale degli Archivi di Stato
Divisione Affari Tecnici Archivistici

Circolare n. 80 / 67
Prot. n. 3.6910 / 8900.29

Roma, 29 dicembre 1967

AL SOVRINTENDENTE ALL'ARCHIVIO
CENTRALE DELLO STATO
ROMA EUR

AI DIRETTORI DI ARCHIVIO DI STATO
LORO SEDI

AL DIRETTORE DELL'ARCHIVIO
CIRCONDARIALE DI STATO DI
PORDENONE

AI DIRETTORI DELLE SEZIONI DI ARCHIVI DI STATO
LORO SEDI

e p.c. AI SOVRINTENDENTI ARCHIVISTICI
LORO SEDI

OGGETTO: Commissioni di sorveglianza sugli archivi degli Uffici giudiziari.

Il Ministero di Grazia e Giustizia ha comunicato la propria intenzione di prendere in esame, nei limiti delle dotazioni di bilancio, le richieste di costituzione delle Commissioni di sorveglianza sugli archivi degli Uffici giudiziari che perverranno a detto Ministero entro il prossimo trimestre del 1968.

Si pregano pertanto le SS.LL. di assumere le opportune iniziative presso gli Uffici giudiziari aventi sede nelle rispettive circoscrizioni affinché provvedano ad inoltrare, o a rinnovare al Dicastero di Grazia e Giustizia, entro il termine predetto, la richiesta per la costituzione delle Commissioni di sorveglianza, indicando altresì i nominativi dei funzionari che dovrebbero farne parte, ivi compreso il rappresentante dell'Amministrazione archivistica.

Si gradirà un cortese cenno di assicurazione.

PEL MINISTRO

A/37

Ministero dell'Interno
Direzione Generale degli Archivi di Stato
Divisione Affari Tecnici Archivistici

Circolare n. 1 / 68
Prot. n. 3.73 / 8901.19

Roma, 9 gennaio 1968

AL SOVRINTENDENTE ALL'ARCHIVIO
CENTRALE DELLO STATO
ROMA EUR

AI DIRETTORI DEGLI ARCHIVI DI STATO
LORO SEDI

AL DIRETTORE DELL'ARCHIVIO
CIRCONDARIALE DI STATO DI
PORDENONE

AI DIRETTORI DELLE SEZIONI DI
ARCHIVIO DI STATO
LORO SEDI

e p.c. AI SOVRINTENDENTI ARCHIVISTICI
LORO SEDI

AL CENTRO DI FOTORIPRODUZIONE, LEGATORIA
E RESTAURO DEGLI ARCHIVI DI STATO
ROMA

OGGETTO: Scarto dei fascicoli processuali penali delle Preture.

Questo Ministero, su conforme parere della Giunta del Consiglio Superiore degli Archivi, investita del problema circa l'opportunità o meno di autorizzare lo scarto dei fascicoli processuali penali delle Preture, ha stabilito in merito i seguenti criteri:

1) Potranno essere proposti per il macero, qualora le apposite Commissioni costituite ai sensi dell'art. 27 del D.P.R. 30.9.63, n. 1409, lo ritengano opportuno, i fascicoli processuali predetti, per il periodo anteriore al 1931, anno dell'en-

trata in vigore dell'attuale codice penale, e a partire da 10 anni dopo l'annessione al Regno d'Italia dei territori ove si trovano le Preture interessate allo scarto.

2) Le operazioni di cernita dovranno essere eseguite analiticamente, escludendo dall'invio al macero tutti quei fascicoli che possano presentare interesse storico anche locale, sia per la qualità delle persone implicate nel processo, sia per la natura di determinati reati, rispondenti a tipiche situazioni ambientali e sociali.

Ad esempio: dovranno essere esclusi dalle proposte di scarto i fascicoli riguardanti reati che presentino rilevanza politica, quale può riscontrarsi nei processi per sciopero, oltraggio a corpo politico, amministrativo o giudiziario, diffamazione, ingiuria, divulgazione di stampa clandestina, etc. Del pari dovranno essere conservati i fascicoli relativi a reati connessi con particolari fenomeni sociali o situazioni tipiche, anche transitorie, quali ad esempio sciacallismo, mafia, camorra, danneggiamento, etc.

3) Nei casi dubbi potrà essere fatto ricorso alla riproduzione microfotografica da effettuarsi, previa definizione degli appositi criteri tecnici generali, da parte della Commissione per la fotoriproduzione, secondo quanto disposto dall'art. 12, comma 4, lettera a, del D.P.R. 30 settembre 1963, n. 1409.

4) Particolari cautele dovranno essere adottate nel caso in cui, per la perdita totale o parziale di materiale documentario di altri uffici giudiziari vicini, gli atti delle Preture acquistino particolare valore, quale residua fonte documentaria per la storia locale dell'amministrazione della giustizia.

5) Si richiama, inoltre, l'attenzione delle SS.LL. sulla necessità, qualora si decida la conservazione di determinati fascicoli o serie di fascicoli rispondenti alle caratteristiche di cui sopra, di escludere dall'invio al macero i corrispondenti mezzi di corredo (registri, rubriche, etc.) necessari alla loro sollecita identificazione e ricerca.

Si resta in attesa di un cenno di assicurazione.

PEL MINISTRO

ALLEGATO

Minuta

ARCHIVIO DI STATO DI ROMA
DIREZIONE

Roma, 20 gennaio 1968

Protocollo n. 210 / VII.6.1

Risposta n. 3.73 / 8901.19 – Circ. 1/68 del 9 gennaio 1968

AL MINISTERO DELL'INTERNO DIREZIONE
GENERALE ARCHIVI DI STATO
DIV. AA. TT. ARCHIVISTICI
ROMA

OGGETTO: Scarto dei fascicoli processuali penali delle Preture.

Si assicura adempimento di quanto disposto nella circolare che si riscontra, mentre si fa presente che, in pratica, per le grandi preture (come quella di Roma) si dovrà conservare per intero il materiale documentario in oggetto, sembrando difficile che la commissione di scarto (e specialmente i rappresentanti in essa della Pretura) possa procedere ad un esame analitico, fascicolo per fascicolo, del materiale suddetto.

IL DIRETTORE

A/38

Ministero dell'Interno
Direzione Generale degli Archivi di Stato
Divisione Affari Generali e Coordinamento

Circolare n. 26 / 69
Prot. n. 1.1961 / 8907.3

Roma, 25 marzo 1969

AI SOVRINTENDENTI ARCHIVISTICI
LORO SEDI

AI DIRETTORI DEGLI ARCHIVI DI STATO
LORO SEDI

OGGETTO: Revisione generale del modulario degli stampati del Ministero dell'Interno.

A cura del Provveditorato Generale dello Stato è stata costituita una Commissione per la revisione del modulario degli stampati di questo Ministero, compresi quelli in uso presso gli organi decentrati. In tale sede, potrebbe essere disposta la modifica dei moduli non ritenuti più idonei nel testo o nel formato, ovvero l'abolizione di quelli che si ritenessero superati o di limitata utilizzazione, nonché l'adozione di nuovi moduli.

Allo scopo di fornire alla predetta Commissione utili indicazioni per il lavoro di revisione, si prega di voler comunicare il fabbisogno mensile per ciascun tipo degli stampati in uso presso i rispettivi uffici, menzionandone il numero del modello e la relativa utilizzazione. Il fabbisogno dovrà essere calcolato in rapporto alle richieste attualmente avanzate per l'assegnazione dei singoli tipi di stampati.

I Dirigenti degli istituti archivistici che ravvisassero l'utilità di promuovere qualche innovazione in sede di revisione del modulario, avranno cura di formulare proposte, trasmettendo – qualora la proposta concerna l'adozione di nuovi moduli – uno schema di essi, indicandone il fabbisogno mensile.

Nel segnalare l'urgenza della richiesta, si precisa che essa non riguarda gli stampati che vengono direttamente forniti da questa Direzione Generale per essere allegati a corredo della relazione annuale sull'attività svolta dagli istituti archivistici.

PEL MINISTRO

A/39

Ministero dell'Interno
Direzione Generale degli Archivi di Stato
Divisione Vigilanza Archivistica

Circolare n. 47 / 69
Prot. n. 4.2137 / 8767.RO.1.4

Roma, 21 luglio 1969

AI SOVRINTENDENTI ARCHIVISTICI
LORO SEDI

OGGETTO: Massimario di scarto degli atti d'archivio delle sedi periferiche dell'E.N.P.A.L.S.

La Giunta del Consiglio Superiore degli Archivi ha espresso parere favorevole alla integrale adozione del massimario di scarto degli atti delle sedi periferiche dell'E.N.P.A.L.S., già sottoposto alle SS.LL. con nota n. 966 / 8767.RO.1.4 dell'11.3.68, ritenendo congrui e adeguati i limiti massimi di conservazione stabiliti per i diversi tipi di atti presso gli archivi delle sedi compartimentali.

L'approvazione espressa dalla Giunta non esclude tuttavia che le SS.LL. – qualora ciò si renda opportuno in casi particolari, per l'eventuale insorgenza o accertamento di interesse storico in documenti proposti per lo scarto – non possano derogare ai limiti imposti generalmente dal massimario, stabilendo, per serie archivistiche o singoli atti ritenuti degni di ulteriore conservazione presso le sedi compartimentali dell'E.N.P.A.L.S., periodi di tempo diversi da quelli indicati nel massimario stesso.

PEL MINISTRO

A/40

Ministero dell'Interno
Direzione Generale degli Archivi di Stato
Divisione Vigilanza Archivistica

Circolare n. 58 / 69
Prot. n. 4.3575 / 8767.RO.1.10

Roma, 30 ottobre 1969

AI SOVRINTENDENTI ARCHIVISTICI
LORO SEDI

OGGETTO: Massimario di scarto degli atti d'archivio delle Casse Mutue Provinciali di Malattia per gli Artigiani.

La Federazione Nazionale delle Casse Mutue di Malattia degli Artigiani, accogliendo le proposte di modificazioni e suggerimenti forniti dalle SS.LL., ha approvato un nuovo massimario di scarto per gli archivi delle proprie sedi Provinciali, sul quale la Giunta del Consiglio Superiore degli Archivi si è favorevolmente pronunciata, sia per quanto concerne l'impostazione generale che i tempi di conservazione proposti per i singoli atti.

Si fa tuttavia presente al riguardo – come peraltro è già accaduto per consimili massimari di scarto di altri enti previdenziali, assistenziali e assicurativi – che l'approvazione di massima accordata dalla Giunta del Consiglio Superiore degli Archivi non è vincolante per la stretta osservanza dei limiti di tempo fissati nel massimario: le specifiche attribuzioni e competenze, nonché le finalità d'istituto degli organi di vigilanza consentono infatti ai Sovrintendenti di derogare ai limiti generalmente fissati per gli scarti, quando l'insorgenza o l'accertamento di particolare interesse storico in serie archivistiche o in singoli documenti, già proposti per l'eliminazione, ne rendano opportuna l'ulteriore conservazione, anche a tempo illimitato.

La predetta Federazione provvederà ad inviare alle SS.LL. due copie del massimario in oggetto.

Si prega di assicurare.

PEL MINISTRO

A/41

Ministero dell'Interno
Direzione Generale degli Archivi di Stato
Divisione Affari Tecnici Archivistici

Divisione Archivi moderni e documentazione

Circolare n. 18/70
Prot. n. 3.3713/8901.19(42)

Roma, 8 maggio 1970

AL SOVRINTENDENTE ALL'ARCHIVIO
CENTRALE DELLO STATO
ROMA EUR

AI DIRETTORI DI ARCHIVIO DI STATO
LORO SEDI

AI DIRETTORI DELLE SEZIONI DI
ARCHIVIO DI STATO
LORO SEDI

e p. c. AI SOVRAINTENDENTI ARCHIVISTICI
LORO SEDI

AL DIRETTORE DEL CENTRO DI FOTORIPRODUZIONE,
LEGATORIA E RESTAURO DEGLI ARCHIVI DI STATO
ROMA

OGGETTO: Scarto documentazione emigrazione italiana all'estero.

È stata prospettata a questo Ministero la necessità di conservare la documentazione relativa all'emigrazione italiana all'estero sia ai fini della ricerca storica, sia di quella genealogica.

Per corrispondere a tali richieste che potrebbero comportare anche la conservazione di atti di varia natura in precedenza destinati all'eliminazione, questo Ministero ha posto allo studio la questione e pertanto si rivolge all'attenzione delle SS. LL. perché invitino le Commissioni di sorveglianza a non includere per il momento la predetta documentazione nelle proposte di scarto, fino a che non venga assunta una decisione in merito da parte di questo Dicastero.

PEL MINISTRO

A/42

Ministero dell'Interno
Direzione Generale degli Archivi di Stato
Divisione Vigilanza Archivistica

Circolare n. 16 / 71
Prot. n. 4.425 / 8766.A

Roma, 20 marzo 1971

AI SOVRINTENDENTI ARCHIVISTICI
LORO SEDI

e p.c. AI COMMISSARI DEL GOVERNO
NELLE REGIONI
LORO SEDI

AL VICE COMMISSARIO DEL GOVERNO
NELLA REGIONE TRENINO ALTO - ADIGE
BOLZANO

AL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE DI
COORDINAMENTO NELLA VALLE D'AOSTA
AOSTA

AI PREFETTI DELLA REPUBBLICA
LORO SEDI

AL VICE PREFETTO DIRIGENTE L'UFFICIO
DISTACCATO DI PREFETTURA
ORISTANO

OGGETTO: Vigilanza sugli archivi degli enti locali.

Con l'entrata in vigore dell'ordinamento delle Regioni a Statuto ordinario, così come è già avvenuto per le Regioni a Statuto speciale, il controllo sugli atti degli Enti locali viene trasferito dalla competenza della Prefettura agli appositi organi regionali. Questo trasferimento induce a porre in rilievo che, anche in base a quanto già previsto con la norma dell'art. 56 del D.P.R. 30 settembre 1963, n. 1409, la materia archivistica non è compresa tra le competenze devolute all'Ente regione. Pertanto restano inalterati i compiti istituzionali delle Sovrin-

tendenze archivistiche relativi alla vigilanza sugli archivi degli enti locali, per ciò che concerne in special modo il nulla osta da apporre sulle proposte di scarto ai sensi dell'art. 35 del citato D.P.R. n. 1409.

L'intervento del Sovrintendente archivistico, che ha un carattere eminentemente tecnico, è perciò esclusivo e non trasferibile ad altra autorità e va esercitato assiduamente, così come per il passato, ai fini della salvaguardia, della conservazione e dell'utilizzazione scientifica del patrimonio archivistico degli Enti locali.

Tanto per opportuna norma delle SS.LL.

PEL MINISTRO

A/43

Ministero dell'Interno
Direzione Generale degli Archivi di Stato
Servizio Affari Tecnici Archivistici

Divisione Archivi Moderni e Documentazione

Circolare n. 38 / 71
Prot. n. 3.9304 / 8905.3

Roma, 9 settembre 1971

AL SOVRINTENDENTE ALL'ARCHIVIO
CENTRALE DELLO STATO
ROMA EUR

AI SOVRINTENDENTI ARCHIVISTICI
LORO SEDI

AI DIRETTORI DI ARCHIVIO DI STATO
LORO SEDI

AI DIRETTORI DELLE SEZIONI DI ARCHIVIO DI STATO
LORO SEDI

e p.c. AL CENTRO DI FOTORIPRODUZIONE,
LEGATORIA E RESTAURO DEGLI ARCHIVI DI STATO
ROMA

OGGETTO: Trasferimento alle Regioni di atti di archivio degli uffici statali.

Questo Ministero, allo scopo di pervenire all'adozione di una soluzione di carattere generale per il trasferimento di atti di archivio degli uffici statali alle Regioni, in correlazione col passaggio alle stesse di funzioni statali, ha assunto le opportune iniziative per una normativa di carattere generale, anche per corrispondere alle esigenze da varie parti prospettate.

A tal fine è stato predisposto uno schema di decreto, attualmente in corso di esame nelle sedi competenti.

Nelle more si ritiene opportuno di comunicare l'unita circolare trasmessa sull'argomento dalla Direzione generale degli affari generali e del personale di

questo Ministero, affinché le SS.LL. possano prenderne nota e regolarsi in conformità.

Si prega di assicurare.

PEL MINISTRO

ALLEGATO

Ministero dell'Interno ***Direzione Generale degli Affari Generali e del Personale***

Serv. AA. GG. – Div. 1° – Sez. 1°

Circolare n. 71
Prot. n. M / 3302

Roma, 28 luglio 1971

AI PREFETTI DELLA REPUBBLICA CON SEDE
NELLE REGIONI A STATUTO ORDINARIO
LORO SEDI

e p.c. AL COMMISSARIO DELLO STATO NELLA
REGIONE SICILIANA
PALERMO

AL COMMISSARIO ED AL VICE COMMISSARIO
DEL GOVERNO NELLA REGIONE TRENINO ALTO – ADIGE
TRENTO – BOLZANO

AL RAPPRESENTANTE DEL GOVERNO
NELLA REGIONE SARDA
CAGLIARI

AL COMMISSARIO DEL GOVERNO
NELLA REGIONE FRIULI – VENEZIA GIULIA
TRIESTE

AI COMMISSARI DEL GOVERNO
NELLE REGIONI A STATUTO ORDINARIO
LORO SEDI

PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE DI
COORDINAMENTO NELLA VALLE D'AOSTA
AOSTA

AI PREFETTI DELLA REPUBBLICA
CON SEDE NELLE REGIONI A STATUTO SPECIALE
LORO SEDI

AL VICE PREFETTO DIRIGENTE L'UFFICIO
DISTACCATO DI PREFETTURA
ORISTANO

OGGETTO: Trasferimento alle Regioni di atti di archivio degli Uffici statali.

A seguito della recente istituzione delle Regioni a statuto ordinario, si è posta l'esigenza del trasferimento di atti di archivio degli Uffici statali alla Regioni, in correlazione al passaggio alle stesse di funzioni statali.

Al fine di disciplinare adeguatamente ed organicamente la delicata materia ed evitare iniziative isolate, che, in passato, hanno fatto registrare alcuni inconvenienti in sede di passaggio degli atti agli uffici delle Regioni a statuto speciale, è stato elaborato un apposito complesso di norme, da emanarsi con decreto legislativo, sulla base della delega conferita al Governo con Legge 16 maggio 1970, n. 281.

Nelle more del perfezionamento del relativo testo normativo, si ritiene di partecipare, per estratto, qui di seguito, alle SS.LL. taluni criteri informativi dell'anzidetto schema di provvedimento, perché, nell'ambito della rispettiva competenza, vengano tenuti presenti in occasione del passaggio alle Regioni delle funzioni di controllo sugli atti degli enti locali – e, analogamente, in sede di trasferimento di successive, eventuali altre funzioni – ed al fine dell'esercizio delle relative attività:

1) Le Prefetture rimetteranno, agli Organi regionali, i soli atti e documenti, relativi alle funzioni trasferite, che concernano affari non ancora esauriti, ovvero relativi a questioni o disposizioni di massima, inerenti a dette funzioni.

Nell'eventualità che gli atti e documenti relativi a questioni o disposizioni di massima conservino interesse anche per gli Uffici cedenti, essi dovranno essere conservati presso le Prefetture e sostituiti, presso le Regioni, con le rispettive copie conformi;

2) Le Prefetture trasmetteranno, altresì, ai competenti Organi regionali di controllo, una volta insediati, gli atti e i documenti (quali statuti, regolamenti, decreti di riconoscimento, ecc.) occorrenti per l'esercizio del controllo sui provvedimenti degli enti locali – fatto salvo quanto previsto al secondo comma del precedente numero 1);

3) Ovviamente sarà subito curata la trasmissione, a detti organi, di quei provvedimenti sui quali l'attività di controllo non sia stata ancora esercitata.

Per quanto attiene, invece, agli atti e documenti concernenti provvedimenti sui quali l'attività di controllo si sia già esaurita, gli stessi qualora ve ne sia la necessità, potranno essere trasmessi in copia, su richiesta degli organi regionali di controllo;

4) In occasione della cessione alle Regioni – sotto qualsiasi forma – di atti e documenti, dovranno essere redatti, in triplice esemplare, appositi elenchi descrittivi, rispettivamente da conservarsi presso l'Amministrazione cedente e cessionaria e da inviarsi alla Sovrintendenza Archivistica territoriale competente;

5) Per quanto riguarda i documenti relativi agli affari esauriti da oltre quaranta anni, preme richiamare l'obbligo di versamento degli stessi ai competenti Archivi di Stato, previe le operazioni di scarto da effettuarsi, secondo le modalità stabilite dagli art. 23, 25 e 27 del D.P.R. 30 settembre 1963, n. 1409, da parte delle apposite Commissioni.

Come può rilevarsi, trattasi di disposizioni intese a limitare il passaggio alle Regioni dei soli atti e documenti strettamente necessari all'esercizio delle funzioni loro attribuite, e ciò in primo luogo al fine di salvaguardare il patrimonio archivistico dello Stato, e secondariamente ad evitare alle Regioni medesime inutili oneri di deposito e conservazione di materiale documentaristico.

Si gradirà un cortese cenno di assicurazione ed adempimento.

Le Prefetture aventi sede nelle Regioni a statuto speciale, alle quali la presente viene indirizzata per conoscenza, vorranno del pari attenersi alle disposizioni che precedono per il caso che si presentassero localmente situazioni analoghe a quelle avanti ipotizzate o che, comunque, pervenissero loro nuove richieste di atti o documenti da parte delle Regioni.

PEL MINISTRO
Spasiano

A/44

Ministero dell'Interno
Direzione Generale degli Archivi di Stato
Servizio Affari Tecnici Archivistici

Divisione Archivi Moderni e Documentazione

Circolare n. 1 / 72
Prot. n. 3.9 8901-19 (49)

Roma, 3 gennaio 1972

AL SOVRINTENDENTE ALL'ARCHIVIO
CENTRALE DELLO STATO
ROMA EUR

AI DIRETTORI DI ARCHIVIO DI STATO
LORO SEDI

AI DIRETTORI DELLE SEZIONI DI
ARCHIVIO DI STATO
LORO SEDI

e p.c. AI SOVRINTENDENTI ARCHIVISTICI
LORO SEDI

OGGETTO: Scarto elaborati d'esame conservati presso gli istituti scolastici.

Il R. D. 4 maggio 1925, n. 653, agli artt. n. 13 e 101, fissa la durata del periodo di conservazione: a) dei documenti prodotti da alunni e candidati per l'iscrizione a vari tipi di scuola e per l'ammissione ad esami; b) degli elaborati delle prove scritte, grafiche e pratiche di qualsiasi esame, compreso perciò quello di maturità.

I documenti di cui alla lettera a) sono conservati in archivio per almeno sei anni dalla cessazione dell'appartenenza all'istituto o dell'iscrizione all'esame; gli elaborati di cui alla lettera b) sono conservati, invece, "per l'anno scolastico successivo a quello in cui l'esame si è svolto" (art. 101 - ultimo comma).

Attesa la necessità della osservanza della vigente legislazione archivistica, pur nell'esigenza di evitare gli inconvenienti di ordine pratico cagionati dalla prolungata conservazione, questo Ministero, d'intesa con il Dicastero della Pubblica Istruzione, ha concordato una procedura di scarto alquanto semplificata che eviterà intralci pregiudiziali al corretto e celere andamento del servizio.

Si dispone, pertanto, che l'esame e la valutazione degli atti sopra descritti, alle scadenze indicate dal R. D. n. 653 citato, siano demandati, ai fini dello scarto, alle Commissioni di sorveglianza, normalmente costituite in seno al Provveditorato agli studi, sulla base di appositi elenchi predisposti dagli istituti scolastici.

Tale procedura evita di dover costituire, come prevede l'art. 27 della citata legge archivistica, tante commissioni di scarto per quanti sono gli istituti scolastici esistenti in ciascuna provincia.

Inoltre le SS. LL. sono delegate ad emanare apposita e definitiva autorizzazione di scarto per le proposte che, limitatamente alla documentazione sopraccitata, saranno loro inoltrate dalle Commissioni di sorveglianza costituite presso i Provveditorati agli studi, sempre che, beninteso, le suddette proposte siano state adottate all'unanimità e non siano intervenuti particolari motivi che consiglino una più lunga conservazione.

Si prega di dare cortese cenno di assicurazione.

PEL MINISTRO

A/45

Ministero dell'Interno
Direzione Generale degli Archivi di Stato
Servizio Affari Tecnici Archivistici

Divisione Archivi Moderni e Documentazione

Circolare n. 13 / 72
Prot. n. 3.3269 / 8901.19(5)

Roma, 11 marzo 1972

AL SOVRINTENDENTE ALL'ARCHIVIO CENTRALE DELLO STATO
ROMA EUR

AI DIRETTORI DI ARCHIVIO DI STATO
LORO SEDI

AI DIRETTORI DELLE SEZIONI DI
ARCHIVIO DI STATO
LORO SEDI

e p.c. AI SOVRINTENDENTI ARCHIVISTICI
LORO SEDI

AL DIRETTORE DEL CENTRO DI FOTORIPRODUZIONE
LEGATORIA E RESTAURO DEGLI ARCHIVI DI STATO
ROMA

OGGETTO: Ordinamento degli archivi degli uffici di pubblica sicurezza.

Si trasmette il testo del nuovo ordinamento degli archivi degli uffici di pubblica sicurezza adottato in via sperimentale ⁸.

Si richiama l'attenzione delle SS.LL. sulla necessità di un esame particolareggiato delle istruzioni, sia dal punto di vista teorico, sia per la effettiva utilizzazione pratica di esse.

⁸ Il testo del citato ordinamento non può essere qui riportato per ragioni di spazio, ma è agevolmente reperibile. Varie copie sono conservate presso l'Archivio di Stato di Roma, nei fascicoli delle relative Commissioni di sorveglianza.

Si ricorda, inoltre, che in ogni caso rimane nella competenza delle commissioni di sorveglianza la possibilità di proporre per lo scarto prima del versamento, dopo accurato studio, anche la documentazione classificata di carattere permanente, o, al contrario, di conservare quella definita temporanea.

Su tali argomenti e su tutte le istruzioni, si resta in attesa del circostanziato e dettagliato parere delle SS.LL. che dovrà essere espresso entro l'anno corrente, dopo un periodo di sperimentazione delle istruzioni in questione, anche al fine di trarre conclusioni definitive da sottoporre al parere della Giunta del Consiglio superiore degli archivi.

PEL MINISTRO

A/46

Ministero dell'Interno
Direzione Generale degli Archivi di Stato
Servizio Affari Tecnici Archivistici

Divisione Archivi Moderni e Documentazione

TELEGRAMMA

15 marzo 1972

DIRETTORI ARCHIVI DI STATO

ARCHIVI STATO 8901. 19/3. 3474. ALT PER ESIGENZE CONNESSE ORGANIZZAZIONE ELEZIONI POLITICHE PRETURE SONO STATE AUTORIZZATE VIRGOLA IN VIA ECCEZIONALE VIRGOLA INVIARE MACERO PLICHI CONTENENTI SCHEDE VALIDE VOTATE PER ELEZIONE CAMERA DEPUTATI ET SENATO REPUBBLICA ANNO 1968 VIRGOLA SENTITO PARERE PREVENTIVO SIGNORIE LORO PUNTO ATTENDESI ASSICURAZIONE PUNTO PEL MINISTRO

A/47

Ministero dell'Interno
Direzione Generale degli Archivi di Stato
Servizio Affari Tecnici Archivistici

Divisione Archivi Moderni e Documentazione

TELEGRAMMA

20 aprile 1972

DIRETTORI ARCHIVI DI STATO

ARCHIVI STATO 8901.19/3 ALT SEGUITO TELEGRAMMA 8901.19/3.3474
DEL 15 MARZO SCORSO PRECISASI CHE AUTORIZZAZIONE PROCEDURA
ECCEZIONALE SCARTO PRESSO PRETURE DEL MATERIALE RELATIVO ELEZIO-
NI POLITICHE GENERALI 1968 INTENDESI ESTESA AT PLSCHI CONTENENTI
SCHEDE AVANZATE VIRGOLA PLSCHI CONTENENTI TAGLIANDI CERTIFICATI
ELETTORALI NONCHÉ PLSCHI CONTENENTI LISTE SEZIONALI PUNTO
ATTENDESI ASSICURAZIONE PUNTO PEL MINISTRO

A/48

Ministero dell'Interno
Direzione Generale degli Archivi di Stato
Servizio Affari Generali e Coordinamento

Circolare n. 33 / 72
Prot. n. 1.5727 / 8903.1

Roma, 15 luglio 1972

AL SOVRINTENDENTE ALL'ARCHIVIO CENTRALE DELLO STATO
ROMA EUR

AI SOVRINTENDENTI ARCHIVISTICI
LORO SEDI

AI DIRETTORI DEGLI ARCHIVI DI STATO
LORO SEDI

AL DIRETTORE DEL CENTRO DI FOTORIPRODUZIONE
LEGATORIA E RESTAURO DEGLI ARCHIVI DI STATO
ROMA

e p.c. AI DIRETTORI DELLE SEZIONI
DI ARCHIVIO DI STATO
LORO SEDI

OGGETTO: Modifica di alcuni articoli delle Istruzioni Generali sui servizi del Tesoro.

Si trasmette, per conoscenza e norma, copia del decreto del Ministero del Tesoro n. 220326 del 5 aprile 1972, col quale sono state apportate modifiche agli articoli 145, 182, 183, 188, 189, 194, 212, 214, 216 e 217 del Primo Libro delle Istruzioni Generali sui Servizi del Tesoro, approvato con decreto ministeriale 15 settembre 1967.

PEL MINISTRO

ALLEGATO

Il Ministro del Tesoro

Direzione Generale del Tesoro N. 220326

VISTO il R.D. 18/11/1923, n. 2440, contenente disposizioni sull'Amministrazione del Patrimonio e sulla Contabilità Generale dello Stato e successive modificazioni;

VISTI gli articoli 644 e 646 del Regolamento per la Amministrazione del Patrimonio e per la Contabilità Generale dello Stato, approvato con R.D. 23/5/1924, n. 827;

VISTO il D.M. 15/9/1967, col quale è stato approvato il Primo Libro del nuovo testo delle Istruzioni Generali sui servizi del Tesoro;

RAVVISATA la necessità di procedere alla modifica degli articoli 145, 182, 183, 188, 189, 194, 212, 214, 216 e 217 dello stesso Primo Libro, ai fini dell'aggiornamento delle disposizioni in armonia con le sopravvenute norme legislative e del conseguimento di una migliore disciplina dei servizi;

SENTITA in merito la Commissione di cui al Decreto Ministeriale 2/1/1972 in corso di registrazione incaricata della rielaborazione del testo delle Istruzioni Generali sui servizi del Tesoro;

DECRETA

Art. 1

Il 2° e 3° comma dell'art. 145 sono modificati come segue:

“Nella parte dello scarico devono essere tenuti in evidenza, nelle apposite colonne, l'importo dei titoli stralciati, quello netto rimborsato alla Posta mediante rilascio di quietanza di contabilità speciale e gli estremi della quietanza stessa.

Il registro si chiude mensilmente, aggiungendo all'importo dei versamenti ricevuti nel mese quello dei versamenti non rimborsati alla fine del mese precedente e deducendo dal totale così ottenuto quello dei rimborsi effettuati e dei titoli stralciati, allo scopo di determinare l'importo dei versamenti da rimborsare”.

Art. 2

Il testo dell'art. 182 è sostituito dal seguente:

La Direzione Provinciale del Tesoro provvede:

A) per quanto riguarda l'ordinazione primaria della spesa

1) in materia di pensioni ordinarie:

Art. 22 D.P.R. 30 giugno 1955, n. 1544 – alla concessione definitiva delle pensioni di reversibilità a favore dei familiari dei dipendenti statali deceduti in stato di quiescenza

Art. 1 legge 12 agosto 1962, n. 1290 – all'attribuzione a favore dei titolari di pensione o assegno privilegiato di prima categoria, gravanti sul bilancio dello Stato, (con esclusione dei titolari di pensioni a carico dell'Azienda ferroviaria) dell'assegno annuo, a titolo d'integrazione, per la moglie e per i figli a carico, previsto dall'art. 7 della legge 25 febbraio 1971, n. 95

2) in materia di pensioni di guerra:

Legge 18 marzo 1968, n. 313

- alla concessione dell'assegno di previdenza ai mutilati ed invalidi di guerra ascritti alle categorie dalla 2^a all' 8^a nonché alle vedove, agli orfani maggiorenni inabili, ai genitori ed ai collaterali dei caduti (artt. 20, 46, 54, 60,65, e 66);
- alla concessione dell'assegno di incollocamento ai mutilati e invalidi di guerra delle categorie dalla 2^a alla 8^a (art. 22);
- all'attribuzione dell'aumento di integrazione per la moglie e i figli a favore degli invalidi di 1^a cat. (art. 24 modificato dall'art. 6 della legge 28.7.1971, n. 585);
- alla concessione dell'indennità di ricovero agli invalidi minori, ammessi in Istituti di rieducazione e qualificazione, da devolvere direttamente all'Opera Nazionale Invalidi di Guerra (art. 30);
- alla liquidazione dell'assegno integratore agli invalidi di guerra che siano stati ufficiali in servizio permanente effettivo, sottufficiali o militari di carriera e a quelli già in servizio civile presso le Amministrazioni dello Stato o altro ente pubblico cessati dal servizio stesso senza diritto a trattamento di quiescenza; nonché alla reversibilità di detto beneficio a favore della vedova e degli orfani (artt. 34 e 45);
- alla concessione del trattamento speciale e, successivamente, della pensione di guerra alla vedova e ai figli di invalidi di 1^a categoria (art. 43);
- alla liquidazione del capitale alla vedova di guerra che passi a nuove nozze art.47);
- alla concessione dell'aumento tabellare alla vedova, ai genitori, ai collaterali e assimilati di militari o di civili, al compimento del 65° anno di età, ovvero anteriormente qualora siano divenuti inabili a qualsiasi lavoro proficuo (artt. 48, 70 e 74);
- all'attribuzione in favore della vedova, titolare di pensione di guerra, dell'integrazione per ciascuno orfano compartecipe (art. 49);
- alla ripartizione della pensione tra vedova e orfani nel caso che questi vivano separati (art. 56);
- alla devoluzione e accrescimento della pensione vedovile e delle quote degli orfani a favore dei superstiti, nel caso di perdita del diritto a pensione da parte della vedova o degli orfani (art. 58);
- alla concessione del trattamento pensionistico nella misura intera ai genitori già in godimento di pensione speciale, quando venga a cessare il diritto da parte del coniuge e dalla prole del caduto (art. 70);
- al consolidamento della pensione di guerra tra genitori in caso di morte di

uno di essi e alla devoluzione a favore dei collaterali ove entrambi i genitori vengano a mancare (art. 76);

– alla devoluzione del trattamento pensionistico di guerra a favore dei congiunti nei casi in cui l'invalido ne abbia perduto il diritto per reati militari (art. 103);

3) per gli assegni annessi alle decorazioni al valor militare:

Art. 1 legge 12 agosto 1962, n. 1290 e artt. 80, 81 della legge 18 marzo 1968, n. 313

– alla liquidazione degli assegni annessi alle decorazioni al valor militare, compresi quelli di reversibilità, posti a carico del Tesoro, previsti dai decreti – legge 10 febbraio 1918, n. 264, 7 aprile 1918, n. 644 e successive modificazioni;

4) per l'assegno annuo vitalizio agli ex combattenti delle guerre 1914/1918 e precedenti:

Art. 5 legge 18 marzo 1968, n. 263

– alla liquidazione dell'assegno annuo vitalizio, non reversibile, a favore degli ex combattenti nelle FF. AA. italiane, insigniti dell'Ordine di Vittorio Veneto e degli appartenenti all'ex esercito austro ungarico divenuti cittadini italiani per annessione.

I provvedimenti adottati per le sopra elencate materie sono soggetti a controllo preventivo.

B) per quanto riguarda l'ordinazione secondaria della spesa:

– a disporre il pagamento – in base ai ruoli – delle pensioni ordinarie civili e militari, delle pensioni di guerra e degli altri assegni fissi del genere a carico dello Stato, nonché delle pensioni e degli assegni fissi continuativi a carico del Fondo per il Culto, delle Casse pensioni amministrate dalla Direzione Generale degli Istituti di Previdenza, delle Ferrovie dello Stato e delle altre amministrazioni congeneri (Monopoli di Stato, Azienda Postale Telegrafica e Telefonica, Azienda Nazionale Autonoma delle Strade, Ente Nazionale di Previdenza e Assistenza per Dipendenti Statali, Istituto Nazionale Assistenza Dipendenti Enti Locali).

Provvede inoltre:

Art. 5 legge 27 maggio 1959, n. 324 e art. 1 legge 5 febbraio 1968, n. 85

– all'attribuzione delle quote di aggiunta di famiglia a favore dei titolari di pensione ordinarie a carico dello Stato e delle Aziende e Amministrazione autonome di Stato e delle Casse pensioni amministrate dagli Istituti di Previdenza;

Artt. 53 e 59 legge 18 marzo 1968, n. 313

– alla concessione, in via provvisoria, del trattamento pensionistico di Guerra a favore, delle vedove e degli orfani invalidi, titolari di pensione o assegno dalla 2^a all' 8^a categoria;

Art. 28 D.P.R. 30 giugno 1955, n. 1544

– al rilascio del duplicato dei certificati di iscrizione di pensione smarriti, distrutti, sottratti o resi inservibili;

Art. 57 legge 18 marzo 1968, n. 313

– all'esecuzione delle ordinanze del giudice tutelare

Artt. 28 e 79 legge 18 marzo 1968, n. 313 e Art. 11 legge 28 luglio 1971, n. 585

– alla concessione dell'indennità speciale annua a favore dei mutilati e invalidi di guerra e dei titolari di pensione indiretta di cui alle tabelle G, I, L, M, O, S, T;

Artt. 13 e 14 legge 18 marzo 1968, n. 313

– alla rinnovazione, in via provvisoria, degli assegni rinnovabili delle categorie dalla 2^a all'8^a e alla proroga dell'assegno in corso di rinnovazione;

Art. 5 legge 18 marzo 1968, n. 263

– alla liquidazione di una annualità agli aventi diritto in caso di morte del titolare dell'assegno vitalizio spettante agli ex combattenti delle guerre 1914/18 e precedenti;

Art. 2 legge 12 agosto 1962, n. 1290

– al rilascio di certificazioni per comprovare il godimento di trattamento di pensione di guerra e di pensione privilegiata ordinaria;

– al rilascio dei libretti ferroviari per la concessione speciale VIII prevista dall'ordinamento ferroviario a favore dei grandi invalidi di guerra;

– all'istruttoria delle richieste intese a prendere visione degli assegni di conto corrente postale di serie speciale, emessi col sistema meccanografico previsto dalla legge 3 febbraio 1951, n. 38, già prodotti in contabilità*.

Art. 3

L'articolo 183 è modificato come segue:

La Direzione provinciale del Tesoro cura:

A) con provvedimenti soggetti a controllo preventivo:

– la restituzione di somme indebitamente affluite all'Erario in conto entrate del Tesoro;

B) con provvedimenti non soggetti a controllo preventivo:

– gli accertamenti e gli adempimenti in genere per la riscossione delle entrate del Tesoro, fermo restando il compito della Ragioneria Provinciale dello Stato per la prenotazione delle entrate stesse nelle proprie scritture, nonché per la determinazione, alle prestabilite scadenze e a fine esercizio, delle partite insolute;

– il recupero dei crediti erariali accertati in dipendenza di indebiti pagamenti effettuati sui ruoli di spesa fissa, con facoltà di concedere rateizzazioni, a richiesta degli interessati.

* Le direzioni provinciali del Tesoro, per la richiesta in visione degli assegni di conto corrente postale seguono, in quanto applicabile, la procedura prevista dal precedente articolo 158 delle presenti Istruzioni, riguardante i titoli di spesa estinti e prodotti in contabilità dalle Sezioni di tesoreria provinciale. Gli assegni richiesti possono anche essere trasmessi, per le successive operazioni, alla coesistente Direzione provinciale delle poste e delle telecomunicazioni la quale, poi, nel restituire gli assegni alla Direzione provinciale del tesoro, deve rendere note le risultanze delle indagini effettuate su di essi.

Art. 4

L'articolo 188 è così modificato:

La Direzione Provinciale del Tesoro provvede:

- agli adempimenti per la fornitura delle divise al personale appartenente alla carriera ausiliaria in servizio presso gli uffici periferici delle Amministrazioni dello Stato;
- all'espletamento delle gare per la concessione dell'appalto dei servizi di manutenzione delle macchine per scrivere e da calcolo in dotazione agli uffici statali provinciali e alla stipulazione, per conto del Provveditorato Generale dello Stato, dei relativi contratti nonché a disporre il pagamento delle fatture concernenti la manutenzione delle suddette macchine.

I contratti e i processi verbali di aggiudicazione degli appalti sono ricevuti da un funzionario designato quale ufficiale rogante, giusta l'art. 95 del Regolamento per l'Amministrazione del Patrimonio e per la Contabilità Generale dello Stato.

Art. 5

L'articolo 189 è modificato come segue: Rientrano nella competenza della Direzione Provinciale del Tesoro:

D.P.R. 30 giugno 1955, n. 1544

- le attribuzioni previste dagli artt. 470, 471, e 473 del R.C.G.S. in ordine ai provvedimenti riflettenti l'emissione dei duplicati dei titoli di spesa smarriti o distrutti, emessi dalle Direzioni Provinciali del Tesoro e dagli altri ordinatori secondari della spesa;
- Art. 8 legge 12 agosto 1962, n. 1290,
- le attribuzioni per il prelievo presso i tesoriери degli enti che abbiano contratto mutui con la Cassa Depositi e Prestiti, garantiti dallo Stato, delle somme corrispondenti alle annualità di ammortamento scadute e non versate;
- il rilascio dei documenti ferroviari per la concessione speciale "C", prevista dall'ordinamento ferroviario, a favore del personale dipendente dalla Direzione Provinciale del Tesoro e dei titolari di pensione ordinaria diretta, indiretta e di reversibilità, a carico del bilancio del Ministero del tesoro, con esclusione dei pensionati della Ragioneria Generale dello Stato.

Art. 6

L'articolo 194 è così modificato: D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, artt. 153, 154, 156 e 157.

Il Direttore rappresenta l'amministrazione ed è responsabile del buon andamento dell'Ufficio e del coordinamento dei vari servizi fra loro. Egli vigila sull'esatto adempimento degli obblighi di servizio di ciascun dipendente.

Detti obblighi vanno analiticamente stabiliti, quando abbiano carattere di continuità, con apposito ordine di servizio. Nell'assegnazione dei compiti a ciascun impiegato deve tenersi presente la necessità di procedere, nei limiti delle

possibilità, all'avvicendamento del personale nei vari servizi d'istituto, al precipuo scopo di favorirne la formazione professionale.

Art. 7

L'ultimo comma dell'art. 212 è così modificato: È da evitare la giacenza, nella cassaforte, di somme liquide di notevole importo; in particolare quelle costituenti il fondo per le spese d'ufficio ed eccedenti le immediate necessità debbono essere versate nel conto corrente postale intestato al direttore *pro-tempore* dell'ufficio; le competenze spettanti al personale, riscosse con delega e non potute corrispondere ai titolari, possono essere conservate in contanti ovvero, se trattasi di importo di una certa entità, convertite in assegni rilasciati da Istituti di credito, assegni che vanno muniti della clausola di non trasferibilità qualora debbano essere inviati all'intestatario a mezzo posta.

Art. 8

L'articolo 214 è modificato come segue:

La direzione Provinciale del Tesoro tiene i seguenti registri e le corrispondenti scritture:

A) per i servizi delle pensioni e delle altre spese fisse:

- 1) registro mod. 88 C.G. per il carico e lo scarico dei ruoli delle pensioni civili e militari gravanti sul bilancio dello Stato, delle pensioni a carico di altri Enti e degli assegni vitalizi ai combattenti delle guerre 1914/18 e precedenti;
- 2) registro mod. R. 45 per il carico e lo scarico dei ruoli delle pensioni a carico dell'Amministrazione delle Ferrovie dello Stato;
- 3) registro mod. 88-bis C.G. per il carico e lo scarico dei ruoli delle pensioni di guerra;
- 4) registro mod. S.M. 505 per il carico e lo scarico di pensione emessi dalla Direzione Generale degli Istituti di Previdenza;
- 5) registro mod. 86-87 C.G. per il carico e lo scarico dei ruoli di spesa fissa non riguardanti le pensioni;
- 6) registro mod. 230-bis T. per la prenotazione e lo scarico degli ordini di pagamento, non meccanizzati, delle spese fisse;
- 7) registro mod. 83-84 C.G. per l'annotazione delle somme dovute all'Erario o a creditori vari, trattenute su stipendi, pensioni e assegni congeneri e dei relativi versamenti;
- 8) registro mod. 248 T. per l'annotazione delle ritenute sugli stipendi, pensioni ed altri assegni fissi personali e dei relativi versamenti periodici;
- 9) registro mod. 248 T. (adattato) per l'annotazione delle ritenute del contributo a favore dell'Istituto "G. Kirner". Le Direzioni Provinciali del Tesoro, sedi di Centro Meccanografico, tengono altresì il registro di raccolta degli elenchi dei versamenti delle ritenute predette operate sulle normali rate di stipendio corrisposte con titoli meccanizzati;
- 10) registro per l'annotazione delle pensioni di guerra i cui titolari, braccianti

- agricoli, beneficiano dell'assegno d'incollocamento;
- 11) registro per l'elencazione delle partite di pensione a favore di interdetti, e a favore di titolari tenuti a corrispondere quote di alimenti, per gli accertamenti circa la loro esistenza in vita;
 - 12) registro per l'elencazione dei pensionati che riscuotono mediante procuratore o a mezzo di conto corrente postale;
 - 13) registro delle pensioni di reversibilità volturate d'ufficio a favore di madri vedove di militari deceduti per fatti di guerra;
 - 14) registro scadenario delle pensioni e degli assegni temporanei;
 - 15) registro scadenario degli aumenti periodici di stipendio o di retribuzione;
 - 16) registro scadenario per l'annotazione delle variazioni da apportare alle partite di spesa fissa;
 - 17) registro partitario mod. 59 F.C. dei ruoli di spesa fissa a carico del fondo per il culto;
 - 18) registro per la copia dei rilievi della Corte dei Conti e delle altre Amministrazioni centrali;
 - 19) registro per l'annotazione delle dichiarazioni per il rilascio dei buoni C.I.P.S. ai pensionati;
 - 20) registro mod. S.M. 13 di carico degli assegni di conto corrente postale di serie speciale emessi;
 - 21) registro mod. S.M. 16 degli assegni di conto corrente di serie speciale pagati;
 - 22) registro rilievi mod. S.M. 30 per il riscontro dei modd. S.M. 14, 43 e 52;
 - 23) registri modd. S.M. 42 e 48 per la prenotazione dei titoli di spesa emessi per il pagamento degli stipendi e delle altre spese fisse;
- B) per il servizio delle entrate del Tesoro:
- 24) registro partitario mod. 279 – bis T. per il carico e lo scarico dei bollettari degli inserti assegnati annualmente a ciascun Comune per la riscossione del diritto di macellazione di bovini;
 - 25) registro mod. 293 T. delle ordinanze di reparto delle spese anticipate dallo Stato per il mantenimento degli indigenti inabili al lavoro;
 - 26) registro mod. 296 T. per il carico e lo scarico delle delegazioni a garanzia dei crediti del Tesoro ratizzati;
 - 27) registro partitario dei crediti erariali in corso di recupero accertati su partite chiuse di spesa fissa;
 - 28) registro delle procedure esecutive instaurate per il recupero delle entrate del Tesoro;
- C) per il servizio di riscossione dei contributi di spettanza degli Istituti di Previdenza:
- 29) registro contabile mod. 168 cat. IV – I.P. per il carico e lo scarico dei contributi, delle quote di pensione e di altri proventi vari spettanti alle casse pensioni amministrate dalla Direzione Generale degli Istituti di Previdenza;
 - 30) registro mod. 169 cat. IV – I.P. per la scritturazione cronologica dei ruoli

di contributi e delle quote di pensione o delle indennità dovute alle pensioni di cui al numero precedente;

D) per il servizio dei depositi provvisori:

- 31) registro di prenotazione degli ordini di restituzione dei depositi provvisori;
- 32) registro delle domande per la sostituzione di titoli redimibili scaduti o sotteggiati costituiti in deposito provvisorio;
- 33) rubrica alfabetica per l'attestazione degli atti di sequestro, di pignoramento, di opposizione e di confisca dei depositi provvisori;

E) per il servizio della Cassa Depositi e Prestiti:

- 34) registro mod. 190 cat. I – C.D.P. di prenotazione degli ordini mod. 4 cat. I – C.D.P. per il ricevimento di depositi in effetti pubblici e per l'annotazione delle relative delibere di iscrizione;
- 35) registro mod. 191 cat. I – C.D.P. di prenotazione degli ordini mod. 3 cat. I – C.D.P. per il ricevimento di depositi annumerari e per l'annotazione delle relative delibere di iscrizione;
- 36) registro mod. 32 cat. I – C.D.P. delle intimazioni notificate per atto di ufficiale giudiziario, riguardanti i depositi;
- 37) repertorio alfabetico mod. 32 – bis cat. I – C.D.P. delle intimazioni notificate per atto di ufficiale giudiziario, riguardanti i depositi;
- 38) registro mod. 32 – ter cat. I – C.D.P. del movimento delle cause riguardanti i depositi;
- 39) registro cronologico mod. 32 cat. VI – C.D.P. delle deliberazioni emesse per restituzioni, volture e altre operazioni varie, diverse dalla iscrizione, sui depositi;
- 40) registro per l'annotazione delle partecipazioni fatte all'Intendenza di Finanza della provincia ove il depositante ha il suo domicilio, delle cauzioni in tutto od in parte costituite con valori di proprietà di terzi, giusta quanto dispone l'art. 43 delle istruzioni per il servizio dei depositi definitivi;
- 41) registro per la copia dei rilievi della Direzione Generale della Cassa Depositi e Prestiti;
- 42) registro di elencazione delle pubblicazioni ufficiali, delle circolari e disposizioni di massima fornite dalla Direzione Generale della Cassa Depositi e Prestiti;
- 43) registro o schedario alfabetico, per materia, delle sentenze e dei pareri dell'Avvocatura dello Stato e delle risoluzioni riguardanti questioni di massima inerenti al servizio dei depositi;
- 44) registro per la consegna delle posizioni e degli atti alla Ragioneria Provinciale dello Stato;
- 45) registro mod. 124 cat. V per il carico e lo scarico delle bollette mod. 123 cat. V su titoli del Credito Comunale e Provinciale;
- 46) registro di movimento dei titoli del Credito Comunale e Provinciale;
- 47) registro mod. 129 cat. V per la spedizione dei pieghi contenenti titoli del credito Comunale Provinciale;

F) per il servizio del debito pubblico:

- 48) registro delle dichiarazioni di consenso (mod. 29 A) per operazioni sui titoli di debito pubblico;
- 49) mod. 242 D.P. per il carico e lo scarico dei titoli e valori concernenti il servizio del debito pubblico;
- 50) registro mod. 244 D.P. per la spedizione dei pieghi contenenti titoli di rendita;
- 51) registro mod. 268 D.P. per il carico e lo scarico dei bollettari mod. 241 D.P. per le operazioni su titoli del debito pubblico;
- 52) registro mod. 275 D.P. per il passaggio, alla Sezione di Tesoreria Provinciale, degli ordini di ricevimento titoli (mod. 274 D.P.);
- 53) registro di annotazione delle questioni di massima e dei rilievi inerenti al servizio del debito pubblico;

G) per i servizi amministrativi decentrati:

- 54) registro cronologico mod. 332 T. per la prenotazione dei provvedimenti emessi in materia di pensioni di guerra e dei decreti emessi in materia di assegni annessi alle decorazioni al valor militare ai sensi della legge 12 agosto 1962, n. 1290;
- 55) registro cronologico mod. 339 T. per la prenotazione dei decreti emessi per l'attribuzione delle quote di aggiunta di famiglia, degli aumenti anticipati di stipendio o di retribuzione, ai sensi dell'art. 18 del D.P.R. 30 giugno 1955, n. 1544 (modificato dall'art. 3 della legge 12 agosto 1962, n. 1290) e dei decreti di voltura dei ruoli di spesa fissa per annualità e altre prestazioni a carico dello Stato (art. 9 della legge 12 agosto 1962, n. 1290);
- 56) registro cronologico mod. 344 T. per la prenotazione dei decreti concessivi o negativi di pensioni di reversibilità; dei decreti relativi alla concessione o al diniego dell'assegno a titolo di integrazione per la moglie e per i figli a carico dei titolari di pensione privilegiata ordinaria; dei decreti inerenti alla liquidazione degli assegni annessi alle decorazioni concesse per fatti non di guerra (art. 1 legge 12 agosto 1962, n. 1290) e degli assegni vitalizi ai combattenti delle guerre 1914/18 e precedenti (legge 18 marzo 1968, n. 263)
- 57) registro dei rilievi degli organi di controllo;

H) per i servizi vari:

- 58) registro delle spese d'ufficio;
- 59) registro delle spese telegrafiche;
- 60) registro delle minute spese sostenute con fondi posti a disposizione dal Provveditorato Generale dello Stato;
- 61) registro di carico e scarico dei libretti e degli altri documenti ferroviari e di prenotazione del ricavato dalla vendita dei medesimi;
- 62) registro di prenotazione dei valori in arrivo;
- 63) registro delle copie dei titoli di spesa riguardanti il personale dell'ufficio, riscossi con delega;
- 64) registro inventario mod. 94 C.G. dei beni mobili;
- 65) registro di entrata e di uscita, mod. 96 C.G., inerente alla gestione dei beni in dotazione all'ufficio;

- 66) registro del materiale di consumo e degli oggetti fragili;
 - 67) registro mod. 26 C.G. per la prenotazione delle spese disposte sulle aperture di credito;
 - 68) registro a rubrica alfabetica dei creditori dello Stato, contro i quali sono stati notificati atti di pignoramento, di sequestro, di diffida, di cessione e di delegazioni;
 - 69) registro di consegna dei titoli di spesa da spedire;
 - 70) registro inventario di alcuni particolari registri in uso;
- I) per il servizio di archivio e spedizione:
- 71) registro inventario dei registri chiusi, custoditi dall'archivio;
 - 72) registro per l'annotazione del numero progressivo assegnato agli elenchi mod. 129 T.;
 - 73) registro mod. 223 di carico e scarico dei carburanti, dei lubrificanti e dei materiali di ricambio occorrenti per il funzionamento degli automezzi in dotazione.

Le norme per la tenuta delle scritture sopra elencate sono espone nelle sedi riguardanti il funzionamento dei rispettivi servizi.

Nessun altro registro può essere istituito senza la preventiva autorizzazione della Direzione Generale del Tesoro.

Art. 9

Il primo comma dell'art. 216 è così modificato:

Presso le sedi delle Direzioni Provinciali del Tesoro di Bologna, Firenze, Napoli e Roma sono istituiti i Centri Meccanografici di cui al precedente art. 178 delle presenti Istruzioni. Ad essi sono attribuiti i compiti indicati negli articoli che seguono.

Art. 10

Il testo dell'art. 217 è così modificato:

Ciascun Centro Meccanografico opera per conto delle Direzioni Provinciali del Tesoro con esso collegate, secondo la seguente ripartizione:

- 1) Bologna – Bologna, Belluno, Bergamo, Bolzano, Brescia, Como, Cremona, Ferrara, Forlì, Gorizia, Mantova, Modena, Padova, Parma, Pavia, Piacenza, Pordenone, Ravenna, Reggio Emilia, Rovigo, Sondrio, Trento, Treviso, Trieste, Udine, Varese, Venezia, Verona, Vicenza.
- 2) Firenze – Firenze, Alessandria, Aosta, Arezzo, Asti, Cuneo, Genova, Grosseto, Imperia, La Spezia, Livorno, Lucca, Massa Carrara, Novara, Pisa, Pistoia, Savona, Siena, Torino, Vercelli.
- 3) Napoli – Napoli, Agrigento, Avellino, Benevento, Caltanissetta, Caserta, Catania, Catanzaro, Cosenza, Enna, Messina, Palermo, Ragusa, Reggio Calabria, Salerno, Siracusa, Trapani.
- 4) Roma – Roma, Ancona, Ascoli Piceno, Bari, Brindisi, Cagliari, Campobasso, Chieti, Foggia, Frosinone, Isernia, L'Aquila, Latina, Lecce, Macerata,

Matera, Nuoro, Perugia, Pesaro, Pescara, Potenza, Rieti, Sassari, Taranto,
Teramo, Terni, Viterbo.

Roma, 5 aprile 1972

IL MINISTRO

A/49

Ministero dell'Interno
Direzione Generale degli Archivi di Stato
Servizio Vigilanza Archivistica

Circolare n. 38 / 72
Prot. n. 4.2364 / 8767.4

Roma, 12 ottobre 1972

AL SOVRINTENDENTE ALL'ARCHIVIO CENTRALE DELLO STATO
ROMA EUR

AI DIRETTORI DEGLI ARCHIVI DI STATO
LORO SEDI

AI DIRETTORI DELLE SEZIONI DI ARCHIVIO DI STATO
LORO SEDI

AI SOVRINTENDENTI ARCHIVISTICI
LORO SEDI

AL DIRETTORE DEL CENTRO DI FOTORIPRODUZIONE,
LEGATORIA E RESTAURO DEGLI ARCHIVI DI STATO
ROMA

OGGETTO: Archivi degli Istituti di istruzione tecnica.

Il Ministero della Pubblica Istruzione, interpellato da questo Dicastero circa la natura giuridica delle scuole indicate in oggetto, ha precisato che "gli istituti di istruzione tecnica di qualsiasi tipo debbono essere considerati, a norma della legislazione vigente, enti pubblici a tutti gli effetti".

Se ne dà notizia alle SS. LL., per i riflessi che tale interpretazione della legge ha sulla disciplina degli archivi degli istituti suddetti, ai quali si applica pertanto il titolo IV ("Vigilanza sugli archivi degli enti pubblici") e non il titolo III ("Conservazione degli archivi e dei documenti") del D. P. R. 30 settembre 1963, n. 1409.

PEL MIINISTRO

A/50

Ministero dell'Interno
Direzione Generale degli Archivi di Stato
Servizio Fotoriproduzione, legatoria e restauro

Circolare n. 20 / 73
Prot. n. 6.2881 / 8982

Roma, 17 aprile 1973

AL SOVRINTENDENTE ALL'ARCHIVIO CENTRALE DELLO STATO
PIAZZALE DEGLI ARCHIVI
ROMA EUR

AI DIRETTORI DEGLI ARCHIVI DI STATO E
DI SEZIONI DI ARCHIVIO DI STATO
LORO SEDI

e p. c. AI SOVRINTENDENTI ARCHIVISTICI
LORO SEDI

AL DIRETTORE DEL CENTRO DI FOTORIPRODUZIONE,
LEGATORIA E RESTAURO DEGLI ARCHIVI DI STATO
VIA COSTANZA BAUDANA
ROMA

OGGETTO: Commissioni di sorveglianza di cui all'art. 25 del D. P. R. 30 settembre 1963, n.1409: disinfezione degli archivi di deposito delle Amministrazioni dello Stato.

È noto alle SS. LL. lo stato di disagio in cui versano sovente gli archivi di deposito delle Amministrazioni dello Stato a causa della carenza di operazioni di disinfezione, che vengono quasi sempre eseguite occasionalmente.

Al fine di salvaguardare tali complessi documentari da eventuali danni e di garantire il versamento agli Archivi di Stato di carte in soddisfacente stato di conservazione, le SS. LL., nella qualità di membri delle commissioni in oggetto, sono invitate a prendere in particolare considerazione il problema esposto e ad intensificare gli interventi presso i responsabili degli uffici interessati perché sia predisposto un opportuno piano di disinfezione dei locali d'archivio.

In caso di difficoltà, questo Ministero, opportunamente interpellato volta per volta, potrà fornire i necessari consigli tecnici.

Si resta in attesa di un cenno di assicurazione.

PEL MINISTRO

A/51

Ministero dell'Interno
Direzione Generale degli Archivi di Stato
Divisione Affari Archivistici Statali

Circolare n. 25 / 74
Prot. n. 3 / 2342 - 8901.29(35)

Roma, 2 maggio 1974

AL SOVRINTENDENTE ALL'ARCHIVIO
CENTRALE DELLO STATO
ROMA EUR

AI DIRETTORI DEGLI ARCHIVI DI STATO
LORO SEDI

AI DIRETTORI DELLE SEZIONI DI ARCHIVIO DI STATO
LORO SEDI

e p.c. AI SOVRINTENDENTI ARCHIVISTICI
LORO SEDI

AL DIRETTORE DEL CENTRO DI FOTORIPRODUZIONE,
LEGATORIA E RESTAURO DEGLI ARCHIVI DI STATO
ROMA

OGGETTO: Commissione di sorveglianza e di scarto; versamenti di serie documentarie degli Uffici e Magistrature negli Archivi di Stato.

È noto che il compito di conservare i documenti degli organi "giudiziari ed amministrativi dello Stato non più occorrenti alle necessità ordinarie del servizio" (D.P.R. 30/9/1963, n. 1409, art. 1, comma 1, lettera a, n.2) è uno degli adempimenti fondamentali degli Archivi di Stato. Il versamento dei documenti relativi agli affari esauriti da oltre quarant'anni presso i competenti archivi costituisce il momento iniziale di tale conservazione (art. 23 del citato D.P.R.). La preparazione dei versamenti è demandata dalla medesima legge alle commissioni di sorveglianza, istituite presso gli "uffici centrali, interregionali, regionali, interprovinciali e provinciali delle Amministrazioni dello Stato (...) e presso gli uffici giudiziari non inferiori ai tribunali" (art. 25, comma 1). L'esecuzione di tali versamenti è causa preminente dello sviluppo degli Archivi di Stato e genera

la necessità dell'ordinamento rigoroso anche delle serie documentarie contemporanee.

Nei primi anni dell'entrata in vigore di tale normativa si era verificato un ragguardevole aumento di versamenti; conseguenza dell'ampliamento dei compiti delle commissioni di sorveglianza a paragone dell'assai più limitata competenza delle preesistenti commissioni di scarto, che rimangono tuttora previste (art. 27) per gli Uffici e le Magistrature minori ai quali non si applica l'art. 25.

Tuttavia, se la consistenza dei versamenti è stata, nel complesso, cospicua, non tutte le volte la preparazione dei versamenti di serie delle varie provenienze è parsa efficacemente coordinata da ciascun Istituto preposto alla conservazione, cosicché notevoli squilibri sono venuti a riscontrarsi nella ricezione del materiale.

Tale disarmonia si desume dalle forti escursioni delle date terminali delle serie archivistiche attualmente conservate. Queste, infatti, si spingono in diversi casi fino a termini più recenti del previsto quarantennio, in virtù della facoltà concessa al Sovrintendente all'Archivio Centrale dello Stato e ai Direttori degli Archivi "di accettare versamenti di documenti più recenti, quando vi sia pericolo di dispersione o di danneggiamento" (art. 23, comma 2 del D.P.R. 1409). Ma di gran lunga più frequente è il caso che gli uffici e le magistrature di cui all'art. 1, comma 1 non abbiano provveduto a curare i versamenti, anche per avere omesso di costituire le commissioni di sorveglianza sugli archivi, o per non averle rinnovate alla loro scadenza.

Nell'ultimo biennio si è poi avvertita una sensibile diminuzione di questi adempimenti; forse non senza rapporto coi tempi di attuazione della legge del 30/6/1972 n. 748 sull'attribuzione delle funzioni dirigenziali, col venir meno degli incentivi per un fattivo funzionamento delle suddette commissioni, coi vuoti determinatisi nel personale sia in seguito alla medesima legge sia a causa delle norme sui combattenti. Né costituisce una rara eccezione il caso in cui l'Archivio di Stato non possa accogliere, per insufficienza dei propri locali di deposito, versamenti già predisposti.

Premesse queste considerazioni, si invitano le SS.LL. a volere studiare i possibili accorgimenti al fine di superare l'attuale momento di riduzione dell'attività in questo importantissimo settore dei servizi di istituto.

Si raccomanda in particolare:

a) di richiedere, a norma dell'art. 25 del D.P.R. 30/6/1963, n. 1409 la costituzione delle commissioni di sorveglianza presso quegli uffici che non vi abbiano ancora provveduto, di ricostruirle alla loro scadenza e di aver cura che le commissioni stesse si riuniscano con frequenza periodica e adeguata ai compiti cui esse debbono assolvere;

b) di curare che venga eseguita una completa ricognizione degli archivi di deposito dell'ufficio: sia in ordine alla natura ed alla consistenza degli atti ed alla distinzione tra archivi di deposito ed archivi correnti, sia per ciò che riguarda lo stato di conservazione dei documenti e l'idoneità dei locali e delle attrezzature;

c) di accertare l'esistenza di quadri di classificazione degli uffici (titolari), di

registri di protocollo, di rubriche, di indici, di schedari e di altri mezzi di reperimento, nonché la loro effettiva rispondenza alla natura della documentazione, suggerendo – ove occorra – le opportune modifiche o il loro rifacimento secondo criteri archivistici più corretti;

d) di avere cura che le commissioni di sorveglianza costituite presso i Ministeri e le Magistrature centrali, che non abbiano ancora proceduto alla redazione dei massimari di scarto, vi provvedano al più presto; essendo tali massimari la condizione per la formulazione più corretta delle proposte sia di scarto che di versamento;

e) in conseguenza di quanto precisato al punto precedente, di fare in modo che siano presentate con regolare periodicità le proposte di scarto dei documenti giudicati non più utili alle esigenze ordinarie del servizio e che non abbiano presumibile interesse storico, attendendosi in linea di massima, ma non in modo tassativo, al periodo di conservazione più lungo previsto dai massimari di scarto, quando essi abbiano già ricevuto l'approvazione da parte di questo Ministero;

f) di vigilare affinché le proposte di versamento siano accuratamente predisposte, esigendo che le serie archivistiche vengano prima ordinate dal personale dell'ufficio interessato, contenute in cartelle, fornite di sommari ma chiari e precisi elenchi di versamento, nonché – possibilmente – di altri strumenti di ricerca e di individuazione degli atti. In casi di assoluta necessità ed urgenza potrà essere formulata, da parte degli uffici versanti, richiesta a questa Direzione Generale di fornitura dei contenitori degli atti. Quando l'Archivio di Stato competente non possa accogliere i versamenti per mancanza di locali, si abbia cura tuttavia che le serie in precedenza ordinate per il versamento rimangano ben conservate nei locali di deposito dell'Ufficio produttore e che le commissioni di sorveglianza eseguano periodici controlli di tale stato di ordinamento e di conservazione;

g) di rispettare in linea di massima, per i versamenti, il termine del quarantennio dalla definizione della pratica stabilito dall'art. 23. Ciò anche al fine di evitare le dispersioni, tanto più possibili, nell'ufficio stesso ove si forma l'archivio, quando gli atti non sono più richiesti per ragioni di servizio; non meno che al fine, solo apparentemente secondario, di consentire il raggiungimento della maggiore uniformità nei termini cronologici – naturalmente mobili quando non si tratti di serie chiuse – degli atti conservati.

È questa una esigenza particolare sentita per l'Archivio Centrale dello Stato che, fra tutti gli Istituti archivistici aventi compiti di conservazione, è quello che, ricevendo gli atti dei Dicasteri e delle Magistrature centrali, viene ad acquisire la documentazione contemporanea di maggior rilievo politico e storico. Di tale documentazione, solo una parte risulta finora versata sino al termine del quarantennio. Ed è evidente che una ricerca storica a largo raggio viene negativamente condizionata dalla indisponibilità, per lo studioso, di alcuni settori della documentazione sulla quale egli dovrebbe eseguire le sue indagini;

h) se in precedenza sono stati accettati versamenti di serie recenti non adeguatamente ordinate, gli Istituti archivistici diano loro di norma la precedenza

nel piano d'inventariazione, sia pure sommaria, del patrimonio documentario conservato, in modo che possa essere utilizzata anche la competenza giuridico – amministrativa dei funzionari degli uffici versanti per ciò che riguarda i problemi della formazione delle serie d'archivio in questione.

Il compito di rendere sensibili i funzionari di tutta l'Amministrazione statale alle istanze della ricerca storiografica, cui risponde l'ordinata conservazione degli archivi moderni non meno di quelli antichi, è uno dei più alti fra quanti ne svolgono gli Archivisti di Stato.

Proprio negli incontri che si tengono – nelle commissioni di sorveglianza e, per gli uffici minori, nelle commissioni di scarto (art. 27 del più volte citato D.P.R. n. 1409) – tra gli Archivisti di Stato e i funzionari delle altre Amministrazioni, questa particolare sensibilità trova la sua migliore possibilità di formarsi e di manifestarsi.

Anche da questo, oltre che dalla opportunità di evitare che gli uffici siano gremiti dai depositi di atti da loro non più utilizzati, deriva la necessità che le Commissioni in oggetto abbiano un nuovo impulso, adempiendo interamente alle ragioni per cui il legislatore le ha poste in essere.

Tornerà gradita cortese assicurazione e, successivamente, notizie sulla situazione di ciascun Archivio.

IL DIRETTORE GENERALE
(Franzè)

A/52

Ministero dell'Interno
Direzione Generale degli Archivi di Stato
Divisione Affari Archivistici Statali

Circolare n. 48 / 74
Prot. n. 3.5471 / 8901.19(42)

Roma, 14 dicembre 1974

AL SOVRINTENDENTE ALL'ARCHIVIO
CENTRALE DELLO STATO
ROMA EUR

AI DIRETTORI DEGLI ARCHIVI DI STATO
LORO SEDI

AI DIRETTORI DELLE SEZIONI DI ARCHIVIO DI STATO
LORO SEDI

e p.c. AI SOVRINTENDENTI ARCHIVISTICI
LORO SEDI

AL DIRETTORE DEL CENTRO DI FOTORIPRODUZIONE,
LEGATORIA E RESTAURO DEGLI ARCHIVI DI STATO
ROMA

OGGETTO: Massimario di scarto degli Uffici Provinciali del Lavoro e dei
Centri di emigrazione

Con circ. n. 18 in data 8.5.1970, questa Amministrazione invitava le SS. LL. ad escludere dalle proposte di scarto avanzate dagli uffici dipendenti dal Ministero del Lavoro la documentazione relativa all'emigrazione italiana all'estero, in considerazione del particolare interesse che essa assume per le ricerche storiche e genealogiche, interesse ribadito da un apposito voto approvato dal "Convegno di studi sull'emigrazione e sull'opera degli italiani nell'U. S. A."

Nel contempo la Commissione di centrale di sorveglianza, operante presso il Ministero del Lavoro, veniva invitata a prendere in esame il problema, nell'intento di approntare il correlativo massimario di scarto, sulla base anche delle varie osservazioni pervenute dagli Archivi.

Tale massimario è stato di recente ultimato e, sottoposto all'esame della Giunta Superiore degli Archivi, ne ha riportato l'approvazione.

Si provvede pertanto a trasmettere copia, richiamando l'attenzione delle SS. LL. sulla stretta osservanza delle prescrizioni contenute.

Si resta in attesa di assicurazione.

IL DIRETTORE GENERALE
(Franzè)

A/53

Ministero dell'Interno
Direzione Generale degli Archivi di Stato
Divisione Affari Archivistici Statali

Circolare n.12 / 75
Prot. n. 3.858 / 8901.19(33)

Roma, 22 maggio 1975

AL SOVRINTENDENTE ALL'ARCHIVIO
CENTRALE DELLO STATO
ROMA EUR

AI DIRETTORI DEGLI ARCHIVI DI STATO
LORO SEDI

AI SOVRINTENDENTI ARCHIVISTICI
LORO SEDI

OGGETTO: Scarto documenti d'archivio delle Sezioni di Tesoreria Provinciale dello Stato.

Questa Amministrazione, a seguito di proposta avanzata dalla Banca d'Italia e su parere conforme del Ministero del Tesoro, ha convenuto che lo scarto dei documenti delle Sezioni di Tesoreria Provinciale dello Stato debba essere effettuato seguendo la procedura prevista dall'art. 25 del D. P. R. 30 settembre 1963, n. 1409.

Tanto si comunica alle SS. LL. per gli adempimenti di competenza.
Si resta in attesa di cortese cenno di assicurazione.

IL DIRETTORE GENERALE
(Marcello Del Pizzo)

A/54

Ministero dell'Interno
Direzione Generale degli Archivi di Stato
Divisione Affari Archivistici Statali

Prot. n. 3.549 / 8901.19 (59)
Circolare n. 13 / 76

Roma, 18 febbraio 1976

AL SOVRINTENDENTE ALL'ARCHIVIO
CENTRALE DELLO STATO
ROMA - EUR

AI DIRETTORI DEGLI ARCHIVI DI STATO
LORO SEDI

AI DIRETTORI DELLE SEZIONI DI
ARCHIVIO DI STATO
LORO SEDI

e p.c. AI SOVRINTENDENTI ARCHIVISTICI
LORO SEDI

AL DIRETTORE DEL CENTRO DI FOTORIPRODUZIONE,
LEGATORIA E RESTAURO DEGLI ARCHIVI DI STATO
ROMA

OGGETTO: Scarto delle copie degli atti notarili spediti per la registrazione.

La Giunta del Consiglio superiore degli archivi, investita del problema concernente l'opportunità dello scarto delle copie dei rogiti notarili spediti per la registrazione e conservate negli Archivi notarili distrettuali, ha espresso parere favorevole allo scarto, salvo la conservazione di quelle di cui non si posseggono gli originali.

Le SS.LL. sono pregate di portare a conoscenza del personale designato a far parte delle commissioni di cui agli artt. 25 e 27 del D.P.R. 30.9.1963, n. 1409, quanto sopra, fornendo un cortese cenno di assicurazione a questo Ministero.

IL DIRIGENTE GENERALE
(Marcello Del Piazzo)

A/55

Ministero per i Beni Culturali e Ambientali
Ufficio Centrale per i Beni Archivistici
Divisione Archivi Statali

Prot. n. 2.783/ 8901.29 (5)

Roma, 4 aprile 1980

AI DIRETTORI DEGLI ARCHIVI DI STATO
LORO SEDI

e p.c. ALL' AMMINISTRAZIONE DEI MONOPOLI DI STATO
DIREZIONE GENERALE SERVIZIO COORDINAMENTO,
ORGANIZZAZIONE E METODI
ROMA

AL SOVRINTENDENTE ALL'ARCHIVIO
CENTRALE DELLO STATO
ROMA EUR

AI SOVRINTENDENTI ARCHIVISTICI
LORO SEDI

OGGETTO: Scarto degli atti d'archivio dei magazzini, depositi e sezioni di vendita dell'Amministrazione dei Monopoli di Stato

A modifica delle circolari n. 16/65, prot. n. 3442/8901.29 del 27/02/65 e 41/66, prot. n. 13837/8901.19 del 04/07/66, si comunica che i magazzini, i depositi e le sezioni di vendita dell'Amministrazione di Monopoli di Stato, come per il passato, provvedono a compilare ed inoltrare al competente Archivio di Stato l'elenco degli atti da scartare, in base al massimario predisposto dalla Commissione di sorveglianza sugli Archivi della Direzione Generale dei Monopoli di Stato, attualmente in vigore.

Le SS. LL., esaminata la rispondenza del materiale da scartare alle indicazioni del massimario anzidetto, sono delegate ad apporre il loro visto, valido come autorizzazione definitiva per lo scarto.

Gli uffici mittenti su tale base provvederanno alla consegna del materiale alla C.R.I. ed all'invio del relativo verbale di cessione agli Archivi di Stato competenti.

IL DIRETTORE GENERALE
(Marcello Del Piazzo)

A/56

Ministero per i Beni Culturali e Ambientali
Ufficio Centrale per i Beni Archivistici
Divisione Archivi Statali

Prot. n. 2.977 / 8901.16
Circolare n. 49 / 81

Roma, 31 marzo 1981

AI DIRETTORI DEGLI ARCHIVI DI STATO
LORO SEDI

e p.c. AL SOVRINTENDENTE ALL'ARCHIVIO
CENTRALE DELLO STATO
ROMA EUR

AI SOVRINTENDENTI ARCHIVISTICI
LORO SEDI

OGGETTO: Versamento degli atti di stato civile agli Archivi di Stato.

Questo ufficio ha convenuto col Ministero di Grazia e Giustizia, Direzione Generale degli affari civili e delle libere professioni – dietro richiesta di quest'ultimo – sulla possibilità del versamento degli atti di stato civile, conservati nei Tribunali, ai competenti Archivi di Stato.

A tale scopo è stato concordato con il Ministero di Grazia e Giustizia che le competenti Commissioni di sorveglianza provvedano alle preliminari operazioni di cernita per lo scarto del materiale non più utile e per la individuazione quantitativa e qualitativa della documentazione da conservare negli Istituti archivistici. In tal modo le SS.LL. avranno la possibilità di valutare esattamente, per la ricezione del suddetto materiale, la necessità di locali e attrezzature che dovrà essere comunicata a questo Ufficio Centrale, per gli eventuali provvedimenti di competenza.

Resta inteso che il versamento dovrà avvenire nel puntuale rispetto delle procedure stabilite dagli art. 102 e 103 del R.D. 2.10.1911, n. 1163.

Tutte le eventuali variazioni o annotazioni sugli atti di stato civile, versati negli Archivi di Stato, dovranno essere effettuate, in futuro, sempre a cura dei competenti uffici giudiziari.

I Presidenti dei Tribunali sono stati resi edotti di quanto sopra dal Ministero di Grazia e Giustizia.

Si invitano le SS.LL. ad inviare un cenno di ricevuta e di assicurazione.

IL DIRIGENTE GENERALE
(Marcello Del Piazzo)

A/57

Ministero per i Beni Culturali e Ambientali
Ufficio Centrale per i Beni Archivistici
Divisione Archivi Statali

Prot. n. 2.9458 / 8901.19
Circolare n. 319 / 83 (34)

Roma, 28 dicembre 1983

A TUTTI GLI ISTITUTI ARCHIVISTICI
LORO SEDI

e p. c. AL GABINETTO DELL'ON. MINISTRO
ROMA

ALL'UFFICIO LEGISLATIVO
ROMA

OGGETTO: Scarto delle copie degli atti notarili spediti per la registrazione.

Su conforme parere del Comitato di Settore per i beni archivistici, espresso nella seduta del 19 aprile u.s., questo Ufficio Centrale richiama l'osservanza di quanto stabilito con la circolare n. 13/76 del 18/2/1976, riguardo allo scarto delle copie degli atti ricordati in oggetto, conservati presso gli Archivi distrettuali notarili. Si ritiene opportuno sottolineare la necessità della più rigorosa cautela, sì da garantire la conservazione delle copie degli atti di cui sopra, per i quali siano andati perduti gli originali.

Si attende un cenno di assicurazione.

IL DIRETTORE GENERALE
(Prof. dott. Renato Grispo)

A/58

Ministero per i Beni Culturali e Ambientali
Ufficio Centrale per i Beni Archivistici
Divisione Documentazione Archivistica

Circolare n. 206/ 84 (15)
Prot. n. 2 / 7537-8901.19

Roma, 27 luglio 1984

A TUTTI GLI ISTITUTI ARCHIVISTICI
LORO SEDI

e p. c. AL GABINETTO DELL'ON. MINISTRO
ROMA

ALL'UFFICIO LEGISLATIVO
ROMA

OGGETTO: Elenchi di scarto di materiale documentario.

Questo Ufficio Centrale ha notato che gli elenchi di scarto trasmessi per l'approvazione sono spesso compilati in maniera sommaria, insufficiente a fornire un'idea dell'esatta natura del materiale documentario e delle ragioni che ne consigliano l'eliminazione.

Nel richiamare, pertanto, l'attenzione delle SS.LL. sull'importanza e la delicatezza di tali operazioni nonché sulla necessità che le commissioni di sorveglianza e di scarto svolgano il loro compito con accuratezza, si avverte che questo Ufficio centrale d'ora in avanti non ammetterà all'approvazione gli elenchi il cui materiale non sia descritto con chiarezza e nei quali, soprattutto manchi un'esauriente illustrazione dei motivi dello scarto.

Non saranno, ad esempio, ritenute sufficienti motivazioni quali "per carenza di spazio" oppure "perché prive di interesse storico ed amministrativo" e simili, che non forniscono alcun elemento utile per un oculato giudizio.

Saranno invece ritenute molto utili le indicazioni relative alle fonti contenenti dati sostitutivi di quelli compresi nelle serie proposte per lo scarto.

Si resta in attesa di assicurazione.

IL DIRETTORE GENERALE
(prof. dr. Renato Grispo)

A/59

Ministero per i Beni Culturali e Ambientali
Ufficio Centrale per i Beni Archivistici

DIVISIONE II
Prot. n. 2 / 797 / 8901.19 (65)

Roma, 18 febbraio 1985

A TUTTI GLI ISTITUTI ARCHIVISTICI
LORO SEDI

e p.c. AL MINISTERO PER I BB. CC. AA
- GABINETTO - UFFICIO LEGISLATIVO
AL MINISTERO DELLE FINANZE
GABINETTO - DIREZIONE GENERALE
DELLE IMPOSTE DIRETTE

OGGETTO: Art. 3 D.L. 23.12.1977 n. 936 convertito in legge 23.12.1978 n. 38. Copie di atti del nuovo catasto depositati presso gli Uffici Distrettuali delle II. DD.

In merito alle preoccupazioni espresse da alcuni istituti archivistici circa la destinazione degli atti in oggetto indicati si ritiene di dover precisare che, giusta il disposto del citato art. 3 L. 38/78, con decreto del Ministro per le Finanze devono essere stabilite le modalità per l'ulteriore conservazione, la consegna ad enti pubblici o l'eliminazione, anche in deroga alle procedure previste per lo scarto d'atti d'archivio, delle copie degli atti dei catasti relativi ai terreni e ai fabbricati.

Tale decreto non risulta ancora emanato.

Al fine di offrire valido supporto tecnico alla competente autorità sembra opportuno sollecitare l'attenzione degli istituti in indirizzo acciocché illustrino a questo Ufficio Centrale:

- se dette copie, conservate presso gli Uffici distrettuali delle imposte dirette possano, ed entro quali limiti, colmare lacune o integrare fondi di Archivio di Stato;
- se le medesime copie possano invece svolgere funzione surrogatoria per la ricostruzione di originali della cui mancanza si abbia conoscenza per dovere d'istituto;
- o se, infine, sia più opportuno che tali copie siano consegnate ai comuni interessati.

In quest'ultimo caso sarà necessario sensibilizzare detti comuni con azione concertata: pertanto le Sovrintendenze archivistiche accerteranno quali siano già state intraprese in merito.

Si prega di assicurare l'adempimento.

IL DIRETTORE GENERALE
(Prof. dr. Renato Grispo)

A/60

Ministero per i Beni Culturali e Ambientali
Ufficio Centrale Per i Beni Archivistici

DIVISIONE II
Prot. n. 5145
Risposta al foglio del 25/10/86 n. 7/789

Roma, 2 dicembre 1986

AL MINISTERO DELLE FINANZE
DIR. GEN. IMPOSTE DIRETTE ROMA

e p. c. ALLA DIREZIONE GEN. DEL CATASTO E
DEI SERVIZI TECNICI E ERARIALI
ROMA

AI DIRETTORI DEGLI ARCHIVI DI STATO

OGGETTO: Decreto legge 23 dicembre 1977 n. 936 convertito in legge 23. 2. 1978, n. 38. Seconde copie degli atti catastali dei terreni e dei fabbricati. Consegna agli Archivi di Stato.

In risposta alla nota in riferimento all'oggetto, si comunica che questo Ufficio Centrale, in conformità al parere espresso dal competente Comitato di Settore, concorda con quanto proposto da codesta Amministrazione sulla destinazione degli atti catastali depositati presso gli UU. DD. II. DD.

Al riguardo, infatti, si ravvisa la necessità che gli atti in parola siano versati ai competenti Archivi di Stato a condizione che venga escluso per gli Archivi stessi l'onere di rilasciare copie e certificazioni per uso amministrativo.

IL DIRETTORE GENERALE

A/61

Ministero per i Beni Culturali e Ambientali
Ufficio Centrale per i Beni Archivistici

DIVISIONE II

Prot. n. 2 / 4853 / 8901.90.16
Risposta al foglio del 2.5.88 n. 3584/VII .8.4

Roma, 1 ottobre 1988

AL DIRETTORE DELL'ARCHIVIO DI STATO DI
VENEZIA

OGGETTO: Ufficio Giudice Conciliatore: versamento atti. Quesito.

In risposta al quesito formulato dalla S.V. con la nota in riferimento, questo Ufficio Centrale ritiene che gli atti del Giudice Conciliatore possano continuare ad essere versati all'Archivio Storico Comunale in considerazione delle particolari circostanze prospettate da codesta Direzione.

IL DIRETTORE GENERALE

ALLEGATO

Ministero per i Beni Culturali e Ambientali
Ufficio Centrale per i Beni Archivistici
Archivio di Stato di Venezia

Prot. n. 3584 / VII .8.4

Roma, 2 maggio 1988

MINISTERO PER I BENI CULTURALI E AMBIENTALI
UFFICIO CENTRALE BENI ARCHIVISTICI - DIV. II
ROMA

OGGETTO: Ufficio del Giudice Conciliatore: versamento atti.

Il dirigente dell'Ufficio in oggetto, avvocato Luigi Gardani, avverte codesto Istituto che tra breve dovrà provvedere al versamento della propria produzione documentaria ed al contempo, motivando la sua richiesta, domanda se il destinatario di detto versamento debba continuare ad essere l'Archivio Comunale o non piuttosto l'Archivio di Stato.

Dal combinato disposto infatti degli articoli 1 e 23 del D.P.R. 30 settembre 1963, n. 1409 i documenti degli organi giudiziari dello Stato devono essere conservati dagli Archivi di Stato. L'ufficio del Giudice Conciliatore deve inoltre ritenersi giudiziario stante la normativa Cass. Civ. 8 aprile n. 1981, per cui: "gli uffici di conciliazione, sotto il profilo della istituzione e funzione, sono organi statali, mentre l'onere economico e la connessa organizzazione fanno carico ai comuni per l'apprestamento dei mezzi materiali, mobiliari ed immobiliari, e del personale occorrente".

Sul piano giuridico - istituzionale si sarebbe dunque portati a concludere che gli atti del Giudice Conciliatore debbano confluire negli Archivi di Stato. Nella fattispecie tuttavia il versamento è finora avvenuto a Venezia presso l'Archivio Storico Comunale, e altrettanto dicasi per altri Comuni della Provincia. Ricevere ora detti versamenti (a parte la carenza di spazio) significherebbe intaccare il principio archivistico dell'unità del fondo e della serie, a meno di non voler rivendicare il materiale oggi conservato, per inveterata consuetudine, presso gli Archivi Comunali.

Si propone pertanto il quesito a cotesto superiore Ministero restando in attesa delle determinazioni al riguardo.

IL DIRIGENTE SUPERIORE DIRETTORE
(dott. Maria Francesca Tiepolo)

A/62

Ministero per i Beni Culturali e Ambientali
Ufficio Centrale per i Beni Archivistici

DIVISIONE II

Prot. n. 2 / 5111 / 8901.19 (0)

Roma, 11 ottobre 1988

AI DIRETTORI DEGLI ARCHIVI DI STATO
LORO SEDI

OGGETTO: Modello elenco carte di cui si propone lo scarto.

Questo Ufficio Centrale, con circolare n. 206/84 (15) del 27 luglio 1984, ha richiamato l'attenzione delle SS.LL. sull'importanza e la delicatezza delle operazioni di scarto con particolare riferimento alla necessità di formulare con accuratezza i relativi elenchi.

Per dare uniformità a tali elencazioni questo Ufficio Centrale vuole che venga utilizzato il modello a suo tempo appositamente predisposto – e del quale si trasmette, ad ogni buon conto, fotocopia – sul quale dovranno essere riportati, a conclusione dell'esame della documentazione effettuato nelle singole sedute, i dati riepilogativi relativi agli atti di cui si propone lo scarto.

S'invitano, pertanto, le SS.LL. a segnalare quanto sopra alle Commissioni di sorveglianza, facendo presente che d'ora in poi non verranno prese in esame proposte di scarto compilate in maniera difforme.

Si richiamano, altresì, i rappresentanti degli Archivi di Stato all'assoluta necessità di esporre i motivi della proposta con dettaglio e precisione.

Si resta in attesa di sollecito riscontro.

IL DIRETTORE GENERALE

A/63

Ministero per i Beni Culturali e Ambientali
Ufficio Centrale per i Beni Archivistici

DIVISIONE II

Prot. n. 2.1833 / 8901.19
Circ. n. 28 / 89(16)

Roma, 23 marzo 1989

AI DIRETTORI DEGLI ISTITUTI ARCHIVISTICI
LORO SEDI

e.p.c.

AL GABINETTO
ALL'UFFICIO LEGISLATIVO
ALLA DIREZIONE GENERALE AA. GG. AA. E
DEL PERSONALE - UFFICIO ORGANIZZAZIONE
DIVISIONE I
ROMA

OGGETTO: Procedura di scarto degli atti degli Uffici di Conciliazione.

Sono pervenuti a questo Ufficio Centrale quesiti relativi alla procedura di scarto degli atti Uffici di Conciliazione.

Al riguardo si precisa che nella fattispecie deve essere applicata la procedura prevista dall'art. 27 del D.P.R. 30/9/1963, n. 1409 (cfr. Cass. Civ. 8/4/1981, sezioni unite, sentenza 1981, ove gli uffici di Conciliazione sotto il profilo dell'istituzione e funzione sono definiti organi statali).

Al fine di venire incontro alle esigenze e carenze altresì prospettate circa la costituzione delle Commissioni di cui all'art. 27 medesimo, nulla osta che a determinare le proposte di scarto siano le Commissioni costituite presso le competenti Preture.

IL DIRETTORE GENERALE

A/64

Ministero per i Beni Culturali e Ambientali
Ufficio Centrale Per i Beni Archivistici

DIVISIONE II

Prot. n. 2 / 814 / 8900.19 (5)

Roma, 12 febbraio 1991

AL MINISTERO DI GRAZIA E GIUSTIZIA
GABINETTO
ROMA

OGGETTO: Art. 5 Decreto 30 settembre 1989 n. 334.

In riferimento al disposto di cui all'art. 5 del decreto citato in oggetto, che prevede la distruzione dopo 5 anni delle denunce e dei documenti anonimi non utilizzati nel procedimento e del relativo registro, questo Ufficio Centrale, pur condividendo, in linea di massima, l'obiettivo di snellimento delle procedure previsto nel decreto, sentito il competente Comitato di Settore, ritiene necessario far rilevare che il provvedimento citato è stato emanato senza tener conto di quanto disposto dal D.P.R. 30 settembre 1963 n. 1409.

Si prega, quindi codesta Amministrazione di voler tenere informato questo Ufficio in merito alle future disposizioni relative agli scarti degli archivi degli uffici dipendenti, chiedendo se necessario il concerto del Ministro per i Beni Culturali e Ambientali.

IL DIRETTORE GENERALE

A/65

Ministero per i Beni Culturali e Ambientali
Ufficio Centrale per i Beni Archivistici

DIVISIONE II

Prot. n. 2.5858 / 89001.19 (5) 12
Risposta al foglio del 25/6/1991 n. 1924

Roma, 18 settembre 1991

AL MINISTERO DI GRAZIA E GIUSTIZIA
UFFICIO CENTRALE ARCHIVI NOTARILI
DIV. I
ROMA

OGGETTO: Legge 21 febbraio 1990, n. 32. Scarto di atti relativi ad autoveicoli trasmessi dagli Uffici del Registro.

In risposta alla nota in riferimento relativa all'oggetto, questo Ufficio Centrale nel concordare pienamente con quanto esposto da codesto Ufficio Centrale nella nota succitata, ritiene che possa procedersi ad un'applicazione estensiva della norma citata in oggetto.

Pertanto questo Ufficio Centrale è del parere che si possa procedere all'eliminazione, sempre con la procedura di scarto di cui al D.P.R. 30/9/63 n. 1409, di quegli atti, anch'essi relativi a trasferimenti di autoveicoli, trasmessi dagli Uffici del Registro ai competenti archivi notarili in data anteriore all'entrata in vigore della legge n. 32 del 1990⁹.

IL DIRETTORE GENERALE

⁹ Vedi la circolare G/13.

F/1

Ministero Delle Finanze
Direzione Generale delle Imposte Dirette

DIVISIONE VIII
Protocollo n. 702234

Roma, 20 luglio 1956

ALLE INTENDENZE DI FINANZA
e p.c. AGLI ISPETTORI COMPARTIMENTALI
DELLE II. DD.

ALL'UFFICIO CENTRALE
DEGLI ARCHIVI DI STATO

OGGETTO: Uffici Distrettuali delle Imposte Dirette; scarto degli atti di archivio.

Col 31 dicembre 1955 è scaduto il termine utile entro il quale gli Uffici delle imposte potevano procedere alla rettifica delle dichiarazioni uniche presentate nel marzo 1952 (seconda dichiarazione unica).

Allo scopo di alleggerire gli Uffici delle imposte di un ingente volume di atti – costituito, oltre che dalle menzionate dichiarazioni uniche 1952, anche da quelle 1951 – si dispone, ogni volta che non esistano contestazioni in corso e sempre quando non concorrano particolari motivi che inducano a conservare dichiarazioni per le quali è decorso il termine prescrizione, che gli atti suddetti siano eliminati. Le Intendenze di Finanza, in applicazione dell'art. 6 del Decreto Presidenziale 4 febbraio 1955, n. 72, procederanno sollecitamente alla costituzione delle Commissioni per lo scarto degli atti in parola.

Anno per anno, poi, verificandosi la prescrizione delle successive dichiarazioni, le Commissioni anzidette procederanno allo scarto, in modo che presso gli Uffici Distrettuali siano conservate, di regola, le sole dichiarazioni per le quali sia ancora aperto il termine prescrizione per la rettifica.

È appena il caso di avvertire, per l'ipotesi di accertamenti definitivi per concordato dopo la data di entrata in vigore della legge 5 gennaio 1956 n. 1 (24 gennaio 1956), che le dichiarazioni uniche corrispondenti debbono essere conservate sino al 31 dicembre del secondo anno solare successivo alla data di sottoscrizione del concordato (art. 4, 3° comma, della legge citata).

In attesa che siano costituite le Commissioni di scarto, per gli uffici per i quali si presenti, per ragioni di spazio e di sicurezza, la necessità urgente di

sgomberare gli ambienti di lavoro, nei limiti sopra delineati, delle prime due dichiarazioni, queste, ordinatamente impaccate, saranno trasferite in locali di deposito, come cantine, scantinati, solai e simili, a disposizione degli Uffici Distrettuali.

Resta escluso che possano essere affittati appositi locali di deposito.

F/2

Ministero delle Finanze
Direzione Generale delle Imposte Dirette

DIVISIONE VII
Protocollo n. 700937

Roma, 8 marzo 1960

ALLE INTENDENZE DI FINANZA

e p.c. AGLI ISPETTORI COMPARTIMENTALI
DELLE II. DD.

ALL'UFFICIO CENTRALE DEGLI
ARCHIVI DI STATO

OGGETTO: Scarto dei moduli delle dichiarazioni uniche dei redditi

Con circolare 20 luglio 1956, n. 702234, diramata allo scopo di alleggerire gli Uffici delle Imposte Dirette di un ingente volume di atti, furono impartite disposizioni per la eliminazione delle dichiarazioni uniche dei redditi riguardanti anni arretrati, per le quali fosse decorso il termine legale per l'azione di rettifica, non esistessero contestazioni in corso e non ricorressero particolari motivi giustificativi della conservazione.

La Giunta del Consiglio Superiore degli Archivi di Stato, cui la questione – come già si è avuto occasione di comunicare – è stata sottoposta dal Ministero dell'Interno, con recente risoluzione, pur convenendo sulla necessità dell'eliminazione del materiale archivistico di cui trattasi, ha suggerito i criteri da seguirsi nello scarto delle dichiarazioni non più occorrenti ai fini amministrativi.

In conformità di tale risoluzione, si dispone che gli Uffici delle Imposte e le apposite Commissioni presso gli stessi costituite, a norma dell'art. 6 del D.P.R. 4 febbraio 1955, n. 72, ciascuno nell'ambito della propria competenza, formulino le proposte per il suindicato scarto degli atti, da trasmettere all'approvazione dello scrivente tramite le Intendenze di Finanza, avendo cura di escludere dallo scarto stesso campioni, da versare agli Archivi di stato competenti, in maniera da rendere possibili eventuali future indagini in materia di storia economica e sociale.

La selezione del materiale da versare ai predetti Archivi avverrà tenendo conto dell'importanza della categoria in cui vengono raggruppate le dichiarazioni presso gli Uffici, in relazione alla struttura economica e sociale dei centri compresi nelle circoscrizioni degli Uffici stessi.

Il campionamento, da estendersi a tutte le categorie di dichiarazioni e con una percentuale comunque non inferiore all'1% per ogni categoria, potrà anche superare detta percentuale in quelle città e per quelle categorie di contribuenti che, per il particolare rilievo che assumono nei vari settori di attività (economico, politico, finanziario, burocratico, ecc.) possono utilmente fornire – sul piano nazionale – un quadro d'insieme dello stato economico dei ceti più rappresentativi.

Si prega di portare a conoscenza degli Uffici delle Imposte il contenuto della presente, affinché ne sia tenuto in debito conto nel proporre lo scarto degli atti di cui trattasi e si resta in attesa di assicurazione al riguardo.

F/3

Ministero delle Finanze
Direzione Generale del Catasto e dei Servizi Tecnici Erariali

SERVIZIO III

Roma, 20 settembre 1961

Protocollo n. 3 / 3713
Circolare n. 65

AGLI UFFICI TECNICI ERARIALI E
SEZIONI AUTONOME
LORO SEDI

OGGETTO: Sistemazione archivi – Versamento degli atti antichi (cessati) catasti agli Archivi di Stato. Riordinamento e scarto degli atti del N.C.T.

Considerato che presso gli Uffici tecnici erariali in cui la conservazione del N.C.T. è in atto, ormai, da molti anni, si è venuto accumulando, oltre agli atti degli antichi (cessati) catasti, un notevole quantitativo di altri documenti, non tutti più necessari ai servizi di conservazione con un dannoso ingombro degli archivi, questa Direzione generale è venuta nella determinazione di provvedere ad un opportuno alleggerimento degli archivi medesimi che sono già appena sufficienti alle esigenze della conservazione.

È pertanto necessario provvedere:

– al versamento agli Archivi di Stato degli atti costituenti gli antichi ed ormai cessati catasti, che, pur non interessando più la conservazione del catasto dei terreni, rivestono una notevole importanza ai fini della storia dei beni censiti¹⁰;

– allo scarto di tutti gli altri documenti ed elaborati dei cessati catasti nonché di quei documenti del N.C.T. che non sono più strettamente necessari per lo svolgimento dei normali compiti di istituto.

Tanto premesso, si dispone che gli Uffici dipendenti provvedano alle suddette operazioni di versamento e di scarto, attendendosi alle norme che qui appresso vengono indicate.

A – ATTI DEGLI ANTICHI (CESSATI) CATASTI.

– Gli atti costituenti gli antichi (cessati) catasti (registri censuari, eventuali

¹⁰ Vedi la circolare A/18.

mappe, matricole dei possessori, ecc.) nonché i tipi di frazionamento dovranno essere versati alle competenti Sezioni degli Archivi di Stato non appena risulti decorso per ciascun comune un ventennio dall'anno di inizio della conservazione del corrispondente nuovo catasto terreni. Sarà fatta eccezione solo per i comuni per i quali il ventennio si compie nel triennio ottobre 1962 – ottobre 1964 per i cui atti il versamento sarà rimandato all'anno 1965.

Tutti gli altri documenti ed elaborati degli antichi catasti in parola, dovranno essere scartati ai sensi e con le modalità di cui all'art. 69 del R.D. 2/10/1911, n. 163 (Regolamento degli Archivi di Stato).

B – DOCUMENTI DEL VIGENTE NUOVO CATASTO TERRENI.

– Si provvederà allo scarto dei seguenti gruppi di documenti (quasi tutti compilati su modelli dell'Istruzione XIV modificata), alle condizioni appresso indicate in calce ad ogni gruppo:

Gruppo 1 – Volture

- domanda di voltura (mod. 3);
- nota di voltura (mod. 13);
- atto traslativo inter vivos o mortis causa (mod. 4);
- certificato di corrispondenza (mod. 42).

Tali documenti dovranno essere scartati al compimento di un ventennio dalla data di registrazione della voltura.

I verbali di sopralluogo (mod. 45) e i tipi di frazionamento (mod. 51) nonché gli elaborati concernenti il frazionamento dei fabbricati in subalterni numeri (mod. 6) dovranno invece conservarsi senza limite di tempo presso gli Uffici.

Il certificato catastale sarà, di norma, scartato anche dopo solo cinque anni dall'eseguita voltura. Ove però siano state accertate trasgressioni alle leggi catastali, per lo scarto dovrà attendersi che sia stato esaurito l'eventuale contenzioso.

Gruppo 2 – Documenti connessi con le volture

Sottogruppo a) –

– elenco di trasmissione all' U.T.E. delle domande di volture da parte degli Uffici del Registro e delle Successioni (mod. 5)

– troncone e relative relate delle notificazioni ai possessori (mod. 16);

– riassunto e bilancio delle volture e delle variazioni (mod. 17);

– elenco delle note di volture e di variazioni trasmesse agli Uffici distrettuali delle imposte dirette (mod. 22);

– elenco delle note di volture e di variazioni restituite dai predetti Uffici distrettuali (mod. 22/A);

– registro delle note di volture e di variazioni (mod. 25);

– riepilogo desunto dal registro mod. 25 (mod. 25/bis);

– troncone degli avvisi spediti per posta ai possessori (mod. 46);

– elenchi semestrali ed annuali dei trasgressori alle norme sul N.C.T. di cui alla circolare 57 del 29 ottobre 1959;

– nota di corrispondenza tra i due esemplari dei registri partitari (mod. 58).

I documenti sopra specificati dovranno essere scartati al compimento del decennio dalla data di registrazione in catasto della voltura cui documenti stessi si riferiscono.

Sottogruppo b) -

- protocollo delle domande di volture (mod. 7);
- registro dei frazionamenti (mod. 12);
- troncone relativo ai processi verbali per recupero e per pene pecuniarie (mod. 18);
- registro delle trasgressioni alle leggi catastali (mod. 47);

Tali documenti dovranno essere scartati al compimento del ventennio dalla data di registrazione in catasto della voltura cui i documenti medesimi hanno attinenza.

Gruppo 3 - Stati dei cambiamenti -

- stato dei cambiamenti (mod. 14);
- tabella delle variazioni (mod. 31);
- schedina per la formazione dello stato dei cambiamenti (mod. 44).

Per lo scarto di questi documenti si rimanda alle norme di cui al successivo gruppo 4.

Gruppo 4 - Documenti connessi con gli stati dei cambiamenti -

- troncone e relative relate delle notificazioni delle variazioni ai possessori (mod. 11);
- denuncia delle variazioni (mod. 26);
- manifesto per le verificazioni ordinarie (mod. 28);
- protocollo speciale delle denuncie di variazioni (mod. 29);
- registro ricevute per le denuncie presentate agli effetti delle variazioni (mod. 0);
- lettera al Sindaco di comunicazione della data di inizio della verifica dei terreni (mod. 32);
- elenco dei possessori invitati ad intervenire alle visite sopralluogo (mod. 35);
- protocollo dei reclami diretti alle Commissioni censuarie (mod. 37);
- troncone e relative relate delle notificazioni ai possessori delle decisioni delle Commissioni censuarie (mod. 38);
- elenco dei terreni esentati temporaneamente dall'imposta sul maggior reddito (mod. 49);

Tali documenti unitamente a quelli indicati nel gruppo 3, dovranno essere scartati dopo 10 anni dalla data di registrazione dello stato dei cambiamenti a cui si riferiscono salvo il maggior periodo che in casi eccezionali dovesse risultare necessario per taluni documenti interessanti il contenzioso.

Gruppo 5 - Documenti relativi al rilascio di elaborati catastali -

- registro dei certificati, delle copie ed estratti catastali e di mappa (mod. 8);
- elenco di trasmissione di detti elaborati catastali agli Uffici del Registro (mod. 23);

– bollettario di ricevute rilasciate ai richiedenti di certificati catastali (mod. 55);

– registro speciale per le ricevute dei diritti di consultazione (mod. 56);

– richieste verbali di elaborati catastali (modelli A e B).

Detti documenti dovranno essere scartati dopo 5 anni dalla data di compilazione.

Gruppo 6 – Documenti relativi ad operazioni particolari –

Sottogruppo a) –

– manifesto per l'inizio della conservazione del N.C.T. (mod. 9);

– statistica trimestrale delle volture (mod. 21);

– stato dei cambiamenti per frazionamento, accertamento o sgravio di imposta sui fabbricati, redatto dall'Ufficio imposte (mod. 27);

– elenco dei redditi dominicali dei terreni compilato alla chiusura annuale delle scritture censuarie (mod. 43);

– prospetto trimestrale dei lavori (mod. 48);

– proposte di sanzioni per omesse denunce di miglioramenti fondiari (mod. 57)

– registro ricevute delle riproduzioni di mappa vendute (mod. 59);

– giornale dei lavori del personale;

– modelli, A e B di cui alla circolare n. 20 del 25/2/1950, concernenti i lavori zincografici e cartografici (ora modelli 61 e 62);

– elaborato relativo all'imposta S.P.P. (mod. 12 S.P.).

I documenti sopra descritti dovranno essere scartati dopo 5 anni dalla data della loro compilazione.

Sottogruppo b) –

– protocollo speciale riproduzioni mappe vendute (mod. 52);

– situazione magazzino a fine anno delle riproduzioni di mappa (mod. 53);

– registro consistenza delle riproduzioni di mappa per comune (mod. 54);

– registro consistenza delle riproduzioni di mappa per provincia (mod. 54/bis).

Tali documenti dovranno essere scartati dopo 10 anni (dalla data di compilazione il mod. 52 e dalla data dell'ultima registrazione i modelli 53, 54 e 54/bis).

I modelli n. 1 e 2 (elenchi di consegna degli atti del N.C.T.) nonché il modello n. 50 (repertorio numeri di mappa aggiunti) dovranno invece essere conservati senza limite di tempo.

Per lo scarto dei documenti, di tutti i precedenti 6 gruppi dovranno essere osservate, inoltre, le norme di cui:

a) alla circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 23 aprile 1958, n. 90570/34691/1.1-2 (portata a conoscenza degli Uffici tecnici erariali con la circolare n. 39 del 22 maggio 1958) secondo la quale non debbono essere scartati, per ora, i documenti riferentisi al periodo 1940-1945;

b) al citato art. 69 del Regolamento per gli Archivi di Stato approvato con R.D. 2/10/1911, n. 1163 (modificato con l'articolo unico del R.D. 21/8/1933, n. 1313) che stabilisce, tra l'altro, quanto segue:

“Quali siano gli atti da eliminare sarà dichiarato per iscritto da una commissione designata, di volta in volta, dal Ministro competente (per gli Uffici Finanziari periferici, dalla Intendenza di Finanza competente per territorio, giusta il disposto dell'art. 6 del D.P.R. 4 febbraio 1955, n.72 – G.U. n. 62 del 16/3/1955) composta, per le Amministrazioni centrali, di due funzionari superiori dell'Amministrazione alla quale gli atti appartengono, e del Soprintendente dell'Archivio del Regno, e per le magistrature ed amministrazioni non centrali di impiegati dell'Ufficio al quale gli atti appartengono ovvero di impiegati a riposo o di persone estranee specialmente competenti e del Soprintendente o Direttore dell'Archivio della circoscrizione o di un suo incaricato. Tutte le spese inerenti alle operazioni di scarto, comprese le competenze ai funzionari degli Archivi di Stato, sono a carico delle Amministrazioni cui le carte appartengono.

Gli elenchi compilati dalle Commissioni suddette, accompagnati da una relazione riassuntiva delle ragioni dell'eliminazione, sono trasmessi in duplice esemplare al Ministero dell'Interno, e debbono contenere l'indicazione della data iniziale e di quella terminale di ciascuna serie, la quantità, almeno approssimativa, delle carte relative e i motivi specifici della proposta eliminazione. Gli elenchi delle magistrature e delle amministrazioni non centrali, compilati analogamente, sono trasmessi, a mezzo del Ministero competente, il quale esprimerà il suo parere.

Il Ministero per l'interno decide definitivamente, adita nei casi dubbi la giunta del Consiglio per gli Archivi di Stato, determinando se le carte da eliminare debbono essere bruciate, macerate o cedute in libero uso”;

c) all'art. 70 del Regolamento per gli Archivi di Stato, (con le modifiche di cui al ricordato articolo unico del R.D. 31 agosto 1933, n. 1313), in base al quale in ogni caso lo scarto non può riguardare se non gli “atti concernenti affari compiuti da oltre cinque anni”;

d) alle circolari n. 32 del 18/3/1946 e n. 55 del 25 maggio 1946, di questa Direzione generale, in base alle quali i documenti scartati (lo scarto è da ritenersi definitivo soltanto dopo che gli elenchi compilati dalla Commissione cui alla precedente lettera b) saranno stati debitamente approvati dal Ministero degli interni) debbono essere ceduti gratuitamente alla Croce Rossa Italiana.

Pregasi accusare ricevuta.

IL DIRETTORE GENERALE

F/4

Ministero delle Finanze
Divisione AA della Direzione Generale del Catasto
e dei Servizi Tecnici Erariali

Protocollo n. 9-A/5847
Circolare n. 30

Roma, 3 aprile 1964

A TUTTI GLI UFFICI DIPENDENTI
LORO SEDI

OGGETTO: Decreto del Presidente della Repubblica 30 settembre 1963, n. 1409 recante nuove norme relative agli archivi.

Nella *Gazzetta Ufficiale* n. 285 del 31 ottobre 1963 è stato pubblicato il decreto del Presidente della Repubblica 1963, n. 1409, che detta nuove norme per l'ordinamento degli archivi. Esso stabilisce, con l'art. 25, la istituzione di particolari commissioni di sorveglianza che, oltre a sostituirsi alle attuali, occasionali, commissioni di scarto, estendono i loro compiti a tutto ciò che concerne la tenuta degli archivi.

Tali commissioni, previste per tutti gli archivi esistenti presso gli Uffici centrali, interregionali, regionali, interprovinciali e provinciali delle amministrazioni dello Stato, esclusi i ministeri degli affari esteri e della difesa, e presso gli uffici giudiziari non inferiori a tribunali, devono essere composte dal capo dell'ufficio o, da un suo delegato, da un impiegato della carriera direttiva del medesimo ufficio, che disimpegna anche le funzioni di segretario, dal sovrintendente dell'Archivio centrale dello Stato o dal direttore dell'archivio di Stato competente per territorio o da impiegati della carriera direttiva dei propri archivi da essi delegati.

Secondo la predetta legge è compito delle Commissioni:

- a) esercitare la sorveglianza sulla conservazione e l'ordinamento degli archivi e sulla tenuta dei relativi inventari e degli altri strumenti di consultazione;
- b) esercitare le funzioni di commissione di scarto;
- c) esercitare la sorveglianza sulla applicazione delle norme dettate dalla commissione per la fotoriproduzione dei documenti d'archivio;
- d) curare la preparazione dei versamenti nei competenti archivi di Stato.

Le commissioni istituite presso gli uffici centrali curano altresì, la compilazione e l'aggiornamento dei massimari di scarto.

Le commissioni sono nominate per un triennio con decreto del Ministro da cui dipende l'ufficio interessato e si riuniscono almeno due volte l'anno e ogni

qualvolta sia richiesto dal capo dell'ufficio o dal rappresentante della Amministrazione degli archivi di Stato.

Per ogni seduta cui partecipano viene corrisposto ai componenti la commissione un gettone di presenza nella misura stabilita dalle disposizioni in vigore.

La relativa spesa fa carico alle amministrazioni presso le quali sono costituite le commissioni.

Tanto premesso, affinché possa procedersi alla formulazione dei vari decreti di nomina, si invitano gli uffici dipendenti a segnalare a questa Direzione Generale, previa intese con i competenti archivi di Stato, generalità e qualifica degli elementi che dovranno costituire presso ciascuno di essi la commissione in parola.

IL DIRETTORE GENERALE
(Fodera)

F/5

Ministero delle Finanze
Divisione VI della Direzione Generale degli Affari Generali

Protocollo n. 4399
Circolare n. 43

Roma, 16 giugno 1964

ALLE DIREZIONI GENERALI DEL MINISTERO

ALLE INTENDENZE DI FINANZA

AI SIGNORI ISPETTORI GENERALI DELLE
INTENDENZE DI FINANZA

OGGETTO: Norme relative allo scarto degli atti di archivio – Decreto del Presidente della Repubblica 30 settembre 1963, n. 1409.

Il decreto del Presidente della Repubblica 30 settembre 1963, n. 1409, pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* n. 285 del 31 ottobre 1963, reca nuove disposizioni in materia di conservazione e di scarto degli atti di ufficio.

In applicazione delle nuove norme, presso ciascuna Direzione Generale del ministero e presso ciascun ufficio periferico con giurisdizione non inferiore a quella provinciale dovrà istituirsi una “commissione di sorveglianza”, composta dal capo dell’ufficio (o da un suo delegato), da un impiegato della carriera direttiva (con funzioni di segretario) e da un rappresentante dell’Archivio di Stato.

Alle commissioni di sorveglianza, che resteranno in carica per un triennio, sono affidati – fra l’altro – i seguenti compiti:

1) esercitare la sorveglianza sulla conservazione e l’ordinamento degli archivi e sulla tenuta dei relativi inventari:

2) esercitare le funzioni di commissioni di scarto;

3) curare la preparazione dei versamenti nei competenti archivi di Stato.

Ciò premesso, si ritiene opportuno richiamare l’attenzione degli uffici finanziari sulla nuova disciplina archivistica, che apporta alcune innovazioni alla precedente regolamentazione.

Le singole Direzioni Generali e le Intendenze di finanza vorranno segnalare i nominativi dei componenti delle rispettive commissioni, alla cui nomina sarà provveduto direttamente dalla scrivente, all’inizio del prossimo esercizio finanziario.

Per quanto riguarda gli uffici finanziari periferici, continueranno a trovare applicazione le norme contenute nell'art. 6 del decreto del Presidente della Repubblica 4 febbraio 1955, n. 72; pertanto, per i suddetti uffici non si è verificata alcuna innovazione.

Si resta in attesa di cortese riscontro.

IL DIRETTORE GENERALE
(Calderoni)

F/6

Ministero delle Finanze
Divisione I/B della Direzione Generale AA. GG. e del Personale

Protocollo n. 44080
Circolare n. 45

Roma, 15 luglio 1964

ALLE INTENDENZE DI FINANZA
LORO SEDI

e p.c. AI SIGNORI ISPETTORI GENERALI
DELLE INTENDENZE DI FINANZA
SEDE

OGGETTO: Applicazione della legge 17 agosto 1960, n. 908 – Liquidazione delle indennità di missione e dei gettoni ai componenti le Commissioni per lo scarto degli atti d'archivio – Capitoli 14 e 18 periodo 1° luglio – 31 dicembre 1964 e corrispondenti dell'esercizio 1965.

In applicazione della legge 17 agosto 1960, n. 908, e con riferimento alla circolare del Ministero del Tesoro – Ragioneria Generale dello Stato, I.G.F., n. 78 del 28 giugno 1961, diretta anche alle Intendenze di Finanza, si prega di voler far tenere, con la massima urgenza e, comunque, nel termine del 10 agosto c. a., l'elenco delle Commissioni per lo scarto degli atti d'archivio, che si prevede opereranno presso i dipendenti uffici nel corso del periodo 1° luglio – 31 dicembre 1964 e che termineranno i propri lavori entro e non oltre il 31 dicembre 1964.

Data la limitatezza del tempo cui il predetto periodo si riferisce ed al fine di completare entro tale periodo tutti gli adempimenti inerenti alla nomina e funzionamento delle Commissioni in parola, nonché alla liquidazione e pagamento delle competenze ai componenti le Commissioni stesse, si pregano codeste Intendenze di volere limitare la nomina delle Commissioni di che trattasi, ai soli uffici dipendenti che hanno necessità di procedere allo scarto dei propri atti d'archivio, rinviando, per gli altri uffici, la nomina di dette Commissioni al successivo esercizio finanziario 1965.

Con l'occasione, si pregano, altresì, gli uffici in indirizzo di voler trasmettere, nel termine del 30 novembre 1964, l'elenco delle commissioni per lo scarto degli atti d'archivio che si prevede opereranno presso i dipendenti uffici nel

corso dell'esercizio 1965 e che termineranno i propri lavori entro e non oltre il 31 dicembre di detto anno.

Per quanto concerne gli elementi da comunicare e le modalità da osservare, si fa richiamo a quanto già disposto – con la circolare n. 49, protocollo n. 47002, del 28 luglio 1961 della scrivente, nonché alle istruzioni contenute nella sopraccennata circolare n. 78 del Ministero del Tesoro, non senza ricordare che dovranno essere segnalate *soltanto ed unicamente* quelle Commissioni che, oltre ad essere nominate, opereranno effettivamente lo scarto degli atti d'archivio entro e non oltre le date sopra indicate.

Con riferimento alla circolare n. 43, protocollo n. 4399, del 16 giugno 1964 di questa direzione Generale, si ricorda che il decreto del Presidente della Repubblica 30 settembre 1963, n. 1409, pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* n. 285 del 31 ottobre 1963, recante nuove disposizioni in materia di conservazione e di scarto degli atti d'archivio, apporta delle innovazioni per gli uffici aventi giurisdizione non inferiore a quella provinciale – tra cui le Intendenze di Finanza – al cui scarto degli atti d'archivio dovranno provvedere le istituende "Commissioni di sorveglianza".

Per quanto concerne, invece, gli uffici periferici dipendenti, continueranno a trovare applicazione le norme contenute nell'art. 6 del decreto del Presidente della Repubblica 4 febbraio 1955, n. 72 e, conseguentemente, la legge 17 agosto 1960, n. 908.

Pertanto, gli elementi che con la presente si chiedono riguardano solo i citati uffici periferici dipendenti, per i quali, la procedura, sia della nomina delle Commissioni di scarto, sia per la liquidazione delle competenze ai componenti delle stesse, resta invariata.

Sarà gradito un cortese cenno di assicurazione al riguardo.

IL DIRETTORE GENERALE
(Calderoni)

F/7

Ministero delle Finanze
Ispettorato Centrale della Direzione
Generale delle Tasse e delle II. II. sugli Affari

Protocollo n. 202977
Circolare n. 40

Roma, 6 agosto 1965

ALLE CONSERVATORIE DEI RR. II. E
AGLI UFFICI MISTI DEL REGISTRO E
DI CONSERVAZIONE DEI RR. II.
LORO SEDI

E PER NOTIZIA ALLE INTENDENZE DI FINANZA
AGLI ISPETTORI COMPARTIMENTALI
TASSE ED II. II. SUGLI AFFARI
LORO SEDI

OGGETTO: Scarti di atti di archivio nelle Conservatorie dei RR. II. e negli Uffici misti.

Nelle proposte di scarto di atti di archivio che vengono avanzate dalle Conservatorie dei Registri Immobiliari, risultano spesso inclusi registri e documenti ipotecari non contemplati nella normale 222 del Bollettino Ufficiale di questa Direzione Generale dell'anno 1930, quali i registri generali d'ordine mod. 60, i registri particolari delle iscrizioni, degli annotamenti e delle trascrizioni, modd. 61 a 63, i titoli, le note e le domande di certificati.

La scrivente, al riguardo, su conforme parere del Ministero di Grazia e Giustizia - Direzione Generale degli Affari Civili e Libere Professioni - , nonché della Commissione di sorveglianza sugli Archivi della Direzione Generale delle Tasse e delle Imposte Indirette sugli Affari, costituita con decreto ministeriale 21 novembre 1964, n. 11729, a norma dell'art. 25 del decreto del Presidente della Repubblica 30 settembre 1963, n. 1409, esclude che i registri immobiliari modd. 60 - 61 - 62 e 63, Registro Generale d'ordine e registri per le iscrizioni, annotazioni e trascrizioni, che il Conservatore è obbligato a tenere ai sensi degli articoli 2678 e 2679 del Codice civile, possano essere compresi negli atti soggetti a scarto, trattandosi di documenti il cui contenuto probatorio, anche se anteriori al 1865, è spesso necessario a definire i giudizi civili, particolarmente le controversie sui diritti dominicali.

Inoltre, per motivi di opportunità, non può essere consentito lo scarto dei titoli e delle note di cui all'art. 2664 del Codice civile.

Pur essendo, infatti, il contenuto di queste ultime certificato nei registri immobiliari, la responsabilità di eventuali manchevolezze può essere accertata soltanto attraverso l'esame delle note medesime, in base alle quali, come è noto, vengono effettuate le relative formalità.

Deve, invece essere ammesso lo scarto delle domande di certificati e dei registri mod. 68 esauriti, anteriori al decennio, nonché – in conformità, del resto, a quanto già precisato con la citata normale 222 del 1930 e rispettando i limiti di tempo con questa stabiliti – lo scarto degli atti e documenti vari non strettamente connessi col servizio ipotecario, come, fra l'altro, registri e documenti contabili, corrispondenza diversa, ecc., con esclusione, però dei registri di protocollo, che, per la loro natura e per la funzione cui adempiono, sono, per principio, da non comprendere nello scarto.

Per le proposte di che trattasi, che saranno avanzate in avvenire, le Conservatorie dei RR. II. e gli Uffici Misti del Registro e di conservazione dei RR.II. si atterranno, pertanto, ai sopra esposti principi di massima, che integrano quelli riportati nella più volte citata normale 222 del Bollettino Ufficiale del 1930.

La presente circolare viene diramata direttamente agli Uffici interessati e viene inviata, per notizia, alle Intendenze di Finanza e agli Ispettori delle Tasse e delle Imposte Indirette sugli Affari.

IL DIRETTORE GENERALE
(Americo)

F/8

Ministero delle Finanze
Divisione I/B della Direzione Generale AA. GG. e del Personale

Protocollo n. 48423
Circolare n. 50

Roma, 29 settembre 1965

ALLE INTENDENZE DI FINANZA

e per conoscenza AI SIGNORI ISPETTORI GENERALI
DELLE INTENDENZE DI FINANZA
SEDE

OGGETTO: Applicazione della legge 17 agosto 1960, n. 908 – Assegnazione di fondi sul capitolo 1052 dello stato di previsione della spesa di questo Ministero – anno finanziario 1966 – per la corresponsione dei gettoni di presenza e le indennità di missione e rimborso spese di trasporto ai componenti le Commissioni per lo scarto degli atti d'archivio.

In applicazione della legge 17 agosto 1960, n. 908 e con riferimento alla circolare del Ministero del Tesoro, Ragioneria Generale dello Stato, I.G.F., n. 78 del 28 giugno 1961, diretta alle Intendenze di Finanza, si prega di voler far tenere, con la massima urgenza e, comunque, nel termine del 30 novembre c.a., l'elenco delle Commissioni per lo scarto degli atti d'archivio, che opereranno presso *i dipendenti uffici* nel corso dell'anno finanziario 1966 e che termineranno i propri lavori entro e non oltre il 31 dicembre 1966.

Per quanto concerne gli elementi e le modalità da osservare, si fa richiamo a quanto già disposto con la circolare n. 49, prot. numero 47002, del 28 luglio 1961 della scrivente, nonché alle istruzioni contenute nella sopra cennata circolare n. 78 del Ministero del Tesoro, non senza ricordare che dovranno essere segnalate *soltanto ed unicamente* quelle Commissioni che, oltre ad essere nominate, opereranno effettivamente lo scarto degli atti d'archivio entro e non oltre la data sopra indicata.

Con riferimento alla circolare n. 43, prot. n. 4399, del 16 giugno 1964 di questa Direzione Generale, si ricorda che il decreto del Presidente della Repubblica 30 settembre 1963, n. 1409, pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* n. 285 del 31 ottobre 1963, recante nuove disposizioni in materia di conservazione e di scarto degli atti di archivio, apporta delle innovazioni per gli uffici aventi giurisdizione non inferiore a quella provinciale – tra i quali le Intendenze di Finanza – al cui scarto degli atti d'archivio dovranno provvedere le “ Commissioni di sorveglianza ”.

Per quanto concerne, invece, gli uffici periferici dipendenti, continueranno a trovare applicazione le norme contenute nell'art. 6 del decreto del Presidente della Repubblica 4 febbraio 1955, n. 72 e, conseguentemente, la legge 17 agosto 1960, n. 908.

Pertanto, gli elementi che con la presente si chiedono riguardano solo i citati uffici periferici dipendenti, per i quali la procedura, sia della nomina delle Commissioni di scarto, sia per la liquidazione delle competenze ai componenti delle stesse, resta invariata.

Si ritiene, opportuno, infine, di ricordare che le spese concernenti sia i gettoni di presenza, sia l'indennità di missione e rimborso spese di trasporto al rappresentante dell'archivio di Stato, fanno carico al capitolo 1052 per l'anno finanziario 1966.

Si resta in attesa di cortese urgente riscontro.

IL DIRETTORE GENERALE
(Calderoni)

F/9

Ministero delle Finanze
Divisione I della Direzione Generale del Contenzioso

Protocollo n. 6293
Circolare n. 9

Roma, 9 ottobre 1965

ALLE INTENDENZE DI FINANZA

e p.c. ALLA DIREZIONE GENERALE DEGLI
AFFARI GENERALI E DEL PERSONALE

AI SIGNORI ISPETTORI GENERALI
DELLE INTENDENZE DI FINANZA

OGGETTO: Servizio del contenzioso tributario penale – Scarto degli atti di archivio.

Com'è noto dalla data di entrata in vigore della legge 7 gennaio 1929, n. 4, lo scarto degli atti di archivio, in materia di contenzioso tributario penale, non è stato mai effettuato e, pertanto, dal 1931 in poi si è andata accumulando una grande massa di pratiche definite per la cui sistemazione le Intendenze di Finanze sono state costrette ad occupare diversi locali degli Uffici con grave pregiudizio della funzionalità degli altri servizi delle Intendenze stesse.

Recentemente sono pervenute alla scrivente numerose richieste di autorizzazione ad effettuare lo scarto degli atti di archivio in tale anzidetto delicato settore.

Questa Direzione Generale è, per conseguenza, venuta nella determinazione di procedere ad un primo scarto degli atti di archivio del contenzioso tributario penale e, a tal fine, ha predisposto le seguenti disposizioni di massima, elaborate d'intesa con la Commissione centrale di sorveglianza sugli archivi, istituita presso la scrivente ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 30 settembre 1963, n. 1409.

Al riguardo, va anzitutto precisato che per il momento si provvederà ad effettuare lo scarto soltanto degli atti concernenti gli illeciti amministrativi, mentre si soprassederà allo scarto degli atti riguardanti le contravvenzioni e i delitti.

Per quanto concerne gli atti relativi agli illeciti amministrativi le Commissioni di sorveglianza sugli archivi, istituite presso le Intendenze di Finanza, vorranno procedere allo scarto di tutti i fascicoli per i quali, *entro la data del 31 dicembre 1950*, sia intervenuta la completa definizione dei contesti e sia stato restituito l'eventuale reperto.

Per completa definizione del contesto devesi intendere, ai soli fini dello scarto degli atti di archivio, che ciascun contesto si sia concluso con uno dei seguenti esiti:

1) sia pervenuta dall'Ufficio contabile e sia stata acquisita agli atti la comunicazione, con gli estremi della bolletta d'introito, dell'avvenuta riscossione del tributo evaso e della penalità (o del solo tributo evaso in caso di applicazione di condono);

2) sia stato emesso il decreto di annullamento del credito per insussistenza o per inesigibilità (in quest'ultimo caso il decreto dovrà essere stato registrato alla Corte dei Conti);

3) sia stata emessa declaratoria motivata da parte dell'Intendente di Finanza o di un suo delegato con cui sia stato sancito l'annullamento del processo verbale o del contesto oppure il passaggio agli atti nel caso di applicazione di condono senza ripetizione del tributo.

Si rammenta che devono essere conservate a cura delle Intendenze di Finanza tutte le ordinanze emesse, rilegate in volumi per annate.

Inoltre le Commissioni di sorveglianza sono tenute ad estrarre dai fascicoli di ciascun contesto i decreti ministeriali eventualmente ivi contenuti: i decreti medesimi, divisi per anno, saranno anch'essi a cura delle Intendenze di Finanza, rilegati in volumi e conservati presso di esse.

Anche per quanto concerne lo schedario dei trasgressori si procederà ad uno scarto dei relativi cartellini.

Saranno, pertanto, eliminati dallo schedario tutti i cartellini recanti esclusivamente precedenti infrazioni di carattere amministrativo o civile, per i quali dal 1950 in poi non si sia effettuata alcuna annotazione di altri processi verbali di qualsiasi tipo.

Resta ben inteso che le Commissioni di sorveglianza accantoneranno, compilandone un separato elenco, tutti quei fascicoli di contesti, i quali non si concludono con uno degli esiti sopraindicati e che, quindi, non è possibile scartare. Le Intendenze di Finanza provvederanno con sollecitudine a dare notizia alla scrivente degli anzidetti fascicoli accantonati.

Circa lo scarto degli atti riguardanti gli illeciti penali, le modalità dello scarto medesimo devono essere definite dalla scrivente di concerto con il Ministero di Grazia e Giustizia, per cui si fa riserva di impartire al più presto ulteriori istruzioni.

Al termine dei lavori di scarto degli atti, le Intendenze di Finanza vorranno dare comunicazione dell'esito dei lavori medesimi facendo conoscere, altresì, il numero dei fascicoli scartati.

Si prega di accusare ricevuta con assicurazione di adempimento.

IL DIRETTORE GENERALE
(Cesareo)

F/10

Ministero delle Finanze

Direzione Centrale per i Servizi degli Affari Generali e del Personale
Ufficio AA GG. dell'amministrazione Autonoma dei Monopoli di Stato

Protocollo n. 00/12271

Roma, 29 novembre 1965

A TUTTI GLI OPIFICI, STABILIMENTI,
ED UFFICI DEI MONOPOLI DI STATO

OGGETTO: Massimari di scarto

A seguito della circolare n. 00/9048 dell'11 giugno 1965, si comunica che le disposizioni inserite nei massimari di scarto, che prevedono l'eliminazione dei sottoelencati stampati esistenti presso i Depositi, devono intendersi estese anche ai Magazzini e le Sezioni di Vendita:

Mod. U.9/16

Mod. U.29

Mod. U.38

Mod. U.38N

Mod. U.38NE

Mod. U.38E

P. IL DIRETTORE GENERALE F.F.
(Milano)

F/11

Ministero delle Finanze
Direzione Generale degli Affari Generali e del Personale

DIVISIONE VIII
Roma, 28 marzo 1966
Circolare n. 25

Protocollo n. 4072

ALLE DIREZIONI GENERALI E
UFFICI CENTRALI DEL MINISTERO
LORO SEDI

ALLE INTENDENZE DI FINANZA
LORO SEDI

AGLI ISPETTORI GENERALI CENTRALI
DELLE INTENDENZE DI FINANZA
SEDE

OGGETTO: Commissioni di scarto di atti di archivio di cui all'art. 27 del
D.P.R. 30.9.1963, n. 1409

Con circolare n. 43 – prot. 4399 del 16.6.1964 – veniva disposto, fra l'altro, che le Commissioni di scarto di atti di archivio, previste dall'art. 27 del D.P.R. 30.9.1963, n. 1409, potevano continuare ad essere nominate dai Sigg. Intendenti di Finanza, con proprio decreto, in applicazione dell'art. 6 del D.P.R. 4 febbraio 1965, n. 72, concernente il decentramento dei servizi del Ministero delle Finanze.

Poiché il citato D.P.R. n. 1409 ha disciplinato, fra l'altro, tutta la materia riguardante la nomina delle Commissioni di che trattasi, abrogando, conseguentemente, in modo tacito l'art. 6 del D.P.R. n. 72, a modifica di quanto sopra, sentito il competente Ministero dell'Interno, si informa che anche le Commissioni di scarto degli atti di archivio, a simiglianza delle Commissioni di sorveglianza, previste dall'art. 25 del citato D.P.R. n. 1409, sono da nominare con decreto ministeriale.

Nell'attesa del ripristino sul piano legislativo dell'abrogato decentramento, si dispone che le Intendenze di Finanza trasmettano – con urgenza – alla scrivente i decreti di nomina delle Commissioni di scarto di atti di archivio già emessi, perché siano convalidati con l'emissione del necessario decreto ministeriale e segnalino i nominativi dei componenti le Commissioni eventualmente da nomi-

nare, avendo cura di limitare le segnalazioni soltanto a quelle che funzioneranno durante il corrente anno finanziario.

Nulla è innovato per quanto riguarda il prescritto periodo per il quale è prevista l'effettuazione dello scarto degli atti di archivio ed il numero delle sedute da retribuire con i gettoni di presenza.

Si attende un cenno di assicurazione di adempimento.

IL DIRETTORE GENERALE

F/12

Ministero delle Finanze
Direzione Generale delle Imposte Dirette

DIVISIONE VII
Protocollo n. 701873

Roma, 1 aprile 1966

ALLE INTENDENZE DI FINANZA

e p.c. AGLI ISPETTORI COMPARTIMENTALI
DELLE II. DD. ALL'UFFICIO CENTRALE DEGLI
ARCHIVI DI STATO

OGGETTO: Scarto dei moduli delle dichiarazioni uniche dei redditi e atti.

Il Ministero dell'Interno – Direzione Generale degli Archivi di Stato – ha fatto presente che alcuni Uffici Distrettuali delle Imposte Dirette, interpretando restrittivamente le istruzioni impartite con la ministeriale n. 700937 dell'8 marzo 1960, concernente lo scarto degli atti di archivio, hanno formulato le proposte di scarto per la diretta e definitiva approvazione di questa Amministrazione, sottraendo in tal modo l'esame delle stesse proposte alle competenti Commissioni istituite per disposto dell'art. 25 del D.P.R. 30 settembre 1963, n. 1409.

Lo stesso Ministero ha rilevato, inoltre, che alcuni Uffici delle Imposte Dirette, non ottemperando alle disposizioni contenute nella circolare n. 90570/134691 del 23 aprile 1958 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, per la conservazione dei documenti relativi al prestito redimibile 5% ed all'imposta straordinaria immobiliare, hanno inviato al macero i suddetti atti, previo nulla osta delle Intendenze, senza attendere la prescritta autorizzazione del Ministero dell'Interno.

Ciò premesso si richiama l'attenzione delle Intendenze di Finanza sulla necessità che ogni proposta di scarto di materiale archivistico venga formulata nel pieno rispetto delle disposizioni regolanti la materia ed in particolare delle norme contenute negli artt. 25 e 27 del citato D.P.R. 30/9/1963, n. 1409, rimettendo l'adozione delle definitive determinazioni all'Amministrazione dell'Interno.

Si prega di portare quanto sopra a conoscenza degli Uffici Distrettuali delle Imposte, assicurando adempimento.

Stralcio dalla Circolare Ispettiva N° 2799 dell' 11/5/1968 avente per oggetto: Verbale della Riunione degli Ispettori Compartimentali tenuta a Roma dal 13 al 16/2/1968 -

Omissis

Criteri per lo scarto delle dichiarazioni già definite.

Con la circolare n. 702234 del 20 luglio 1956 furono impartite direttive circa lo scarto delle dichiarazioni per le quali era decorso il termine prescrizionale e non risultassero per esse contestazioni in corso. Le dichiarazioni definite con l'adesione del contribuente dovevano essere conservate con tutti i relativi atti fino allo spirare del termine previsto dall'art. 4, terzo comma, della legge 5 gennaio 1956, n. 1 (ora art. 34, secondo comma, del testo unico n. 645).

Con successiva circolare n. 700937 dell'8 marzo 1960, di intesa con la Giunta del Consiglio Superiore degli Archivi di Stato, si è stabilito che gli Uffici delle imposte e le Commissioni per lo scarto degli atti, costituite a norma dell'art. 6 del D.P.R. 4 febbraio 1955, n. 72, devono formulare le proposte da trasmettere alla Direzione Generale avendo cura di escludere dallo scarto i campioni da versare agli Archivi di Stato competenti, al fine di rendere possibili eventuali future indagini in materia di storia economica e sociale. Il campionamento, da estendersi a tutte le categorie di dichiarazioni, deve essere fatto con una percentuale non inferiore all'1% per ogni categoria, in modo da fornire un quadro d'insieme dello stato economico dei ceti più rappresentativi.

Ferme restando tali direttive si precisa che trascorso il termine per l'eventuale richiesta di declaratoria di nullità degli accertamenti definiti mediante adesione del contribuente (art. 34, secondo comma, del testo unico n. 645) ed il termine per le iscrizioni a ruolo (art. 180 del testo unico n. 645) lo scarto degli atti va effettuato con i seguenti criteri:

a) dichiarazioni degli impiegati contenenti solo redditi assoggettabili all'imposta complementare: previo campionamento (1%) per gli Archivi di Stato, eliminazione di tutti gli atti (compresa la dichiarazione) ad eccezione soltanto del modello 4/17 (riepilogo delle iscrizioni a ruolo);

b) dichiarazioni di altri contribuenti: eliminazione di ogni atto diverso da quelli appresso indicati:

- mod. 4/17 (riepilogo iscrizioni a ruolo);

- il primo foglio delle dichiarazioni (frontespizio, seconda, penultima ed ultima pagina);

il quadro C o D, se il contribuente è soggetto all'imposta di ricchezza mobile;

l'atto di adesione o la decisione definitiva delle Commissioni amministrative o l'avviso di accertamento (modello 7), nel caso di definizione per silenzio.

Tutti i modelli 4/17 vanno conservati per dieci anni rispetto all'ultima iscrizione a ruolo ivi riportata. Gli altri documenti di cui alla lettera b) vanno con-

servati per dieci anni successivi a quello di presentazione della dichiarazione, poi eliminati previo campionamento per gli Archivi di Stato.

Per quanto concerne i soggetti tassabili in base al bilancio vanno conservati oltre il termine di dieci anni, secondo il prudente discernimento del Titolare dell'ufficio, i documenti riguardanti la costituzione, lo statuto, ed ogni altro atto di particolare rilievo.

Le dichiarazioni riguardanti redditi contestati saranno conservate integralmente.

F/13

Ministero delle Finanze
Direzione Generale delle Tasse e delle Imposte Dirette sugli Affari

Divisione III
Protocollo n. 205921
Circolare n. 41

Roma, 26 luglio 1967

ALLE INTENDENZE DI FINANZA

e p.c. AL MINISTERO DELL'INTERNO
DIREZIONE GENERALE DEGLI ARCHIVI DI STATO
DIVISIONE AFFARI TECNICI ARCHIVISTICI
ROMA

AL MINISTERO DI GRAZIA E GIUSTIZIA
DIREZIONE GENERALE AFFARI CIVILI E
LIBERE PROFESSIONI
ROMA

ALLA DIREZIONE GENERALE DEGLI
AFFARI GENERALI E DEL PERSONALE
SEDE

AGLI ISPETTORI COMPARTIMENTALI
DELLE TASSE E DELLE II. II. SUGLI AFFARI

ALLE CONSERVATORIE DEI RR. II. E AGLI UFFICI
MISTI DEL REGISTRO DI CONSERVAZIONE DEI RR. II.

OGGETTO: Applicazione art. 25 del D.P.R. 30 settembre 1963, n. 1409 –
Nomina delle Commissioni di Sorveglianza sugli Archivi presso
le Conservatorie dei RR. II.

È stato posto quesito al Ministero dell'Interno – Direzione Generale degli Archivi di Stato – circa l'applicazione dell'art. 25 o dell'art. 27 del D.P.R. 30 settembre 1963, n. 1409, per la nomina delle Commissioni di Sorveglianza sugli Archivi delle Conservatorie dei RR. II. nonché in merito alla qualifica del secondo membro delle Commissioni stesse.

Per quanto concerne il primo quesito il predetto Dicastero ha precisato che, a norma del citato art. 25, le Commissioni di Sorveglianza vanno istituite tenendo conto della Circostrizione provinciale per gli Uffici Amministrativi e della Circostrizione dei Tribunali per gli Uffici Giudiziari. Indi ha dichiarato che nei confronti delle Conservatorie dei RR.II. la maggiore o minore estensione territoriale della circostrizione non può essere scelta come criterio determinante per l'applicazione dell'uno o dello altro degli articoli sopra citati e che invece va tenuta presente la inalterata importanza oggettiva degli uffici suddetti che, istituiti nelle città sedi di Tribunali di prima istanza, in dette città sono stati sempre mantenuti, prescindendo dal diverso ruolo che, per varie vicende, talune di dette città hanno assunto nel contesto amministrativo e sociale del paese, mantenendo, tutte, comunque la sede di un Tribunale.

Detto Ministero ha concluso affermando che quanto sopra esposto debba ritenersi sufficiente a far rientrare le Conservatorie dei RR.II. nella disciplina dell'articolo 25 e che, a suo giudizio, si tratterebbe di una interpretazione estensiva della norma di tale articolo, interpretazione legittima dal punto di vista formale e necessaria dal punto di vista sostanziale, data l'importanza notevole, sotto il profilo storico e giuridico, dei documenti conservati presso le Conservatorie predette.

Per ciò che riguarda il quesito relativo alla composizione delle Commissioni delle quali, oltre al Capo dell'Ufficio interessato, deve far parte un funzionario della carriera direttiva, il Dicastero dell'Interno ha fatto presente che, in mancanza di personale direttivo in sottordine nell'organico delle Conservatorie dei RR.II., ferma restando la necessità che le Commissioni siano presiedute dal Conservatore – evitando il più possibile le deleghe le quali in conseguenza della situazione esistente non potrebbero che essere concesse a favore di personale di carriera inferiore – la scelta del secondo membro delle Commissioni stesse può ricadere sugli impiegati della Conservatoria interessata, anche se non facenti parte della carriera direttiva e preferibilmente sul personale dell'archivio.

Tanto si comunica per opportuna conoscenza con preghiera di regolarsi in conformità dei pareri manifestati, nella sua specifica competenza, dalla Direzione Generale degli Archivi di Stato del Ministero dell'Interno e di favorire un cortese cenno di riscontro.

IL DIRETTORE GENERALE

F/14

Ministero delle Finanze
Direzione Generale delle Dogane e delle Imposte Indirette

Protocollo n. 1990/U.C.R.

Roma, 3 marzo 1980

AGLI UFFICI TECNICI DELLE IMPOSTE
DI FABBRICAZIONE
TUTTI

OGGETTO: Scarti di atti di archivio.

Per aderire ad analoga richiesta del Provveditorato Generale dello Stato ed allo scopo di rendere più spedita la procedura relativa agli scarti degli atti d'archivio, da ora in avanti le proposte di scarto da trasmettere allo scrivente da parte degli Uffici Tecnici delle Imposte di Fabbricazione, devono essere disciplinate nel modo qui di seguito specificato:

1. La Commissione di sorveglianza avanzerà le apposite proposte di scarto distintamente per gli stampati soggetti a rigoroso rendiconto e per gli stampati comuni;

2. Le proposte concernenti gli stampati soggetti a rigoroso rendiconto debbono essere trasmesse allo scrivente in 5 esemplari nei quali deve essere specificato, oltre la serie ed il modello, il relativo peso parziale approssimativo, nonché il peso totale complessivo;

3. Le proposte di scarto relative agli stampati comuni dovranno invece essere trasmesse in 4 esemplari, precisando i documenti di cui si propone lo scarto, nonché il loro peso complessivo approssimativo;

4. Le proposte in argomento dovranno essere presentate soltanto dopo il termine di prescrizione dei documenti di cui si propone lo scarto e mai anzitempo.

Si pregano, pertanto, gli UTIF in indirizzo di attenersi scrupolosamente alla procedura sopra indicata.

IL DIRETTORE GENERALE

F/15

Ministero delle Finanze
Direzione Generale delle Tasse e delle Imposte Indirette sugli Affari

Divisione I
Prot. n. 506/80

Roma, 18 marzo 1980

ALLE INTENDENZE DI FINANZA
AGLI ISPETTORATI COMPARTIMENTALI
TASSE II.II. SUGLI AFFARI

AGLI UFFICI DEL REGISTRO

AGLI UFFICI I. V. A.

ALLE CONSERVATORIE DEI RR. II.
LORO SEDI

e p. c. AGLI ARCHIVI DI STATO
LORO SEDI

AL MINISTERO DELL'INTERNO
ISPettorato CENTRALE SERVIZI
ARCHIVISTICI
ROMA

OGGETTO: Massimario per lo scarto dei documenti degli Uffici dell'amministrazione periferica delle Tasse e delle II.II. sugli Affari.

Per conoscenza e norma si trasmette, approvato dal competente Ministero per i Beni Culturali ed Ambientali in data 24 ottobre 1979, su conforme parere del Comitato di settore per i beni archivistici, il massimario per lo scarto di documenti degli uffici periferici di questa Direzione Generale.

Il massimario, rispetto alla normale n. 222 del 3 dicembre 1930, risulta aggiornato e più completo. Sulla base dei criteri contenuti in detto documento, che sostituisce tutte le precedenti disposizioni emanate al riguardo, dovrà provvedersi ad effettuare lo scarto dei documenti di archivio.

Resta inteso che per le proposte di scarto, avanzate dai dipendenti uffici,

dovrà continuare ad osservarsi la procedura prevista dagli artt. 25 e 27 del D. P. R. 30 settembre 1963, n. 1409 e che le relative Commissioni di sorveglianza dovranno produrre dettagliata relazione da sottoporre al parere della scrivente.

Saranno gradite al riguardo eventuali proposte di integrazioni o modifiche.

IL DIRETTORE GENERALE

F/16

Ministero delle Finanze
Direzione Generale delle Dogane e Imposte Indirette

Protocollo n. 8262

Roma, 12 novembre 1981

AGLI UFFICI TECNICI DELLE
IMPOSTE DI FABBRICAZIONE
TUTTI

OGGETTO: Scarti di atti di archivio.

Lo scrivente ha dovuto constatare che, alcuni U.T.I.F., contrariamente a quanto disposto con la lettera circolare protocollo n. 1990/UCR del 03/03/1980, corrispondono direttamente sia con il Ministero per i Beni Culturali ed Ambientali che con il Provveditorato Generale dello Stato. Tale procedura ingenera intralci e contrattempi nella procedura delle pratiche di che trattasi.

Ciò posto, si invitano gli UTIF ad astenersi da siffatta prassi che, tra l'altro, non viene recepita, ma di rappresentare allo scrivente le loro necessità alle quali, com'è in atto, verrà dato corso con la massima rapidità.

Si prega di attenersi scrupolosamente a quanto sopra.

IL DIRETTORE GENERALE

F/17

Ministero delle Finanze
Direzione Generale delle Dogane e Imposte Indirette
Ufficio Centrale Riscontro

Circolare Ucr-1987/24 Dog./5 I.F.
Protocollo n. 253

Roma, 17 gennaio 1987

AGLI UFFICI TECNICI DELLE
IMPOSTE DI FABBRICAZIONE
TUTTI

ALLE DIVISIONI
TUTTE

AI COMPARTIMENTI DOGANALI
TUTTI

AL SERVIZIO ISPETTIVO CENTRALE

ALL'UFFICIO TECNICO CENTRALE
DELLE IMPOSTE DI FABBRICAZIONE

e p.c. ALL'UFFICIO TECNICO CENTRALE
DELLE DOGANE

ALLE INTENDENZE DI FINANZA
TUTTE

AL COMANDO GENERALE
DELLA GUARDIA DI FINANZA

OGGETTO: D.M. 15/12/1986 concernente lo snellimento delle procedure di scarto di atti d'archivio.

Si trasmette, in allegato, copia del D.M. specificato in oggetto, in corso di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale, che modifica la procedura di scarto relativamente ai soli riscontrini n. 1 e 2 dei mod. H ter 16 e 16 bis.

Tale procedura semplificata non si applica alle proposte di scarto già trasmesse dagli U.T.I.F. allo scrivente.

Si pregano gli uffici interessati di fornire un cortese cenno di ricevuta e di adempimento.

IL DIRETTORE GENERALE

ALLEGATO

Il Ministro delle Finanze

VISTI l'articolo 25 del decreto del Presidente della Repubblica 30 settembre 1963 n. 1409 e l'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 30 dicembre 1975 n. 854 relativi alla costituzione e modificazione delle Commissioni di Sorveglianza sugli archivi;

VISTO l'articolo 2 – secondo comma, – lettera c) della legge 29 gennaio 1975 n. 5, che attribuisce al Ministero per i Beni Culturali e Ambientali il controllo sugli archivi di Stato;

VISTO il decreto del Ministro delle Finanze del 16 ottobre 1970, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 24 ottobre 1970, n. 270, concernente l'emissione e la conservazione dei certificati di provenienza Serie H ter mod. 16 e 16 bis;

RITENUTA la necessità di snellire le procedure di scarto di atti di archivio;

SULLA proposta del Ministro delle Finanze, di concerto con il Ministro per i Beni Culturali e Ambientali ed il Ministro dell'Interno;

DECRETA:

Articolo unico

Lo scarto dei "Riscontrini n. 1" e dei "Riscontrini n. 2" dei certificati serie H ter 16 e 16 – bis sarà disposto – trascorso il periodo di conservazione di 1 anno previsto dall'articolo 2, comma II, del decreto ministeriale 16 ottobre 1970, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 270 del 24 ottobre 1970 – dalle Commissioni di Sorveglianza sugli Archivi insediate presso gli Uffici Tecnici delle Imposte di fabbricazione, che provvederanno direttamente alla cessione gratuita alla C.R.I., dopo il nulla osta rilasciato dal Direttore dell'Archivio di Stato competente per territorio.

Copia del verbale di scarto redatto dalla Commissione di Sorveglianza con allegato verbale di cessione alla C.R.I. degli stampati di cui al comma preceden-

te, dovrà essere trasmessa al Ministero delle finanze – Direzione Generale delle Dogane e Imposte Indirette sugli Affari – Ufficio Centrale di Riscontro -.

Il presente decreto munito del sigillo dello Stato sarà inserito nella Raccolta Ufficiale delle leggi e dei decreti della Repubblica italiana. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare.

Roma, 15 dicembre 1986

IL MINISTRO DELLE FINANZE
IL MINISTRO PER I BENICULTURALI E AMBIENTALI
IL MINISTRO DELL'INTERNO

F/18

Ministero delle Finanze
Direzione Generale delle Imposte Dirette

DIVISIONE VII
Protocollo n. 7/162
Circolare n. 6

Roma, 24 marzo 1988

ALLE INTENDENZE DI FINANZA

AGLI ISPETTORI COMPARTIMENTALI
DELLE IMPOSTE DIRETTE

AL MINISTERO PER I BENI CULTURALI E AMBIENTALI
UFFICIO CENTRALE PER I BENI ARCHIVISTICI
ROMA

ALLA DIREZIONE GENERALE DEGLI AFFARI
GENERALI E DEL PERSONALE SERVIZIO ISPETTIVO
SEDE

AL SERVIZIO CENTRALE DEGLI ISPETTORI TRIBUTARI
ROMA

OGGETTO: Decreto ministeriale 1 ottobre 1987. Consegna agli Archivi di Stato delle seconde copie degli atti catastali dei terreni e dei fabbricati.

Con decreto ministeriale 1 ottobre 1987, emesso in attuazione dell'art. 3, terzo comma, del decreto - legge 23 dicembre 1977, n. 936, convertito, con modificazioni, nella legge 23 febbraio 1978, n. 38, è stato stabilito che gli uffici distrettuali delle imposte dirette consegnino agli Archivi di Stato, territorialmente competenti, le seconde copie degli atti dei catasti relativi ai terreni ed ai fabbricati, in possesso degli uffici delle imposte medesimi.

In proposito, tenuto conto che, secondo quanto stabilito dal citato decreto, la consegna degli atti di cui trattasi deve essere effettuata presso i locali degli uffici delle imposte, sarà cura dei titolari degli uffici medesimi prendere contatti con i titolari preposti alla direzione degli Archivi di Stato per l'effettuazione di detta consegna, previa redazione di apposito verbale, che dovrà essere sottoscritto da entrambi i citati titolari, contenente un'analitica descrizione degli atti oggetto della consegna.

Tenuto conto che l'art. 23, terzo comma, del D.P.R. 30 settembre 1963, n. 1409, prevede che per i versamenti di atti agli Archivi di Stato le relative spese di trasporto debbono far carico all'Amministrazione versante, le Intendenze di Finanza provvederanno, nell'ambito della loro competenza, a far effettuare detti trasporti, all'uopo utilizzando l'apposito capitolo di spesa messo a disposizione dal Provveditorato Generale dello Stato.

Si ritiene opportuno precisare che per atti inutilizzabili, di cui è fatta menzione nel decreto in esame, per i quali è prevista la eliminazione anche in deroga alle procedure concernenti lo scarto degli atti d'archivio, debbono intendersi gli atti la cui inutilità è accertata dalla Commissione di sorveglianza operante presso gli Uffici delle imposte.

Le Intendenze di Finanza che, unitamente agli Ispettorati Compartimentali delle Imposte Dirette, accuseranno ricevuta della presente, provvederanno a trasmettere copia ai dipendenti uffici.

IL DIRETTORE GENERALE

ALLEGATO

Ministero delle Finanze Direzione Generale delle Imposte Dirette

DIVISIONE 7

VISTO il decreto – legge 23 dicembre 1977, n. 936, convertito, con modificazioni, nella legge 23 febbraio 1978, n. 38;

VISTO l'art. 3, terzo comma, della citata legge, secondo cui occorre stabilire le modalità per l'ulteriore conservazione, la consegna ad enti pubblici o l'eliminazione, anche in deroga alle procedure previste per lo scarto degli atti d'archivio, delle copie degli atti catastali relativi ai terreni ed ai fabbricati, attualmente conservati presso gli Uffici distrettuali delle imposte dirette;

CONSIDERATO che il Ministero per i Beni Culturali e Ambientali ha proposto che gli atti medesimi, poiché contribuiscono a chiarire la trasformazione geologica o ambientale di determinati territori, vengano consegnati agli Archivi di Stato;

RITENUTO che le copie degli atti catastali eventualmente non utilizzabili né dagli Archivi di Stato, né dagli Uffici delle Imposte Dirette debbono essere

eliminati anche in deroga alle procedure previste per lo scarto degli atti di archivio;

DECRETA

Le copie degli atti dei catasti relativi ai terreni ed ai fabbricati, in possesso degli Uffici Distrettuali delle Imposte Dirette, devono essere consegnate agli Archivi di Stato competenti per territorio.

Gli Archivi di Stato non sono tenuti a rilasciare copie e certificazioni per uso amministrativo con riguardo agli atti agli stessi ceduti.

Le operazioni di consegna degli atti saranno effettuate presso i locali degli Uffici delle imposte dirette previa redazione di appositi verbali che dovranno essere sottoscritti dai titolari degli Uffici medesimi e dalle Direzioni degli Archivi di Stato.

Gli atti inutilizzabili debbono essere eliminati anche in deroga alla procedura prevista per lo scarto degli atti di archivio, redigendo apposito verbale.

IL MINISTRO

Roma, li 1 ottobre 1987

F/19

Ministero delle Finanze
Direzione Generale delle Imposte Dirette

DIVISIONE VI
Protocollo n. 6/ 8627
Circolare n. 27

Roma, 16 ottobre 1991

ALLE INTENDENZE DI FINANZA
LORO SEDI

AGLI ISPETTORATI COMPARTIMENTALI
DELLE IMPOSTE DIRETTE
LORO SEDI

e p.c. AL MINISTERO PER I BENI CULTURALI
DIREZIONE GENERALE DEGLI ARCHIVI DI STATO
DIVISIONE AFFARI ARCHIVISTI STATALI
ROMA

OGGETTO: Scarto di atti d'archivio – Costituzione e funzionamento delle Commissioni.

Pervengono a questa Direzione Generale frequenti richieste; da parte dei dipendenti Uffici, intese all'acquisizione in fitto di locali ad uso archivio, da destinare per il deposito di materiale cartaceo.

Più in generale, viene spesso rappresentata la necessità di maggiori spazi operativi, atteso che i molteplici e ponderosi atti vanno ad ingombrare, sempre più frequentemente, i locali degli Uffici, cagionando talvolta pericolosi sovraccarichi di solai, lamentati anche dalle parti proprietarie.

Tuttavia da un esame degli atti in possesso della scrivente, risulta che in molti casi le Commissioni per lo scarto di atti d'archivio, regolarmente costituite con decreto ministeriale, non si sono attivate sollecitamente, né hanno operato con assiduità per cui spesso è stato necessario ricorrere alla loro ricostituzione senza che sia stato provveduto ai previsti adempimenti.

Tenuto conto che l'eventuale acquisizione in fitto di nuovi locali comporta un aggravio di spesa al Bilancio dello Stato e considerata la politica di riduzione della spesa pubblica, si invitano gli Uffici proponenti a trasmettere, contestualmente alla proposta di locazione, un dettagliato rapporto circa le effettive neces-

sità allocative nonché una puntuale relazione sullo stato dei lavori compiuti dalla Commissione di scarto degli atti d'archivio nella quale dovranno evidenziarsi gli eventuali motivi che ostano al regolare funzionamento.

Le intendenze di finanza avranno cura di trasmettere tempestivamente le proposte per la nomina dei componenti di dette Commissioni, tenendo presenti le disposizioni contenute nell'art. 3 – secondo comma – del D.P.R. 30 dicembre 1975, n. 854.

Si coglie l'occasione per rivolgere preghiera alla Direzione Generale degli Archivi di Stato – Divisione Affari Archivistici Statali – del Ministero dei Beni Culturali, affinché voglia disporre per i solleciti adempimenti di propria competenza al fine di consentire la definitiva cessione del materiale cartaceo inutilizzabile alla Croce Rossa Italiana.

IL DIRETTORE GENERALE
(Roxas)

F/20

Ministero delle Finanze
Direzione Generale delle Dogane e Imposte Indirette
Direzione Centrale degli Affari Generali
e dei Servizi Informatici e Tecnici

Circolare n. 208/1992
Protocollo n. 2304/II

Roma, 24 luglio 1992

ALLE DIREZIONI COMPARTIMENTALI

ALLE DIREZIONI DELLE
CIRCOSCRIZIONI DOGANALI

AGLI UFFICI TECNICI DI FINANZA

OGGETTO: Nuove istruzioni per la revisione delle scritture doganali e delle imposte sulla produzione e sui consumi.

Per opportuna conoscenza e norma si trasmette copia del decreto ministeriale 24 giugno 1992 che approva le nuove istruzioni per le revisioni delle scritture doganali e delle imposte sulle produzioni e sui consumi.

Poiché il decreto è stato firmato in data successiva a quella della sua prevista entrata in vigore, la data iniziale di applicazione delle nuove istruzioni deve intendersi fissata, anche per esigenze di ordine contabile, al 1° luglio 1992. Tale nuova data sostituisce altresì quella del 1° maggio 1992 indicata nel comma 3 dell'art. 1 del decreto stesso.

Si richiama l'attenzione delle Direzioni compartimentali sugli adempimenti dettati dall'art. 6 delle istituzioni: a tale riguardo si dispone che i provvedimenti adottati per concentrare e sottoporre a revisione le scritture presso uffici diversi da quelli in cui sono state poste in essere dovranno essere comunicati alla scrivente Direzione centrale nei successivi quindici giorni.

Si evidenzia inoltre che la Divisione competente in materia di dotazioni e reintegro degli stampati è la Divisione X di questa Direzione centrale, mentre il coordinamento e l'indirizzo delle attività di revisione compartimentali è affidato alle Direzioni centrali competenti in relazione alla materia trattata per il tramite delle Divisioni a ciò preposte ai sensi del D. M. 26 novembre 1991.

IL DIRETTORE CENTRALE

F/21

Ministero delle Finanze
Compartimento delle Dogane e delle Imposte Indirette
Direzione Generale dell'imposizione Indiretta sulla Produzione e sui
Consumi

Circolare n. 53
Ispettorato I - Div.I
Protocollo n. 418

Roma, 4 marzo 1994

ALLE DIREZIONI COMPARTIMENTALI DELLE
DOGANE E IMPOSTE INDIRETTE
TUTTE

AGLI UFFICI TECNICI DI FINANZA
TUTTI

OGGETTO: Scarto d'atti d'archivio.

Si richiama l'osservanza delle allegate circolari prot. n. 1990/ UCR del 3/3/1980 e prot. n. 8262 del 12/11/1981, precisando che non vi è alcunché di variato nelle procedure nel passaggio all'U.C.R. della Div. I dell'Ispettorato della Direzione Centrale dell'Imposizione Indiretta sulla Produzione e sui Consumi.

Si raccomanda che le pratiche di scarto per gli stampati comuni siano sempre inviate separatamente da quelle a rigoroso rendiconto con protocolli distinti.

Per aderire ad una pressante e giusta richiesta del Provveditorato Generale dello Stato, si raccomanda che il peso approssimativo inviato nella proposta di scarto non si discosti sensibilmente da quello inviato nei verbali di cessione o di distruzione, e lo scarto sia esattamente quello relativo ai verbali della commissione di sorveglianza proponente.

Se si dovessero verificare delle sensibili differenze, occorre giustificare le motivazioni per cui ciò è accaduto.

Si rammenta che le proposte di scarto devono essere presentate soltanto dopo il termine di prescrizione degli stampati, e mai anzitempo.

Infine, per quanto riguarda le procedure da adottare per l'alienazione o la distruzione degli atti a rigoroso rendiconto, si invita a rivolgersi alla Direzione Compartimentale delle Dogane e II.II. di competenza; analogamente, alla stessa

ci si dovrà rivolgere per la nomina del funzionario che presenzierà alla distruzione degli atti di cui all'oggetto.

A distruzione avvenuta, il relativo verbale contenente – quale parte integrante – il verbale della Commissione di sorveglianza vistato dal Provveditorato Generale dello Stato e sottoscritto dai funzionari che hanno presenziato alla operazione, dovrà pervenire in duplice copia alla Divisione I di questa Direzione Generale, per le successive adempienze di competenza.

IL DIRETTORE CENTRALE

F/22

Ministero delle Finanze
Compartimento delle Dogane e delle Imposte Indirette
Direzione Centrale degli Affari Generali del Personale
e dei Servizi Informatici e Tecnici

DIVISIONE I

Protocollo n. 9936

Roma, 15 dicembre 1994

ALLE DIREZIONI COMPARTIMENTALI
DELLE DOGANE E II.II.
TUTTE

OGGETTO: Commissioni di sorveglianza sugli archivi.

Il D.P.R. 18 aprile 1994 n. 344 pubblicato sul S.O. alla G.U. n. 132 dell'8 giugno 1994, ha modificato il procedimento di costituzione e rinnovo delle commissioni di sorveglianza sugli archivi.

Tali commissioni, istituite ai sensi dell'art. 25 del D.P.R. 30 settembre 1963 n. 1409, presso gli uffici centrali, interregionali, regionali, interprovinciali, provinciali delle Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, erano nominate, per un triennio, con decreto ministeriale.

Occorre, ora, evidenziare che la nuova normativa, art. 2 del D.P.R. n. 344/94, ha decentrato l'attività in esame, attribuendo ai dirigenti preposti agli uffici sopraordinati rispetto agli uffici di livello inferiore che operano nell'ambito della circoscrizione non inferiore a quella provinciale la nomina delle commissioni stesse, la responsabilità della conservazione e della corretta gestione degli archivi, nonché della regolare tenuta degli inventari e degli altri strumenti necessari all'esercizio del diritto di accesso a documenti amministrativi.

Codeste Direzioni Compartimentali saranno, pertanto, competenti alla emanazione dei decreti di nomina delle commissioni istituite presso le dipendenti Circoscrizioni Doganali, Uffici Tecnici di Finanza e Laboratori Chimici Compartimentali.

Le Direzioni delle Circoscrizioni Doganali saranno competenti ad emanare i decreti di nomina delle commissioni istituite presso le dipendenti Dogane operanti nell'ambito della circoscrizione non inferiore a quelle provinciali.

Rimane, invece, di competenza della scrivente la nomina delle suddette commissioni presso codeste Direzioni Compartimentali.

Le commissioni di sorveglianza sono composte da quattro membri, il capo dell'ufficio, o un suo delegato; un impiegato non inferiore alla settima qualifica che svolge le funzioni di segretario; il direttore dell'Archivio di Stato competente per territorio o un impiegato della carriera direttiva da esso delegato, un rappresentante dell'Amministrazione civile dell'Interno, designato dal Ministro per l'Interno.

L'iter procedurale, previsto dall'art. 3 del D.P.R. in esame, per la nomina della commissione è il seguente: il dirigente dell'ufficio, entro sessanta giorni dalla data di scadenza della commissione deve richiedere al direttore dell'Archivio di Stato competente per territorio e all'Amministrazione dell'Interno la designazione dei membri di propria competenza.

Entro trenta giorni dalla richiesta tali designazioni devono essere comunicate al dirigente che individua l'impiegato che disimpegna le funzioni di segretario, ed eventualmente, un suo delegato per le funzioni di presidenza e provvede, con proprio atto, alla nomina della commissione.

Di tale nomina deve essere data comunicazione, nei tre giorni successivi, all'Archivio di Stato, all'Amministrazione dello Stato, ed alla scrivente.

È obbligo del presidente convocare le commissioni ogni centoventi giorni ed ogni qualvolta lo ritenga opportuno o venga richiesto dai rappresentanti dell'Archivio di Stato o dell'Interno.

L'art. 4 del citato D.P.R. prescrive che le suddette commissioni durino in carica tre anni.

Se le stesse non vengono rinnovate entro il termine della loro scadenza possono essere prorogate per non più di quarantacinque giorni e se non rinnovate entro tale termine la relativa competenza è trasferita alla scrivente che provvederà alla nomina della commissione entro un massimo di novanta giorni dalla data di scadenza.

Si invitano i dirigenti degli Uffici in indirizzo ad attenersi con la massima scrupolosità a quanto disposto dalla normativa presa in esame.

Le direzioni compartimentali delle dogane e delle imposte indirette avranno cura di diramare la presente agli uffici dirigenziali dipendenti, fornendo eventualmente ulteriori disposizioni applicative qualora ritenuto necessario.

IL DIRETTORE CENTRALE

F/23

Ministero Delle Finanze
Compartimento delle Dogane e delle Imposte Indirette
Direzione Centrale dei Servizi Doganali

DIVISIONE VIII/SD

Protocollo n. 144/90

Roma, 4 febbraio 1995

ALLE DIREZIONI COMPARTIMENTALI DELLE
DOGANE E II.II.
LORO SEDI

OGGETTO: Scarto atti di archivio. Stampati a rigoroso rendiconto e stampati comuni – D.P.R. 30.09.1963 n. 1409 e successive integrazioni.

Pervengono frequentemente alla scrivente richieste di chiarimenti in merito alle procedure da seguire in materia di scarto di atti d'archivio, nonché verbali non esattamente rispondenti alle disposizioni a suo tempo impartite per l'applicazione dei decreti in oggetto indicati.

Si reputa, pertanto, opportuno richiamare l'attenzione degli uffici in indirizzo sul contenuto della nota n. 6622/U.C.R. del 25.09.1980 e della circolare n. 53/I del 04.03.1994 della Direzione Centrale dell'Imposizione Indiretta sulla Produzione e sui Consumi, le cui disposizioni vengono qui di seguito succintamente riportate:

a) La Commissione di Sorveglianza, avente anche la funzione di commissione per lo scarto, deve formulare, con apposito verbale, la proposta di scarto da trasmettere alla scrivente per i successivi adempimenti; al verbale succitato deve essere allegato, come parte integrante, elenco degli stampati, registri ed atti proposti per lo scarto;

b) La Commissione deve formulare distinte proposte rispettivamente per lo scarto degli stampati a rigoroso rendiconto e per gli stampati comuni, comprendendo fra questi ultimi, ogni altro atto d'archivio;

c) Le proposte concernenti lo scarto di stampati soggetti a rigoroso rendiconto devono essere trasmessi in n. 5 esemplari, nei quali va elencato, oltre la serie ed il modello, il relativo peso parziale e quello totale complessivo approssimativo, nonché l'esercizio cui gli stessi si riferiscono;

d) Le proposte di scarto degli stampati comuni devono essere inviate in n. 4

esemplari, indicando i documenti di cui si propone lo scarto ed il peso complessivo approssimativo;

e) Si raccomanda che il peso approssimativo indicato nella proposta di scarto non si discosti sensibilmente da quello dichiarato nei successivi verbali di cessione o di distruzione;

f) Si rammenta infine che, ai fini dell'invio al macero delle scritture, le relative proposte dovranno essere formulate soltanto dopo il decorso del termine di prescrizione fissato dalle vigenti disposizioni, ai sensi dell'art. 18 delle istruzioni allegate al D.M. 24.06.1992, trasmesso con circolare n. 208, prot. n. 2304/11 del 24.07.1992 dalla Direzione Centrale degli A.G.P.

Si prega di trasmettere copia della presente ai dipendenti Uffici.

IL DIRETTORE CENTRALE
(Renato Spettino)

G/1¹¹

Ministero di Grazia e Giustizia

*(Avvertenza Min. G. e G. — Direz. gen. aff. civ. —
Uff. V — Boll. uff. n. 16 del 20.4.1928).*

“Si è dovuto più volte constatare che in molte cancellerie giudiziarie non è tenuto al corrente l'elenco generale dei fascicoli, dei volumi e dei registri esistenti negli archivi, e che inoltre, nel caso di passaggio della gestione da un funzionario ad un altro, non sempre è stato redatto il verbale di consegna, ovvero la relativa copia non è stata inviata per via gerarchica al Ministero.

Si richiamano in proposito i cancellieri all'osservanza degli articoli 42, 43 e 103 del Regolamento 10 dicembre 1882, n. 1103, e si avverte che, qualora nell'assumere un nuovo ufficio non curassero di eseguire gli accertamenti disposti dal suddetto regolamento, potrebbero essere tenuti responsabili delle irregolarità che venissero eventualmente accertate.

I Capi degli uffici del P.M. sono incaricati di vigilare per la scrupolosa osservanza delle suaccennate prescrizioni”.

¹¹ Le circolari da G/1 a G/8 sono tratte da D. FALEO, *Circolari e avvertenze...*, cit.

G/2

Ministero di Grazia e Giustizia

*(Circolare Min. G. e G. – Direz. gen. aff. civ. -
Uff. V – del 5 dicembre 1930, n. 6000/620):*

“Nonostante il richiamo fatto con l'avvertenza pubblicata a pag. 261 del bollettino n. 16 dell'anno 1928, molti uffici giudiziari non trasmettono a questo Ministero la copia del verbale di passaggio di gestione fra il cancelliere uscente e quello che assume l'ufficio. Qualche volta il detto verbale è incompleto.

Si prega l'E.V. di nuovamente richiamare in proposito l'attenzione di tutti i Cancellieri di codesto distretto, avvertendo inoltre che dal verbale stesso dovrà chiaramente risultare se nei vari servizi esistono arretrati; e di quale entità; giacché in caso diverso il funzionario che ha assunto l'ufficio potrebbe essere tenuto responsabile delle deficienze non denunciate che venissero successivamente accertate ”.

G/3

Ministero di Grazia e Giustizia

*(Circolare Min. G. e G. – Direz. gen. . aff. civ. -
Uff. VI – del 7-3-1936, n. 1069/618):*

Scarto di atti di archivio di Uffici giudiziari

“(Omissis)

Con l'occasione si richiama poi l'attenzione delle EE.VV. e delle SS.VV. Ill.me su fatto che, come emerge dagli elenchi trasmessi da vari Uffici giudiziari a questo Ministero, per la definitiva approvazione da parte di quello dell'Interno, non vengono proposti per l'eliminazione atti che pur potrebbero essere eliminati, quali i fascicoli di cause civili contenenti un sol verbale, di data molto remota, relativo all'inizio di una causa abbandonata o transatta, i fascicoli del campione penale concernenti articoli riscossi o annullati per amnistia, la corrispondenza e gli atti vari che non hanno alcuna importanza né storica né di altro genere, ecc. Le EE.VV. e le SS.VV. Ill.me sono pregate, pertanto, di invitare i dipendenti Uffici giudiziari ad eliminare, in occasione dello scarto degli atti dei loro archivi, tutte le carte di cui è certamente inutile la conservazione, naturalmente previa selezione accurata e tale da impedire che siano eventualmente compresi nello scarto atti che possano avere ancora interesse per l'Amministrazione o per privati”.

G/4

Ministero di Grazia e Giustizia

*(Circolare Min. G. e G. - Direz. gen. aff. civ. -
Uff. VI - del 21.5.1957, n. 1788/618):*

Commissione per lo scarto degli atti di archivio.

“È stato rilevato che alcuni uffici giudiziari omettono di rivolgersi a questo Ministero per la nomina delle Commissioni per lo scarto degli atti d'archivio.

Poiché, a norma dell'art. 69 del Regolamento sugli Archivi di Stato approvato con R.D. 2 ottobre 1911, n. 1163 e modificato con R.D. 31 agosto 1933 n. 1313, competente alla nomina di tali Commissioni è questo Ministero, si prega la S.V. di invitare gli uffici dipendenti ad inoltrare le relative proposte unicamente a questa Direzione Generale”¹².

¹² Vedi ora decreto del presidente della Repubblica 30 settembre 1963, n. 1409.

G/5

Ministero di Grazia e Giustizia

*(Circolare Min. G. e G. – Direz. gen. aff. civ. – Uff. VI -
del 23.5.1961, n. 3758/618 g).*

“La Ragioneria Generale dello Stato ha di recente richiamato l’attenzione delle Amministrazioni statali sul disposto del 4° comma dell’art. 50 della legge sulla Contabilità generale dello Stato, che fa obbligo alle Amministrazioni medesime di comunicare alle rispettive Ragionerie Centrali l’ammontare presunto della spesa occorrente per il pagamento dei gettoni di presenza previsti dal D.P.R. 11 gennaio 1956, n.5.

Pertanto, si pregano le SS.LL. di invitare i dipendenti uffici ad indicare nelle proposte di nomina delle Commissioni previste dall’art. 69 del R.D. 2 ottobre 1911, n. 1163, oltre al nominativo ed al coefficiente di stipendio dei funzionari prescelti, anche il numero delle sedute ritenute necessarie per adempiere alle operazioni di esame degli atti di archivio ed il periodo di tempo presumibilmente occorrente per la ultimazione dei lavori” .

ALLEGATO

*(Circolare Min. Tesoro – Rag. gen. Stato – Isp. gen. finanza – Reparto II –
Prot. n. 126369 del 31 maggio 1958. – Boll. uff. n. 17 del 15.9.1958):*

Compensi per la cessione degli scarti di archivio

“A parziale modifica di quanto comunicato con circolare numero 109438 del 25 marzo 1946, si rende noto che d’ora in poi i compensi per la cessione degli scarti di archivio e della carta da macero liquidati a favore del personale degli uffici che collabora alla raccolta saranno direttamente rimessi dalla Croce Rossa Italiana agli uffici ed enti raccoglitori che avranno cura di effettuarne il riparto fra gli interessati,

Nulla è innovato per quanto riguarda le modalità di consegna dei materiali alla C.R.I. e la misura del compenso stabilita, com’è noto, in L. 5 a quintale” .

G/6

Ministero di Grazia e Giustizia

Commissioni di sorveglianza sugli archivi.

*(Circolare Min. G. e G. Aff. Civili – Ufficio VI -
n. 2025/616 del 18-11-1975):*

“Come è noto l'art. 25 del D.P.R. 30-9-1963, n. 1409 dispone che presso gli uffici giudiziari non inferiori ai tribunali debbano essere istituite le Commissioni di sorveglianza sugli archivi.

A tale nomina di durata triennale si provvede con decreto ministeriale. (Omissis).

L'art. 27 del citato D.P.R., n. 1409 prescrive altresì la costituzione di Commissioni per lo scarto degli atti d'archivio presso le Preture, ogni volta che si rendano necessarie le operazioni di scarto. Anche per l'istituzione di dette Commissioni si provvede con decreto ministeriale.

Si pregano pertanto i Presidenti delle Corti di Appello di voler invitare i Dirigenti delle dipendenti Preture a far pervenire la proposta di nomina con le indicazioni sopra accennate, in tutti quei casi in cui presso detti uffici si rendano necessarie operazioni di scarto”.

G/7

Ministero di Grazia e Giustizia

*(Circolare Min. G. e G. Aff. Civili – Ufficio VI –
n. 6/3418/618 del 29-9-1979):*

“Com'è noto l'art. 14 della legge 2-4-1979, n. 97 dispone che i magistrati 'non possono accettare incarichi di qualsiasi specie, né assumere le funzioni di arbitro, senza l'autorizzazione del Consiglio Superiore della Magistratura'.

La Corte dei Conti ha peraltro in un recente rilievo interpretato tali disposizioni nel senso che l'autorizzazione del Consiglio Superiore della Magistratura vada comunque richiesta nelle nomine di magistrati a componenti delegati delle Commissioni in oggetto.

Si prega pertanto di voler comunicare quanto sopra agli uffici dipendenti perché, in avvenire, le proposte di nomina di magistrati delegati siano corredate dell'autorizzazione suddetta nonché della dichiarazione di accettazione”.

G/8

Ministero di Grazia e Giustizia

*(Circolare Min. G. e G. Aff. Civili – Ufficio VI –
n. 6/3418/618 del 18-2-1980):*

“Si fa seguito alla circolare ministeriale del 29-9-1979 pari numero ed oggetto e si comunica che la Corte dei conti, a seguito di un riesame dell’articolo 14 della legge 2-4-1979, n. 97, ha ritenuto non necessaria l’autorizzazione del Consiglio Superiore della Magistratura per la nomina di magistrati a componenti delegati delle Commissioni in oggetto, in quanto trattasi di incarichi espressamente conferiti dalla legge ai magistrati suddetti (art. 25 D.P.R. 30-9-1963, n. 1409) ”.

G/9

Ministero di Grazia e Giustizia

*Direzione Generale dell'organizzazione Giudiziaria
e degli Affari Generali*

UFFICIO II
Prot. n. 10088

Roma, 9 novembre 1988

AL PRIMO PRESIDENTE DELLA CORTE
SUPREMA DI CASSAZIONE
ROMA

AL PROCURATORE GENERALE PRESSO LA CORTE
SUPREMA DI CASSAZIONE
ROMA

AI SIGG. PRESIDENTI DELLA CORTE DI APPELLO
LORO SEDI

AI SIGG. PROCURATORI GENERALI PRESSO
LA CORTE DI APPELLO
LORO SEDI

OGGETTO: Tenuta fascicoli personali del personale di cancelleria.

In riferimento ai vari quesiti concernenti la materia in oggetto, si rappresenta alle SS.LL. che non risultano intervenute disposizioni contrarie alla normativa di cui agli articoli 55 del T.U. n. 3 del 1957 e 24 del D.P.R. n. 686 del 1957.

In conseguenza permane l'obbligo della tenuta e dell'aggiornamento di tali fascicoli secondo la disciplina dettata dalle norme citate.

In particolare si precisa che per ogni dipendente è tenuto un fascicolo personale presso l'Ufficio del Personale di questa Amministrazione ed esso deve contenere, in originale, tutti i documenti inerenti alla carriera dell'impiegato, elencati dal citato art. 24.

Altro fascicolo deve essere tenuto presso l'Ufficio Giudiziario di appartenenza del dipendente, nonché presso la Corte d'Appello e la Procura Generale, in relazione al tipo di ufficio al quale il dipendente è addetto – rispettivamente Tribunale, Pretura, Tribunale per i Minorenni, ovvero Procura della Repubblica,

Procura della Repubblica presso il Tribunale per Minorenni – e nell'ambito del generale potere di vigilanza riservato ai capi dei distretti sugli uffici giudiziari che in essi hanno sede.

Quanto all'aggiornamento, ogni ufficio giudiziario procederà all'inserimento dei menzionati documenti (anche in copia autentica) nel fascicolo ivi tenuto, nonché alla trasmissione degli stessi a questa Amministrazione (in originale), ed alla Corte d'Appello o alla Procura Generale.

Si prega di assicurare.

IL DIRETTORE GENERALE

G/10

Ministero di Grazia e Giustizia

Decreto 30 settembre 1989, n. 334.

Regolamento per l'esecuzione del codice di procedura penale

Il Ministro di Grazia e Giustizia

VISTO l'art. 206 del decreto legislativo 28 luglio 1989, n. 271;

VISTO l'art. 17 della legge 23 agosto 1988, n. 400;

UDITO il parere espresso dal Consiglio di Stato nell'adunanza generale del 28 settembre 1989;

VISTA la comunicazione al Presidente del Consiglio dei Ministri in data 29 settembre 1989;

EMANA

Il seguente regolamento

Art. 1

1 – I compiti che il codice, le norme di attuazione e il presente regolamento attribuiscono all'ausiliario, al funzionario di cancelleria, al pubblico ufficiale, alla cancelleria o alla segreteria si intendono attribuiti al personale di cancelleria e di segreteria secondo le mansioni a ciascuno spettanti a norma delle disposizioni sullo stato giuridico.

2 – Il dirigente dell'ufficio di cancelleria o di segreteria, con ordine di servizio, ripartisce i compiti fra il personale, in modo da assicurare la continuità ed efficienza del servizio.

Art. 2

1 – Gli uffici giudiziari tengono, nella materia penale, i registri obbligatori conformi ai modelli approvati con decreto del Ministro di grazia e giustizia. Possono altresì tenere i registri sussidiari, senza carattere ufficiale, che ritengono utili.

2 – I registri non devono presentare alterazioni o abrasioni. Se occorre eseguire cancellature, le stesse sono fatte in modo da lasciar leggere le parole cancellate.

3 – I registri sono tenuti in luogo non accessibile al pubblico e possono essere consultati solo dal personale autorizzato.

Art. 3

1 – Nella formazione dei fascicoli si osservano le disposizioni seguenti:

- a) gli atti e le produzioni sono inseriti nel fascicolo in ordine cronologico a
- b) cura della cancelleria o segreteria, che provvede alla numerazione delle singole pagine;
- c) la copertina del fascicolo deve contenere le generalità della persona a cui è attribuito il reato nonché la data e il numero della iscrizione della notizia di reato nel registro previsto dall'art. 335 del codice.

2 – Il fascicolo deve contenere:

- a) l'indice degli atti e delle produzioni,
- b) l'elenco delle cose sequestrate;
- c) la distinta delle spese anticipate dall'erario, diverse da quelle per le quali è stabilito il recupero in misura fissa;
- d) la copia della sentenza o del decreto penale di condanna

Art. 4

1 – Le comunicazioni previste dall'art. 157 commi 3 e 8 del codice sono spedite in plico chiuso e contengono:

- a) il nome del destinatario della notificazione;
- b) la indicazione della natura dell'atto notificato e del luogo della notificazione;
- c) la data e la firma dell'ufficiale giudiziario.

2 – Ricorrendone le ipotesi, le comunicazioni contengono altresì la indicazione del giudice o del pubblico ministero che ha emesso il provvedimento notificato nonché del luogo e della data di comparazione.

Art. 5

1 – Le denunce e gli altri documenti anonimi che non possono essere utilizzati nel procedimento sono annotati in apposito registro suddiviso per anni, nel quale sono iscritti la data in cui il documento è pervenuto e il relativo oggetto.

2 – Il registro e i documenti sono custoditi presso la procura della Repubblica con modalità tali da assicurarne la riservatezza.

3 – Decorsi cinque anni da quando i documenti indicati nel comma 1 sono pervenuti alla procura della Repubblica, i documenti stessi e il registro sono distrutti con provvedimento adottato annualmente dal procuratore della Repubblica. Delle relative operazioni è redatto verbale.

Art. 6

1 – La cancelleria o la segreteria dell'autorità giudiziaria che ha emesso un

provvedimento relativo alla libertà personale di persona detenuta o internata lo comunica all'autorità preposta all'istituto penitenziario. A quest'ultima autorità sono comunicati per estratto i provvedimenti che dispongono la rimessione per qualunque causa del procedimento ad altra autorità giudiziaria e gli estratti delle sentenze.

G/11

Ministero di Grazia e Giustizia
Direzione Generale degli Affari Civili e delle Libere Professioni

Ufficio VI
Prot. n. 6/6722 / 618

Roma, 30 dicembre 1989

AI SIGG. PRESIDENTI DELLE CORTI
DI APPELLO
LORO SEDI

OGGETTO: Circolare per la disciplina delle Commissioni di scarto presso gli Uffici pretorili.

In relazione ai numerosi quesiti recentemente posti, si ritiene opportuno richiamare l'attenzione delle SS.LL. sulle conseguenze che, in seguito alla costituzione della Pretura Circondariale, sono andate a riflettersi sul D.P.R. 30.9.63 n. 1409, istitutivo delle Commissioni di scarto. In particolare si tratta di verificare se la L. 1.2.89 n. 30 e le successive circolari esplicative abbiano o meno modificato, sotto il profilo della composizione e della competenza, la disciplina delle Commissioni di scarto presso gli Uffici pretorili.

La normativa vigente prevede, secondo il combinato disposto degli artt. 25 e 27 del D.P.R. 30.9.63 n. 1409, che "gli Uffici giudiziari inferiori ai Tribunali" provvedano, ogni qualvolta si renda necessario effettuare operazioni di scarto, a nominare l'apposita commissione composta dal capo dell'Ufficio o da un suo delegato, da un impiegato di carriera direttiva del medesimo Ufficio e dal Sovrintendente all'archivio centrale di Stato o da un sostituto.

Con l'istituzione della Pretura circondariale, pur essendosi creato un Ufficio unitario territorialmente coincidente con il circondario del Tribunale, gli originali mandamenti del territorio diversi da quello del capoluogo del circondario, sono stati trasformati in articolazioni organizzative dell'Ufficio centrale: le sezioni distaccate infatti, se da un canto hanno perso la propria autonomia organizzativa e funzionale, dall'altro conservano tuttavia una competenza giurisdizionale in materia civile e penale (dibattimento) sul medesimo territorio o comunque su quello trasformato, a seguito di accorpamenti di sedi senza presidio o sopprese, dal D.P.R. 7.7.89.

In particolare, la circolare del 21.4.89 prot. n. 62/4/8/1 prevede espressamente che l'archivio per il settore amministrativo e civile rimanga, così come in precedenza, presso le singole sedi (sia distaccate che circondariali), mentre per il settore

penale è necessario tener conto delle modifiche intervenute, a seguito dell'entrata in vigore del nuovo codice di procedura penale, con l'istituzione dell'Ufficio della Procura circondariale, la cui sede coincide con quella della Pretura circondariale.

Sulla base di tali premesse, tenuto conto della disposizione di cui all'art. 25 del D.P.R. 1409/63, secondo la quale "presso gli uffici giudiziari sono istituite le Commissioni sui rispettivi archivi", si deve ritenere che la competenza territoriale delle Commissioni di scarto rimane a tutt'oggi invariata, nel senso che ognuna di esse è chiamata a svolgere il suo compito presso la singola sede in cui si svolge attività giurisdizionale (tanto che si tratti di sede circondariale che di sede distaccata), allorquando si renda necessario effettuare operazioni di scarto.

Non vi è alcun elemento che consenta di affermare che la medesima commissione nominata presso la sede circondariale possa essere utilizzata anche presso le sedi distaccate: tale deduzione sembra contraria sia al dato testuale del D.P.R. 1409/63, il quale collega la istituzione della commissione alle esigenze del singolo Ufficio, sia al concreto funzionamento dell'organo in questione il quale non potrebbe, stante la sua durata triennale, assolvere ai propri compiti presso le varie sezioni allorquando tutte, o comunque un certo numero di esse, avessero contemporaneamente necessità di avvalersene.

Un discorso a parte meritano invece, con l'entrata in vigore del D.P.R. 7.7.89, sia le Preture cd. "senza presidio", ricomprese nella tabella C allegata al decreto, sia le Preture soppresse. Quanto alle prime, trattandosi di sedi sprovviste di personale e destinate ad essere, in quanto aggregate o alla Pretura circondariale o ad una sezione distaccata, sedi di attività giudiziaria solo in via episodica, si deve concludere che anche le operazioni di scarto debbano essere eseguite dalla Commissione nominata presso la sede aggregante, dove peraltro verranno trasferiti tutti gli atti della Pretura senza presidio.

Lo stesso principio vale *a fortiori* per le Preture soppresse le quali, venute meno nel Comune in cui avevano originariamente sede, sono state assorbite, tanto sotto il profilo giurisdizionale quanto amministrativo, da altra Pretura aggregante dove devono essere trasferiti tutti gli atti relativi all'Ufficio soppresso.

L'unica modifica che sembra essere consequenziale alle innovazioni della L. 30/89 riguarda la composizione della commissione *de qua*, là dove è prevista, ai sensi dell'art. 25 del D.P.R. 1409/63 la nomina del "capo dell'Ufficio" quale membro necessario della medesima.

Al riguardo va rilevato che, non essendo più elemento di riferimento sotto il profilo organizzativo il territorio mandamentale, ma il più grande territorio circondariale, tutti i magistrati assegnati presso le sezioni distaccate sono entrati a far parte dell'organico della Pretura circondariale. Di conseguenza deve individuarsi nella persona del Dirigente della Pretura circondariale il capo dell'Ufficio di cui alla suddetta norma, essendo esclusivamente a quest'ultimo devoluti i poteri direttivi e organizzativi dell'intero territorio circondariale.

È indifferente a tale riguardo che la commissione di scarto svolga le proprie mansioni presso la sede centrale o presso quella distaccata dal momento che il

capo dell'Ufficio designato a parteciparvi è, dal punto di vista amministrativo, sempre e comunque il Pretore Dirigente della sede circondariale.

In ogni caso tuttavia egli potrà, secondo l'espressa previsione dell'art. 25, nominare un proprio sostituto, ovvero sia un altro magistrato (presumibilmente quello assegnato alla sede distaccata ove deve effettuarsi lo scarto). Peraltro, poiché della Commissione dovrà far parte un funzionario della carriera direttiva ai sensi degli artt. 25 e 27 D.P.R. 1409/63, esso potrà essere individuato in quello che presta servizio presso la sede distaccata fornita di presidio.

Si prega di dare conoscenza della presente circolare a tutti gli Uffici del Distretto interessati al problema.

IL DIRETTORE GENERALE

G/12

Ministero di Grazia e Giustizia
Direzione Generale degli Affari Civili e delle Libere Professioni

Ufficio VI
Prot. n. 6/5475 / 618 / NA

Roma, 27 ottobre 1990

AI SIGG. PRESIDENTI DELLE CORTI DI APPELLO
LORO SEDI

AI SIGG. PROCURATORI GENERALI
PRESSO LE CORTI DI APPELLO
LORO SEDI

OGGETTO: Commissione di Sorveglianza sugli Archivi – D.P.R. 30/12/75
n. 854

L'istituzione degli Uffici della Pretura circondariale e della Procura della Repubblica presso la Pretura circondariale, effettuata ai sensi dell'art. 35 delle norme per l'adeguamento dell'ordinamento giudiziario al nuovo processo penale, ha fatto sorgere il problema dell'applicabilità agli uffici stessi dell'art. 25 del D.P.R. 30/9/63 n. 1409, che stabilisce che presso gli uffici giudiziari non inferiori ai Tribunali sono istituite, per la durata triennale, le Commissioni di Sorveglianza sugli Archivi.

Poiché gli uffici suddetti hanno competenza territoriale corrispondente a quella dei Tribunali, si ritiene che gli uffici medesimi possano essere ricompresi nel citato art. 25 del D.P.R. 30/9/1963 n. 1409 e conseguentemente presso gli uffici in discorso debba essere istituita apposita Commissione di Sorveglianza sugli Archivi.

Si invitano pertanto le SS.LL. a voler intervenire presso i Dirigenti degli Uffici di nuova istituzione, perché rendano operanti le Commissioni anzidette, in ottemperanza alle disposizioni contenute nel D.P.R. 30/9/1963 n. 1409.

IL DIRETTORE GENERALE

G/13

Ministero di Grazia e Giustizia
Ufficio Centrale Archivi Notarili

DIVISIONE I

Protocollo n. 1924
Pos. n. 241

Roma, 25 giugno 1991

AL MINISTERO PER I BENI CULTURALI ED AMBIENTALI
UFFICIO CENTRALE PER I BENI ARCHIVISTICI
ROMA

OGGETTO: Legge 21 febbraio 1990, n. 32. Scarto di atti relativi ad autoveicoli trasmessi dagli Uffici del Registro.

La legge 21 febbraio 1990, n. 32, ha consentito la eliminazione degli originali e delle copie delle scritture inviate (ai sensi della legge 23 dicembre 1977, n. 952) dagli uffici provinciali del pubblico registro automobilistico al competente archivio notarile con la procedura prevista dal D.P.R. 30 settembre 1963, n. 1409, ossia mediante proposta formulata dall'apposita commissione di scarto, dopo che siano decorsi dieci anni dalla trasmissione.

Lo scopo di tale norma è quello di consentire l'eliminazione di una gran mole di documenti i quali, trascorso il decennio, hanno esaurito la loro funzione giuridica in quanto attinenti ad una particolare categoria di beni mobili, gli autoveicoli, la cui durata spesso è inferiore al decennio: sono stati risolti in tal modo i problemi di ordine economico ed organizzativo che una conservazione illimitata di tali documenti poneva a questa Amministrazione.

Gli Archivi Notarili conservano ancora, però, notevoli quantità di atti, anch'essi relativi a trasferimenti di autoveicoli, trasmessi dagli Uffici del Registro anteriormente all'entrata in vigore della legge 23 dicembre 1977, n. 952. Una interpretazione letterale e restrittiva della legge n. 32 del 1990 (la quale fa esclusivamente riferimento agli atti di cui all'art. 4 della legge 23 dicembre 1977, n. 952) non consentirebbe di applicare la procedura di scarto prevista dal D.P.R. 1409 del 1963 anche ai suddetti atti. Sennonché lo spirito della legge n. 32 era quello di eliminare gli atti relativi agli autoveicoli, ritenuti per la loro intrinseca natura privi di interesse giuridico, dopo che sia decorso un certo periodo di tempo. Non vi è pertanto ragione per continuare a conservare atti di epoca anteriore, quando gli stessi atti, di epoca più recente, possono essere eliminati. La legge n. 32, pertanto, in base ad una corretta interpretazione estensiva, consente

ad avviso di questo Ufficio, di eliminare, sempre con la procedura indicata dal D.P.R. 1409 del 1963, anche gli atti (secondo originale o copia di scritture private autenticate anteriormente all'entrata in vigore della legge 952 del 1977, predisposte per le formalità di trascrizione, iscrizione e annotazione al pubblico registro automobilistico), a suo tempo trasmessi dagli Uffici del registro.

Si resta in attesa dell'apprezzato parere di codesto Dicastero in merito.

IL DIRIGENTE GENERALE

G/14

Ministero di Grazia e Giustizia
Direzione Generale degli Affari Civili e Libere Professioni

Segreteria
Protocollo n. 14628
Circolare n. 6/95

Roma, 28 aprile 1995

AL PRIMO PRESIDENTE DELLA CORTE
DI CASSAZIONE
ROMA

AL PROCURATORE GENERALE PRESSO
LA CORTE DI CASSAZIONE
ROMA

AL PRESIDENTE DEL TRIBUNALE
SUPERIORE DELLE ACQUE PUBBLICHE
ROMA

AI PRESIDENTI DELLE CORTI DI APPELLO
LORO SEDI

AI PROCURATORI GENERALI PRESSO
LE CORTI DI APPELLO
LORO SEDI

AL DIRETTORE DELLA DIREZIONE
NAZIONALE ANTIMAFIA
ROMA

AI COMMISSARI AGLI USI CIVICI
LORO SEDI

OGGETTO: Commissione di sorveglianza sugli archivi presso gli uffici giudiziari.

1 – *Premessa*

a) – A seguito dell'entrata in vigore del D.P.R. 18/4/1994 n. 344, con il quale viene disciplinato il procedimento di costituzione e rinnovo delle Commissioni di Sorveglianza sugli archivi, sono stati posti vari quesiti tendenti a

chiarire quale sia l'Autorità periferica (se Capo di Corte o di Tribunale) competente alla nomina delle Commissioni.

Come pure se analogo potere spetti ai vertici (Distrettuali o Circondariali) degli Uffici di Procura ed infine, se debbano ritenersi valide le direttive emanate con la circolare n. 6/5475/618/PA del 27/10/90 con la quale era prevista l'istituzione di Commissioni anche presso gli Uffici di Pretura e Procura Circondariale.

b) – Per quanto concerne l'Amministrazione della giustizia all'art. 25 del D.P.R. 30 settembre 1963, n. 1409 è previsto che “presso gli uffici giudiziari non inferiori ai Tribunali” debba essere istituita una Commissione di Sorveglianza sugli Archivi. Come pure che la Commissione deve essere composta dal capo dell'ufficio o da un suo delegato; da un impiegato della carriera direttiva che espleta anche funzioni di segretario; dal sovrintendente dell'Archivio centrale dello Stato o dal direttore dell'archivio centrale dello Stato competente per territorio o da un impiegato della carriera direttiva da essi delegato; nonché, come previsto dall'art. 3 del D.P.R. 30 dicembre 1975 n. 854, da un rappresentante dell'amministrazione civile dell'interno designato dal Ministro dell'Interno.

Al fine di semplificare il procedimento previsto per la costituzione ed il funzionamento delle commissioni di vigilanza con il D.P.R. 344/94 (entrato in vigore l'8/12/94) si è inteso superare alcuni aspetti critici dell'attuale gestione delle Commissioni di Sorveglianza.

Tra l'altro, per quanto concerne l'oggetto specifico delle richieste di chiarimento si è voluto attribuire ai Dirigenti periferici, anziché all'Amministrazione Centrale la nomina delle Commissioni stesse.

2 – *Ambito di applicazione*

Così come previsto dal D.P.R. n. 1409/63 anche quello n. 344/94 al 1° comma dell'art. 2 stabilisce che le Commissioni di Sorveglianza sugli archivi debbano essere istituite presso gli uffici giudiziari non inferiori ai Tribunali, specificando nel 2° comma che “...le Commissioni istituite presso gli Uffici periferici sono nominate dai dirigenti preposti agli uffici sovraordinati rispetto agli uffici di livello inferiore che operano nell'ambito della circoscrizione non inferiore a quello provinciale...”.

Discende, pertanto, che le Commissioni debbono essere costituite presso tutti gli uffici giudiziari operanti nell'ambito provinciale e quindi presso tutti gli uffici con competenza pari almeno a quella Circostrizionale e cioè Corti d'Appello, Tribunali di Sorveglianza, Tribunali per i Minorenni, Tribunali Ordinari, Preture e relativi uffici di Procura, ivi compresi i Commissariati agli Usi Civici, in quanto anch'essi dotati di competenza “non inferiore a quella provinciale”.

La Corte di Cassazione e la Procura Generale presso la stessa Corte, ai fini che ci occupa debbono considerarsi “uffici centrali”.

3 – *Nomina delle commissioni*

a) – Come si è avuto modo di anticipare, il potere di nominare la Commis-

sione viene attribuito ai "dirigenti preposti agli uffici sovraordinati", e per tali debbono intendersi i Presidenti delle Corti di Appello per gli uffici giudiziari di Pretura, Tribunale, Tribunale Sorveglianza e Tribunale Minorenni, nonché i Procuratori Generali per gli uffici di procura compresi nel distretto.

La nuova normativa attribuisce ai Capi di Corte, quali titolari dell'ufficio sovraordinato, il potere di nominare "con proprio atto" la Commissione e conseguentemente il compito, da un lato, di acquisire le designazioni di cui al comma 1 dell'art. 3 e di individuare l'impiegato, che esercita le funzioni di segretario (comma 3); dall'altro di esercitare il potere di delega riconosciuto loro nella individuazione del Presidente dell'Organo Collegiale.

I Presidenti di Corte, dopo aver nominato con proprio atto formale la Commissione, hanno l'obbligo di darne comunicazione, entro il termine di tre giorni, a questo Ministero.

Il rispetto del predetto termine è essenziale poiché l'Amministrazione Centrale deve essere posta in grado di vigilare sugli adempimenti predetti, provvedendo, in caso di inerzia, alla costituzione delle Commissioni stesse.

Per i Commissariati agli Usi Civici, che talora hanno competenza superiore a quella distrettuale, deve ritenersi che tutti i poteri sopradescritti siano attribuiti al Commissario capo dell'ufficio, non potendosi distinguere tra Commissariati con competenza ultradistrettuale e quelli con competenza limitata ad un determinato territorio nell'ambito regionale.

b) - L'attribuzione alle Amministrazioni Centrali solo di un residuale potere di vigilanza denota che spetta ai Capi di Corte anche la nomina delle Commissioni presso le Corti d'Appello e presso le Procure Generali.

Infatti la ratio della nuova normativa è quella di demandare agli organi periferici la nomina delle Commissioni.

Nell'esercizio dell'anzidetto potere, i Capi di Corte potranno designare, quali delegati, un magistrato della stessa Corte (o ufficio di Procura Generale) ed un magistrato di ciascun ufficio sottordinato presso cui la Commissione viene istituita.

La lettura sistematica della normativa introdotta con il D.R.R. n. 344/94 conforta le anzidette argomentazioni ed esclude che l'espressione *tout-court*, "dirigente dell'ufficio" contenuta nel 3° comma dell'art. 3, possa interpretarsi come dirigente dell'ufficio sottordinato.

Infatti l'iter procedurale descritto nel 2° comma dell'art. 2 e nei primi tre commi dell'art. 3 induce necessariamente a ritenere che con l'espressione "il dirigente dell'ufficio" il legislatore abbia fatto riferimento alla figura di un dirigente preposto agli uffici sovraordinati indicata nel precedente articolo e cioè all'Autorità che ha il potere di nomina delle Commissioni.

A ciò aggiungasi che, secondo il sistema previsto dalle nuove disposizioni regolamentari, deve logicamente ritenersi che tale Autorità abbia il potere sia di presiedere in proprio le Commissioni di livello inferiore sia pure di nominare i dirigenti degli uffici del Distretto come propri delegati.

Costoro, così delegati, assunta la Presidenza della Commissione sono titolari degli obblighi previsti nel comma 5 dell'art. 3.

c) – Il quadro della nuova normativa non contrasta con le disposizioni emanate con la citata circolare che implicitamente ha escluso l'istituzione delle Commissioni di che trattasi presso le Sezioni Distaccate di Pretura.

Infatti con la soppressione delle Preture mandamentali, le sezioni distaccate, sul piano dell'organizzazione amministrativa, costituiscono articolazioni dell'unico ufficio centrale di Pretura.

IL DIRETTORE GENERALE
(Vincenzo Rovello)

M/1

Presidenza del Consiglio dei Ministri

*(Circolare Pres. Cons. Ministri, Gab. – del 9-11-1947,
n. 155259/10473, 27/3 – Boll. uff. n. 23 del 16-12-1947):*

“Com'è noto, l'art. 7 del regio decreto-legge 12 febbraio 1930, n. 84 – prorogato, con decreto del Ministro per il tesoro 11 aprile 1946, al 30 giugno 1951¹³– fa obbligo agli uffici statali, provinciali, comunali e agli Enti comunque posti sotto la vigilanza e il controllo dello Stato, di cedere alla Croce Rossa Italiana gli scarti di archivio e la carta da macero in genere.

Tutto il macero che quella associazione ritira dalle pubbliche amministrazioni e dagli Enti anzidetti viene, a cura della C.R.I., consegnato alle cartiere dell'Istituto Poligrafico dello Stato che, in tal modo, evita di alimentarsi dal libero mercato con sensibile economia per l'Amministrazione statale.

Sennonché, viene riferito a questa Presidenza che, a causa delle alte quotazioni cui è giunta la carta da macero, alcune Amministrazioni non ottemperano alle vigenti disposizioni e vendono direttamente a incettatori privati gli atti eliminati dagli archivi, sottraendo, così, ingenti quantitativi di macero alle Cartiere dello Stato e compromettendo il segreto di cui debbono essere cautelati i carteggi dei pubblici archivi.

Poiché tali deroghe, oltre ad importare un ingente danno finanziario a quell'Associazione, depauperano in misura rilevante le forniture di macero alle cartiere statali e costringono l'Istituto Poligrafico dello Stato ad acquisti sul libero mercato con evidente danno per l'Erario, si rivolge viva preghiera alle amministrazioni ed agli enti, cui la presente è diretta, perché vogliano richiamare la attenzione degli Uffici dipendenti sulla esigenza che le surriportate disposizioni trovino la più scrupolosa osservanza ”.

¹³ Il termine è stato ulteriormente prorogato al 30 giugno 1966, giusta il decreto in data 7.1.1961 del Ministero del tesoro.

M/2

vedi allegato alla circolare A/10

M/3

Presidenza del Consiglio dei Ministri

(Circolare Pres. Cons. Min., Gabinetto – del 27-4-1960, n. 36357/9707):

Materiale archivistico antico esistente presso gli Uffici statali

“Nel corso delle operazioni inerenti alla eliminazione degli atti inutili d'archivio degli Uffici statali, i funzionari archivistici che, a termini dell'art. 69 del R.D. 2 ottobre 1911, n. 1163, fanno parte delle relative Commissioni di scarto, hanno avuto spesso occasione di rilevare che il materiale documentario più antico è tenuto in condizioni assai precarie ed in ambienti di deposito inadatti, che accelerano il processo di irreparabile deterioramento delle carte. È appena il caso di rilevare la gravità del danno che, in siffatto stato di cose, può derivare agli interessi dello Stato e dei cittadini, oltre che a quelli della cultura, dalla dispersione o dalla distruzione di documenti che sono spesso le sole testimonianze attendibili a noi pervenute di eventi passati.

Linconveniente, che ricorre anche negli archivi delle Amministrazioni centrali, assume aspetti di particolare gravità presso gli uffici periferici, in alcuni dei quali il materiale archivistico è stato mescolato, in soffitte esposte alle intemperie o in umidi locali sotterranei, ai mobili fuori uso e alla legna da ardere. I danni più gravi sono stati riscontrati negli archivi giudiziari antichi, detenuti generalmente dalle Preture, e negli antichi catasti, nonché negli atti delle soppresses corporazioni religiose, posseduti dagli Uffici finanziari.

Di qui l'esigenza che sia proceduto ad accurate indagini per accertare la consistenza degli atti in questione e lo stato di conservazione, anche per agevolarne l'ordinamento e il successivo versamento negli Archivi di Stato, ai sensi degli articoli 65 e 66 del già citato R.D. 2.10.1911, n. 1163.

Vanno, a tal proposito, ricordate le disposizioni regolamentari, che indicano negli Archivi di Stato i naturali depositi degli atti più importanti – ma non più necessari alle esigenze correnti del servizio – degli Uffici statali e chiamano gli

Archivisti di Stato a far parte delle Commissioni di scarto, incaricate di vagliare gli atti suddetti.

Quanto sopra premesso, si rivolge cortese invito alle Amministrazioni in indirizzo affinché vogliano consentire – per i fini e nei limiti sopra indicati – sopralluoghi, a richiesta dei funzionari dell'Amministrazione archivistica, presso gli archivi di deposito dei loro Uffici centrali e periferici; particolare raccomandazione si rivolge al Ministero di Grazia e Giustizia e a quello delle Finanze perché dispongano il versamento immediato negli Archivi di Stato del materiale documentario antico, comunque esistente presso le magistrature e gli uffici periferici, in tutti quei casi, in cui appaia più grave il rischio di distruzione irreparabile”¹⁴.

¹⁴ La circolare è stata trasmessa agli uffici giudiziari con foglio n. 1652g/5353 del 7.6.1960 dalla Direzione generale dell'organizzazione giudiziaria – Uff. 1.

R/1

Decreto del Presidente della Repubblica

27 marzo 1992, n. 287

Regolamento degli uffici e del personale del Ministero delle finanze.

Il Presidente della Repubblica

VISTO l'art. 87, quinto comma, della Costituzione;

VISTA la legge 29 ottobre 1991, n. 358, recante norme per la ristrutturazione del Ministero delle finanze, che demanda ad appositi regolamenti l'attuazione delle disposizioni della stessa e l'organizzazione dell'Amministrazione finanziaria e, in particolare, l'art. 3, comma 3, lettera *e*), l'art. 6, comma 1, lettera *b*), l'art. 7, commi 11, 12 e 13, l'art. 8, comma 1, l'art. 9, commi 1 e 4, l'art. 10, commi 1, 4, 5 e 6, e l'art. 12, commi 1, 2, 3 e 4;

VISTI la legge 10 ottobre 1989, n. 349, e il decreto legislativo 26 aprile 1990, n. 105;

VISTI gli articoli 9, 10, 11 e 12 della legge 24 aprile 1980, n. 146, ed il regolamento approvato con decreto del Presidente della Repubblica 15 gennaio 1981, n. 10;

CONSIDERATA l'opportunità di provvedere con separati regolamenti per l'attuazione di quanto disposto dagli articoli 5 e 10, comma 7, della citata legge n. 358 del 1991, concernenti, rispettivamente, la Scuola centrale tributaria e l'istituzione per il personale dipendente di compensi incentivanti la produttività;

VISTO l'art. 17, comma 1, della legge 23 agosto 1988, n. 400;

UDITO il parere del Consiglio di Stato, espresso nell'adunanza generale del 6 febbraio 1992;

VISTA la deliberazione del Consiglio dei Ministri, adottata nella riunione del 13 marzo 1992;

Sulla proposta del Ministro delle finanze, di concerto con il Ministro del tesoro;

EMANA

il seguente regolamento

TITOLO I

(Organi ed uffici a competenza generale)

CAPO I
(Struttura del Ministero)

Art. 1
(Uffici centrali e periferici)

1. Il Ministero delle finanze si articola in uffici di diretta collaborazione, in uffici alle dirette dipendenze del Ministro nonché in uffici centrali e periferici.

2. Sono uffici di diretta collaborazione il Gabinetto del Ministro nonché le segreterie particolari del Ministro e dei Sottosegretari di Stato, di cui al regio decreto-legge 10 luglio 1924, n. 1100, e successive modifiche ed integrazioni.

3. Sono uffici alle dirette dipendenze del Ministro:

- a) l'ufficio del segretario generale;
- b) l'ufficio del coordinamento legislativo;
- c) l'ufficio per i servizi dell'informazione e stampa;
- d) il servizio centrale degli ispettori tributari; e) la scuola centrale tributaria.

4. Sono gli uffici centrali, oltre a quelli indicati al comma 3:

- a) gli uffici direttamente dipendenti dal segretario generale;
- b) il dipartimento delle entrate;
il dipartimento delle dogane e delle imposte indirette;
il dipartimento del territorio;
la direzione generale degli affari generali e del personale;
le direzioni centrali del dipartimento delle entrate;
la direzione generale del dipartimento delle dogane e delle imposte indirette e le relative direzioni centrali;
le direzioni centrali del dipartimento del territorio;
le direzioni centrali della direzione generale degli affari generali e del personale;

5. Sono uffici periferici

- a) per il dipartimento delle entrate: le direzioni regionali delle entrate, le direzioni delle entrate per la regione Valle d'Aosta e per le province autonome di Trento e Bolzano, i centri di servizio delle imposte dirette e indirette, gli uffici delle entrate e le segreterie delle commissioni tributarie;
- b) per il dipartimento delle dogane e delle imposte indirette: le direzioni compartimentali delle dogane e delle imposte indirette, i laboratori chimici delle dogane e delle imposte indirette, le direzioni delle circoscrizioni doganali, le dogane internazionali all'estero, gli uffici tecnici di finanza e le dogane;
- c) per il dipartimento del territorio: le direzioni compartimentali del territorio e gli uffici del territorio.

6. Il Corpo della Guardia di finanza dipende direttamente e a tutti gli effetti dal Ministro delle finanze ai sensi dell'articolo 1, primo comma, della legge 23 aprile 1959, n. 189.

Art. 2
(Organi collegiali)

1. Oltre a quelli espressamente previsti da specifiche disposizioni di legge e regolamentari, presso il Ministero delle finanze operano i seguenti organi collegiali:

- a) il consiglio di amministrazione;
- b) il Consiglio superiore delle finanze;
- c) i comitati di gestione;
- d) la commissione di disciplina;
- e) i comitati tributari regionali.

Corrispondenza di funzioni

a) *Intendenze di finanza*

- nei capoluoghi di regione: *Direzioni regionali delle entrate*
(indicato con decreto ministeriale, ove ne siano previste più di una)

(Organi con competenze economico-tributarie, sociali o diverse dalla lett. a)

b) *Intendenze di finanza:*

- nei capoluoghi di regione: *Direzioni compartimentali del territorio*
- nei capoluoghi di provincia: *Uffici del territorio*

(Organi con competenze in materia immobiliare)

c) *Ispettorati compartimentali delle imposte dirette ed ispettorati
Compartimentali delle tasse ed imposte indirette sugli affari:
direzioni regionali delle entrate*

- d) *Uffici distrettuali delle imposte dirette, Uffici provinciali IVA, uffici del Registro: Ufficio delle entrate territorialmente competente, (indicato con decreto ministeriale, per i comuni in cui ne siano previsti più di uno)*

e) *uffici tecnici enariali: uffici del territorio*

- f) *conservatorie dei registri immobiliari: ufficio del territorio.*

R/2

Decreto del Presidente della Repubblica

18 aprile 1994, n. 344.

Regolamento recante disciplina del procedimento di costituzione e rinnovo delle commissioni di sorveglianza sugli archivi.

Il Presidente della Repubblica

VISTO l'art. 87, comma quinto, della Costituzione;

VISTO l'art. 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241;

VISTA la legge 24 dicembre 1993, n. 537, ed in particolare l'art. 2, commi 7, 8 e 9;

VISTO l'art. 25 del decreto del Presidente della Repubblica 30 settembre 1963, n. 1409;

VISTO l'art. 3 del decreto del Presidente della Repubblica 30 dicembre 1975, n. 854;

VISTA la preliminare deliberazione del Consiglio dei Ministri, adottata nella riunione del 22 febbraio 1994;

CONSIDERATO che i termini per l'emissione del parere delle competenti commissioni del Senato della Repubblica e della Camera dei Deputati ai sensi dell'art. 2 della legge 24 dicembre 1993, n. 537, sono scaduti rispettivamente in data 30 marzo 1994 e 26 marzo 1994;

UDITO il parere del Consiglio di Stato, espresso nell'adunanza generale del 31 marzo 1994;

VISTA la deliberazione del Consiglio dei Ministri, adottata nella riunione del 12 aprile 1994;

Sulla proposta del Presidente del Consiglio dei Ministri e del Ministro per la funzione pubblica, di concerto con il Ministro per i beni culturali e ambientali;

EMANA

il seguente regolamento:

Art. 1
(Oggetto del regolamento)

1. Il presente regolamento disciplina il procedimento di costituzione e rinnovo delle commissioni di sorveglianza sugli archivi.

Art. 2
(Ambito di applicazione e potere di nomina)

1. Le commissioni di sorveglianza sono istituite ai sensi dell'art. 25 del decreto del presidente della Repubblica 30 settembre 1963, n. 1409, presso gli uffici centrali, interregionali, regionali, interprovinciali e provinciali delle amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, esclusi i Ministeri degli affari esteri e della difesa, e presso gli uffici giudiziari non inferiori ai tribunali.

2. Le commissioni istituite presso gli uffici centrali sono nominate dai dirigenti generali o dai corrispondenti organi di vertice. Le commissioni istituite presso gli uffici periferici sono nominate dai dirigenti preposti agli uffici sovraordinati rispetto agli uffici di livello inferiore che operano nell'ambito della circoscrizione non inferiore a quella provinciale.

3. I dirigenti degli uffici sono responsabili della conservazione e della corretta gestione degli archivi, nonché della regolare tenuta degli inventari e degli altri strumenti necessari all'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi.

Art. 3
(Costituzione della commissione di sorveglianza sugli archivi)

1. Il dirigente dell'ufficio, entro sessanta giorni prima della data di scadenza della commissione, richiede al sovrintendente dell'Archivio centrale dello Stato o al direttore dell'archivio di Stato competente per territorio e all'Amministrazione dell'interno la designazione dei membri di propria competenza.

2. Le designazioni sono comunicate al dirigente dell'ufficio entro il termine massimo di trenta giorni dalla data della richiesta.

3. Ricevute le comunicazioni di cui al comma precedente, il dirigente dell'ufficio, individua l'impiegato non inferiore alla settima qualifica che svolge le funzioni di segretario, e, qualora lo ritenga opportuno, un suo delegato per l'espletamento delle funzioni di presidenza, e provvede, con proprio atto, alla nomina della commissione di sorveglianza.

4. Dell'atto di nomina della commissione è data comunicazione, nei tre giorni successivi, alle amministrazioni di cui al comma 1, nonché all'amministrazione da cui dipende l'ufficio stesso.

5. Il presidente ha l'obbligo di convocare la commissione ogni centoventi giorni. Convoca, altresì, la commissione ogni qual volta lo ritenga opportuno, o ne sia richiesto dai rappresentanti dell'Amministrazione degli archivi di Stato e dell'interno.

Art. 4
(Proroga e rinnovo)

1. La commissione dura in carica tre anni.
2. La commissione non rinnovata entro il termine di scadenza può essere prorogata per non più di quarantacinque giorni, decorrenti dal giorno della scadenza del termine medesimo.
3. Se la commissione non è rinnovata entro il periodo di proroga, la relativa competenza è trasferita all'amministrazione da cui dipende l'ufficio stesso che nomina la commissione entro il termine massimo di novanta giorni dalla data di scadenza.
4. I Ministri competenti hanno la facoltà di fissare ai sensi dell'art. 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241, termini procedurali inferiori rispetto a quelli massimi fissati dal presente regolamento.

Art. 5
(Abrogazione di norme)

1. Ai sensi dell'art. 2, comma 8, della legge 24 dicembre 1993, n. 537, dall'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate le disposizioni contenute nell'art. 25, comma 3 del decreto del Presidente della Repubblica 30 settembre 1963, n. 1409, così come modificato dal decreto del Presidente della Repubblica 30 dicembre 1975, n. 854.

Art. 6
(Entrata in vigore del presente regolamento)

1. Il presente regolamento entra in vigore centottanta giorni dopo la sua pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale*.
Il presente decreto munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare.

Dato a Roma, addì 18 aprile 1994

SCALFARO

Ciampi, Presidente del Consiglio dei Ministri
Cassese, Ministro per la funzione pubblica
Ronchey, Ministro per i beni culturali e ambientali

Visto, il Guardasigilli: Conso

Registrato alla Corte dei conti il 26 maggio 1994
Atti di Governo, registro n. 92, foglio n. 7

NOTE

Avvertenza:

Il testo delle note qui pubblicato è stato redatto ai sensi dell'art. 10 comma 3, del testo unico delle disposizioni sulla promulgazione delle leggi, sull'emanazione dei decreti del Presidente della Repubblica e sulle pubblicazioni ufficiali della Repubblica italiana, approvato con D.P.R. 28 dicembre 1985, n. 1092, al sol fine di facilitare la lettura delle disposizioni di legge alle quali è operato il rinvio. Restano invariati il valore e l'efficacia degli atti legislativi qui trascritti.

Note alle premesse:

– L'art. 87, comma quinto, della Costituzione è il seguente:

“Art. 87. – Il Presidente della Repubblica ... (*Omissis*)
promulga le leggi ed emana i decreti aventi valore di legge e i regolamenti.
(*Omissis*)” .

– L'art. 17, comma 2, della legge n. 400/1988 (Disciplina dell'attività di Governo e ordinamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri) è il seguente:

“Art. 17 (Regolamenti).
(*Omissis*).

2. Con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei Ministri, sentito il Consiglio di Stato, sono emanati i regolamenti per la disciplina delle materie non coperte da riserva assoluta di legge prevista dalla Costituzione per le quali le leggi della Repubblica, autorizzando l'esercizio della potestà regolamentare del Governo, determinano le norme generali regolatrici della materia e dispongono l'abrogazione delle norme vigenti, con effetto dall'entrata in vigore delle norme regolamentari. (*Omissis*)”

La legge 7 agosto 1990, n. 241, reca: “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” (pubblicata nella *Gazzetta Ufficiale* n. 192 del 18 agosto 1990).

I commi 7, 8 e 9 dell'art. 2 della legge n. 537/1993 (Interventi correttivi di finanza pubblica) sono i seguenti:

“Art. 2 (*Semplificazione e accelerazione dei procedimenti amministrativi*).
(*Omissis*).

7. Entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge con regolamenti governativi emanati ai sensi dell'art. 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, sono dettate norme di regolamentazione dei procedimenti amministrativi previsti dalle disposizioni o leggi di cui all'allegato elenco n. 4 e dei provvedimenti ad essi connessi. La connessione si ha quando diversi

procedimenti siano tra loro condizionati o siano tutti necessari per l'esercizio di un'attività privata o pubblica. Gli schemi di regolamento sono trasmessi alla Camera dei deputati ed al Senato della Repubblica perché su di essi sia espresso, entro trenta giorni dalla data di trasmissione il parere delle commissioni permanenti competenti per materia. Decorso tale termine i decreti sono emanati anche in mancanza di detto parere ed entrano in vigore centottanta giorni dopo la loro pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale*.

8. Le norme, anche di legge, regolatrici dei procedimenti indicati al comma 7 sono abrogate con effetto dalla data di entrata in vigore dei regolamenti di cui al medesimo comma 7.

9. I regolamenti di cui al comma 7 si conformano ai seguenti criteri e principi:

a) semplificazione dei procedimenti amministrativi, in modo da ridurre il numero delle fasi procedurali, il numero delle amministrazioni intervenienti, la previsione di atti di concerto e di intesa:

b) riduzione dei termini attualmente prescritti per la conclusione del procedimento:

c) regolazione uniforme dei procedimenti dello stesso tipo che si svolgono presso diverse amministrazioni, ovvero presso diversi uffici della medesima amministrazione e uniformazione dei relativi tempi di conclusione:

d) riduzione del numero dei procedimenti amministrativi e accorpamento dei procedimenti che si riferiscono alla medesima attività:

e) semplificazione e accelerazione delle procedure di spesa e contabili, anche mediante adozione ed estensione alle fasi procedurali di integrazione dell'efficacia degli atti di disposizioni analoghe a quelle di cui all'art. 51, comma 2, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni:

f) unificazione a livello regionale oppure provinciale su espressa delega, dei procedimenti amministrativi per il rilascio delle autorizzazioni previste dalla legislazione vigente nelle materie dell'inquinamento acustico, dell'acqua, dell'aria e dello smaltimento dei rifiuti:

g) snellimento per le piccole imprese operanti nei diversi comparti produttivi degli adempimenti amministrativi previsti dalla vigente legislazione per la tutela ambientale:

h) individuazione delle responsabilità e delle procedure di verifica e controllo. (*Omissis*)".

Il testo dell' art. 25 del decreto del Presidente della Repubblica 30 settembre 1963, n. 1409, è il seguente:

"Art. 25 (*Commissioni di sorveglianza*).

Presso gli uffici centrali, interregionali, interprovinciali e provinciali delle Amministrazioni dello Stato, esclusi i Ministeri degli affari esteri e della difesa, e presso gli uffici giudiziari non inferiori ai tribunali sono istituite commissioni di sorveglianza sui rispettivi archivi, composte dal capo dell'ufficio, da un suo delegato, da un impiegato della carriera direttiva del medesimo ufficio, che disimpegna anche le funzioni di segretario, dal sovrintendente all'Ar-

chivio centrale dello Stato o dal direttore dell'archivio di Stato competente per territorio o da impiegati della carriera direttiva dei propri archivi da essi delegati. È compito delle commissioni:

- a) esercitare la sorveglianza sulla conservazione e l'ordinamento degli archivi e sulla tenuta dei relativi inventari e degli altri strumenti di consultazione;
- b) esercitare le funzioni di commissioni di scarto;
- c) esercitare la sorveglianza sulla applicazione delle norme dettate dalla commissione per le fotocopie di all'art. 12;
- d) esercitare la preparazione dei versamenti nei competenti archivi di Stato.

Le commissioni istituite presso gli uffici centrali curano altresì la compilazione e l'aggiornamento dei massimari di scarto.

Le commissioni sono nominate per un triennio con decreto del Ministro da cui dipende l'ufficio interessato e si riuniscono almeno due volte l'anno e ogni qual volta sia richiesto dal capo dell'ufficio e dal rappresentante dell'Amministrazione degli archivi di Stato.

Per ogni seduta cui partecipano viene corrisposto ai componenti la commissione un gettone di presenza nella misura stabilita dalle disposizioni in vigore. La relativa spesa fa carico alle amministrazioni presso le quali sono costituite le commissioni”.

Il testo dell'art. 3 del decreto del Presidente della Repubblica 30 dicembre 1975, n. 854, è il seguente:

“Art. 3 Per i documenti prodotti dagli uffici delle amministrazioni dello Stato, l'accertamento della natura degli atti non liberamente consultabili è effettuato dalle commissioni di sorveglianza in occasione degli adempimenti di cui alla lettera d) dell'art. 25 del decreto del Presidente della Repubblica 30 settembre 1963, n. 1409. Il provvedimento definitivo è adottato dal Ministro per l'interno; sentito il parere del Ministro per i beni culturali ed ambientali.

Le commissioni di sorveglianza previste dagli articoli 25 e 27 del richiamato decreto del Presidente della Repubblica 30 settembre 1963, n. 1409, sono modificate nella loro composizione con l'aggiunta di un rappresentante dell'Amministrazione civile dell'interno, designato dal Ministro per l'interno.

Nei casi previsti dagli articoli 32, 33, 34, 39 e 42 del citato decreto del Presidente della Repubblica, il Ministro per i beni culturali ed ambientali e gli organi periferici da esso dipendenti provvedono a segnalare al Ministero dell'interno la presenza di documenti relativi agli ultimi 70 anni. La determinazione degli atti eventualmente non consultabili è effettuata dal Ministro per l'interno, sentito il parere del Ministro per i beni culturali ed ambientali.

Le proposte di scarto di documenti non consultabili di cui al precedente art. 1 lettera a), sono inoltrate, per i provvedimenti di competenza, al Ministero dell'interno.

Per gli atti conservati negli archivi di Stato alla data di entrata in vigore del presente decreto, la individuazione dei documenti aventi carattere riservato ai

sensi del primo comma dell'art. 21 del decreto del Presidente della Repubblica 30 settembre 1963, n. 1409, è effettuata dal Ministro per l'interno, sentito il parere del Ministro per i beni culturali ed ambientali”.

Nota all'art. 2:

– Per l'art. 25 del decreto del Presidente della Repubblica 30 settembre 1963, n. 1409, si vedano le precedenti note alle premesse.

Nota all'art. 4:

– Per l'art. 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241, si vedano le precedenti note alle premesse.

Nota all'art. 5:

– Per l'art. 2 comma 8, della legge 24 dicembre 1993, n. 537, si vedano le precedenti note alle premesse.

– Per l'art. 25 comma 3, del decreto del Presidente della Repubblica 30 settembre 1963, n. 1409, si vedano le precedenti note alle premesse.

Il decreto del Presidente della Repubblica 30 dicembre 1975, n. 854, reca: “Attribuzioni del Ministero dell'interno in materia di documenti archivistici non ammessi alla libera consultabilità”.

(pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* n. 42 del 16 febbraio 1976).



Bibliografia sugli scarti d'archivio

a cura di *Fiorenza Gemini*

1. ABRAHAM Terry, *Collection policy or documentation strategy: theory and practice*, in "American Archivist", LIV (1991), 1, pp. 44-52.
2. ALLEN Marie B.-BAUMANN Roland M., *Evolving appraisal and accessioning policies of Soviet Archive*, in "American Archivist", LIV (1991), 1, pp. 96-111.
3. ANDERSSON Ingvar, *Le problème du triage dans les archives de l'administration suédoise*, in *Mélanges Charles Braibant*, Bruxelles, 1959, pp. 1-7.
4. *Archival choices: managing the historical record in an age of abundance*, a cura di Nancy E. PEACE, Lexington, Mass., D.C. Heat, 1984.
5. *The archival appraisal of records containing personal information: a RAMP study with guidelines*, a cura di Terry COOK, UNESCO, 1991.
6. *Archivi degli Enti locali e delle Amministrazioni dello Stato. Raccolta delle disposizioni e norme per lo scarto degli atti inutili e superflui*, a cura del MINISTERO DEL TESORO, Provveditorato generale dello Stato, Roma, Istituto Poligrafico dello Stato, 1954.
7. *Archivists and machine-readable records*, Chicago, Society of American Archivists, 1980.
8. *Auswahlbibliographie zur Informationsbewertung*, Potsdam, 1970.
9. BENEDICT Karen, *Invitation to a bonfire: reappraisal and deaccessioning of records as collection management tools in archives*, in "American Archivist", XLVII (1984), 4, pp. 43-49.
10. BENEDON William, *Records management*, Englewood Cliffs, N.J., Prentice Hall, 1969.
11. BERNER Richard C., *Archival Theory and practice in the United States: a historical analysis*, Seattle, University of Washington, 1983.
12. BLOUIN Francis X., *A new perspective on the appraisal of business records: a review*, in "American Archivist", XLII (1979), 3, pp. 312-320.
13. BOLES Frank, *Sampling in archives*, in "American Archivist", XLIV (1981), 2, pp. 125-130.
14. BOLES Frank-MARKS YOUNG Julia, *Archival appraisal*, New York, Neal Schuman, 1991.
15. BOOMS Hans, *Society and the formation of a documentary heritage: issues in the appraisal of archival sources*, in "Archivaria", XXIV (1987), pp. 81-86.
16. BORSARELLI Rosa Maria, *Le funzioni della Soprintendenza archivistica in materia di scarti*, in "Rassegna degli Archivi di Stato", XV (1955), 3, pp. 347-351.
17. BRICHFORD Maynard J., *Archives and manuscripts: appraisal and accessioning*, SAA Basic manual series, Chicago, Society of American archivists, 1979.
18. BRIGUGLIO Letterio, *Rigorismo e coerenza nel problema dello scarto*, in *Studi in onore di*

- Riccardo Filangieri, III, Napoli, L'Arte tipografica, 1959, pp. 569-577.
19. BROOKS Phillip C., *The selection of records for preservation*, in "American Archivist", III (1940), 4, pp. 221-234.
 20. BUSTOS PERALTA Pedro Gustavo, *Problemática del descarte*, Córdoba (Argentina), Colegio de Archiveros, 1974.
 21. CAMPBELL Edward, *Records disposal in the United States*, in "Archivar", VIII (1955), pp. 107-122.
 22. CARUCCI Paola, *Lo scarto come elemento qualificante delle fonti per la storiografia*, in "Rassegna degli Archivi di Stato", XXXV (1975), pp. 250-264.
 23. CARUSO Angelo, *Della necessità e del modo di facilitare gli scarti negli archivi dei comuni*, in "Notizie degli Archivi di Stato", XI (1951), 1, pp. 26-28.
 24. CARUSO Angelo, *Il reato di scarto abusivo e l'art. 32, comma 2 della legge archivistica 1939*, in "Rassegna degli Archivi di Stato", XXII (1962), 2, pp. 167-171.
 25. CASINI Bruno, *Il problema dello scarto dei mandati degli enti locali e delle istituzioni di assistenza e beneficenza*, in "Rassegna degli Archivi di Stato", XXXIII (1973), 2-3, pp. 498-500.
 26. COLLINGRIDGE J.H., *Gli scarti d'archivio*, in "Rassegna degli Archivi di Stato", XV (1956), 3, pp. 295-311.
 27. COLLINGRIDGE J.H., *The selection of archives for permanent preservation*, in "Archivum", VI (1956), pp. 25-35.
 28. COOK Michael, *Archives administration*, Folkstone, Kent, England, Dawson, 1977.
 29. COOK Michael, *Archives and the computer*, London, Butterworths, 1980.
 30. COX Richard J., *RAMP studies and related UNESCO publications...*, in "American Archivist", LII (1990), 3, pp. 490-492.
 31. DARLINGTON Ida, *The weeding and disposal of files*, in "Journal of the Society of Archivists", I (1955), pp. 47-49.
 32. DUCHEIN Michel, *Tris, sélection, échantillonnage à propos de deux manuels et d'une circulaire*, in "Gazette des archives", CXX (1983), pp. 41-49.
 33. DURANTI Luciana, *The concept of appraisal and archival theory*, in "American Archivist", LVII (1994), 2, pp. 328-344.
 34. *Esclusi dallo scarto gli atti degli anni 1940 - 1945; conservati per 10 anni gli elenchi dei protesti cambiari*, in "Rassegna degli Archivi di Stato", XVII (1958), 3, pp. 409-410.
 35. FISHBEIN Meyer H., *A viewpoint on the appraisal of national records*, in "American Archivist", XXXIII (1970), 2, pp. 175-187.
 36. *General records disposal schedules of the Public Archives of Canada*, Ottawa, Public Archives of Canada, 1973.
 37. *La gestion des archives contemporaines. Actes du IIe congrès national des archivistes communaux (Mulhouse, 27-28 avril 1989)*, Paris, Archives nationales, 1990.
 38. GIORDANO Virgilio, *Tre osservazioni sugli scarti*, in "Rassegna degli Archivi di Stato", XVI (1956), 3, pp. 312-316.
 39. GRANIER Gerhard, *Die archivarische Bewertung von Dokumentationsgut -eine ungelöste Aufgabe*, in "Archivar", XXVII (1974), pp. 231-240.
 40. *Guidelines for the selection and disposal of public records at Singapore*, Singapore, National Archives and Records Centre, 1977.
 41. GUYOTJEONNIN Olivier, *Tris et échantillonnages: empirisme et théorie*, in "Gazette des archives", CXXIV (1984), pp. 5-26.
 42. HART Beverly-ELLIS Stephen-PRITCHARD Jan, *The appraisal and scheduling of Go-*

- vernment records: a new approach by the Australian archives, in "American Archivist", L (1987), 4, pp. 591-597.
43. HAASE Carl, *Studium zum Kassationsproblem*, in "Archivar", XXVIII (1975), pp. 405-418; XXIX (1976), pp. 65-76.
44. HIVES Christopher, *Archival appraisal: theory and practice*, Vancouver, Archives association of British Columbia, 1990.
45. HULL Felix, *The use of sampling techniques in the retention of records: a RAMP study with guidelines*, Paris, UNESCO, 1981.
46. JENKINSON Hilary, *A manual of archive administration*, London, Percy Lund, Humphries & Co., 1965.
47. JENKINSON Hilary, *The problem of elimination in the records of public departments*, in *Government information and the research worker*, a cura di Ronald Stavely, London, The Library Association, 1952, pp. 18-32.
48. KEPLEY David R., *Sampling in archives: a review*, in "American Archivist", XLVII (1984), 3, pp. 237-242.
49. KOLSRUD Ole, *The evolution of basic appraisal principles. Some comparative observations*, in "American Archivist", LV (1992), 1, pp. 44-52.
50. KROMNOV Ake, *The appraisal of contemporary records. Eighth international congress on archives*, Washington, D. C., 1976.
51. LAMB W. Kaye, *The fine art of destruction*, in *Essays in memory of Sir Hilary Jenkinson*, a cura di Albert E. J. Hollaender, Chichester, Sussex, England, Moore and Tillyer, 1962, pp. 50-56.
52. LAURIE Xavier-FUZEAU Pierre, *Du tri au patrimoine: une méthode au service de l'histoire*, in "Gazette des archives", n. s., CLVIII (1995), pp. 116-124.
53. LEAHY Emmet J., *The reduction of public records*, in "American Archivist", III (1940), 3, pp. 13-38.
54. LEAHY Emmet J.-CAMERON Christopher A., *Modern records management*, McGraw-Hill, 1956.
55. LEWINSON Paul, *Archival sampling*, in "American Archivist", XX (1957), 3, pp. 291-312.
56. LEWINSON Paul, *Toward accessioning standards-research records*, in "American Archivist", XXIII (1960), 2.
57. LOKWOOD Elizabeth, *Imponderable matters: the influence of new trends in history on appraisal at the National Archives*, in "American Archivist", LIII (1990), 3, pp. 374-405.
58. LOMBARDO Antonino, *Il problema dello scarto degli atti di archivio*, in "Rassegna degli Archivi di Stato", XV (1955), 3, pp. 300-316.
59. LOMBARDO Antonino, *Il problema degli scarti è problema di ordinamenti*, in "Rassegna degli Archivi di Stato", XVI (1956), 3, pp. 317-318.
60. LODDO CANEPA Francesco, *Azione contro gli scarti abusivi di atti storici esistenti presso le Amministrazioni statali e non statali*, in "Rassegna degli Archivi di Stato", XVI (1956), 3, pp. 319-320.
61. LUTZKER Michael A., *Max Weber and the analysis of modern bureaucratic organization: notes toward a theory of appraisal*, in "American Archivist", XLV (1982), 2, pp. 119-130.
62. MARKS YOUNG Julia, *Annotated bibliography on appraisal*, in "American Archivist", XLVIII (1985), 2, pp. 190-216.
63. MATILLA TASCÓN Antonio, *Problemas de los archivos administrativos: valor, selección y*

- conservación de documentos*, in "Documentación Administrativa", XXII (1959), pp. 37-42.
64. McKAY Eleanor, *Random sampling techniques: a method of reducing large omogeneous series of congressional papers*, in "American Archivist", XLI (1978), 3, pp 281-289.
65. MEINERT Hermann, *Von archivarischer Kunst und Verantwortung*, in "Archivar", IX (1956), pp. 281-286.
66. MENNE-HARITZ Angelika, *Appraisal or documentation: can we appraise archives by select content?*, in "American Archivist", LVII (1994), 4, pp. 528-542.
67. MITCHELL Thornton W., *New viewpoints on establishing permanent values of State Archives*, in "American Archivist", XXXIII (1970), 2, pp. 163-174.
68. *Modern records: what may we destroy?*, London, British Records Association, 1943.
69. NATIONAL ARCHIVES AND RECORDS SERVICE, *Appraisal of the records of the Federal Bureau of Investigation...*, Washington, D.C., National Archives and Records Service, 1981.
60. NATIONAL ARCHIVES AND RECORDS SERVICE, Task Force on appraisal and disposition of federal records, *Appraisal and disposition policies in NARS: a report and recommendation to the archivist of the United States on performance of the appraisal and disposition functions in the National Archives and Record Service*, Washington, D.C., National Archives and Record Service, 1983.
61. NAUGLER Harold, *The archival appraisal of machine-readable records: a RAMP study with guidelines*, Paris, UNESCO, 1984.
62. NORTON CROSS Margaret, *Norton on archives: the writings of Margaret Cross Norton on archival and records management*, a cura di Thornton W. Mitchell, Carbondale, Ill., Southern Illinois University Press, 1975.
63. OLLA REPETTO Gabriella, *Conseguenze penali della illecita eliminazione di documenti*, in "Rassegna degli Archivi di Stato", XX (1960), 3, pp. 235-249.
64. OSTOJA Andrea, *La questione degli scarti e la tecnicizzazione degli archivi*, in "Notizie degli Archivi di Stato", X (1950), 1-2, pp. 68-71.
65. PAPRITZ Johannes, *Methoidik der archivischen Auslese und Kassation bei zwei Strukturtypen der Massenakten*, in "Archivar", XVIII (1965), pp. 117-132.
66. PHILLIPS Faye, *Developing collecting policies for manuscript collections*, in "American Archivist", XLVII (1984), 1, pp. 30-42.
67. PINCKETT Harold T., *Selective preservation of general correspondence*, in "American Archivist", XXX (1967), 1, pp. 33-43.
68. *Principles governing the elimination of ephemeral or unimportant documents in public or private archives*, London, Public Record Office, s. d.
69. RAPPORT Leonard, *No grandfather clause: reappraising accessioned records*, in "American Archivist", XLIV (1981), 2, pp. 141-150.
70. *Records scheduling and disposal*, Ottawa, Public Archives of Canada, 1974.
71. REED-SCOTT Jutta, *Collection management strategies for archivists*, in "American Archivist", XLVII (1984), 1, pp. 23-24.
72. *Report of ad hoc Committee on manuscripts set up by American Historical Association in december 1948*, in "American Archivist", XIV (1951), 3, pp. 229-240.
73. RHOADS James B., *New archival techniques*, in "Archivum", XXIV (1974), pp. 89-97.
74. ROE COKER Kathy, *Record appraisal: Practice and procedure*, XLVIII (1985), 4, pp. 417-421.
75. SAMUELS Helen W., *Who controls the past*, in "American Archivist", XLIX (1986), 2, pp. 109-124.

76. SCHAEFFER Roy C., *Transcendent concepts: power, appraisal and archivist as "social outcast"*, in "American Archivist", LV (1992), 4, pp. 608-619.
77. SCHELLENBERG T. R., *The appraisal of modern records*, in Washington D. C., 1956, (Bullettins of the National Archives, 8).
78. SCHELLENBERG T. R., *Modern archives: principles and techniques*, Chicago, University of Chicago Press, 1956.
79. SELVAGGI Michele, *Per una revisione della legislazione sullo stato degli atti d'archivio*, in *La scienza e la tecnica della Pubblica Amministrazione*, 1958, pp. 467-476.
80. SINK Robert, *Appraisal: the process of choice*, in "American Archivist", LIII (1990), 3, pp. 452-459.
81. TERMINELLI Salvatore, *L'archivio giudiziario dei registri di stato civile e della cancelleria civile e penale ed i servizi di cancelleria inerenti, con le norme sugli scarti per il macero ed i versamenti all'Archivio di Stato*, Torino, Tip. M. Baudano, 1963.
82. *Triage des archives*, in "Archivum", VI (1956), pp. 25-42.
83. VAZQUEZ Manuel, *Manual de seleccìon documental*, Cordoba, Argentina, Padre Grote 853, 1982.
84. WAQUET Jean, *Operation et sujet, reflection de methode à propos d'une problème d'archivistique*, in "Gazette des archives", LVIII (1972), pp. 163-166.
The Wilson Report: modern public records. Selection and access, London, Her Majesty's Stationery Office, 1981.
85. YATES Joanne, *International communication system in American business structure: a framework to appraisal*, in "American Archivist", XLVIII (1985), 2, pp. 141-148.
86. ZANNI ROSIELLO Isabella, *Spurghi e distruzioni di carte d'archivio*, in "Quaderni storici", XVIII (1983), pp. 985-1018.
87. ZECHEL Arthur, *Werttheorie und Kassation*, in "Archivar", XVIII (1965), pp. 1-16.

Gli uffici del Ministero delle finanze

di *Giulia Palange*

L'idea di scrivere un "formato ridotto" del dpr 27 marzo 1992, n. 287, pubblicato sul supplemento ordinario alla gazzetta ufficiale, n. 116 del 20 maggio 1992, è nata da un'esigenza personale: quella di avere a disposizione una sintesi del "regolamento degli uffici e del personale del Ministero delle finanze" – oggetto del dpr – per poter meglio conoscere le competenze degli uffici dell'amministrazione finanziaria e quindi il tipo di documentazione da essi prodotta, sia nell'ambito delle commissioni di sorveglianza e di scarto, sia nell'ambito del progetto del censimento degli archivi.

Dopo aver delineato la "struttura" del Ministero delle finanze, articolato in "uffici di diretta collaborazione", "uffici alle dirette dipendenze del ministro", "uffici centrali" e "uffici periferici", sono state descritte le "funzioni", ovvero le competenze di ogni singolo ufficio; per le competenze degli uffici e delle direzioni del "Dipartimento delle dogane e delle imposte indirette", si è fatto riferimento al decreto legislativo del 26 aprile 1990, n. 105, relativo all'organizzazione dell'amministrazione delle dogane e delle imposte indirette, in attuazione della legge 10 ottobre 1989, n. 349.

Ministero delle finanze

STRUTTURA

Uffici di diretta collaborazione

Il Gabinetto del ministro

Le segreterie particolari del ministro e dei sottosegretari di Stato

Uffici alle dirette dipendenze del ministro

L'Ufficio del segretario generale (presso il quale è collocata la sezione

staccata del Provveditorato generale dello Stato, con autonomia funzionale e di gestione)

L'Ufficio del coordinamento legislativo

L'Ufficio per i servizi dell'informazione e stampa

Il Servizio centrale degli Ispettori tributari

La Scuola centrale tributaria

Uffici centrali

Oltre gli "uffici alle dirette dipendenze del ministro" sono uffici centrali:

Gli uffici direttamente dipendenti dal segretario generale

Il Dipartimento delle entrate

Il Dipartimento delle dogane e delle imposte indirette

Il Dipartimento del territorio

La Direzione generale degli affari generali. e del personale

Le direzioni centrali del Dipartimento delle entrate

La Direzione generale del dipartimento delle dogane e delle imposte indirette e le relative direzioni centrali

Le direzioni centrali del Dipartimento del territorio

Le direzioni centrali della Direzione generale degli affari generali e del personale

Uffici periferici

Per il Dipartimento delle entrate:

Le direzioni regionali

Le direzioni delle entrate per la regione Valle d'Aosta e per le province autonome di Trento e Bolzano

I centri di servizio delle imposte dirette e indirette

Gli uffici delle entrate

Le segreterie delle commissioni tributarie

Per il Dipartimento delle dogane e delle imposte indirette:

Le direzioni compartimentali

I laboratori chimici

Le direzioni delle circoscrizioni doganali

Le dogane internazionali all'estero

Gli uffici tecnici di finanza

Le dogane

Per il Dipartimento del territorio:

Le direzioni compartimentali del territorio

Gli uffici del territorio

FUNZIONI

Uffici alle dirette dipendenze del Ministro

Il Segretario generale svolge funzioni:

- di collaborazione con il ministro nel coordinamento generale di tutti gli uffici ed organi centrali e periferici;
- di vigilanza sull'efficienza e sul rendimento dei singoli servizi centrali e periferici;
- di esercizio diretto delle attività di gestione di servizi indivisibili (specificati negli articoli da 7 a 11).

L'Ufficio del coordinamento legislativo (che si articola in un servizio e tre divisioni) svolge le seguenti funzioni:

- predisposizione di schemi di provvedimenti normativi e di attuazione normativa di direttive comunitarie; esame e valutazione degli elementi su questioni di legittimità costituzionale;
- esame e predisposizione delle risposte a interrogazioni, interpellanze e mozioni parlamentari;
- elaborazione di pareri e relazioni su problemi giuridici;
- coordinamento dell'attività di realizzazione e gestione del servizio di documentazione tributaria;
- rapporti con gli uffici del Parlamento e della Presidenza del Consiglio dei ministri.

L'Ufficio per i servizi dell'informazione e stampa cura:

- i collegamenti con tutti gli organi d'informazione e di stampa, assicurando il massimo grado di trasparenza, chiarezza e tempestività delle comunicazioni da fornire all'opinione pubblica in materia di politica fiscale;
- assicura la coerenza con le direttive impartite dal ministro e l'uniformità di tutti i rapporti con la stampa da parte degli uffici e degli organi centrali, civili e militari, di qualsiasi livello dell'amministrazione finanziaria.

Il Servizio centrale degli ispettori tributari

Il direttore del predetto Servizio:

presiede il comitato di coordinamento (composto da sette ispettori tri-

butari), riceve le direttive del ministro delle finanze, gli riferisce sulle conseguenti delibere e gli presenta le proposte e le richieste espresse dal Servizio;

emana gli atti necessari e vigila per l'esecuzione delle delibere del comitato di coordinamento e delle direttive e degli ordini del ministro delle finanze;

vigila sullo svolgimento dell'attività del Servizio e propone al ministro delle finanze o al comitato di coordinamento l'adozione delle misure necessarie al conseguimento degli obiettivi programmati;

sottopone all'esame del comitato di coordinamento la periodica relazione sull'attività svolta dai singoli ispettori tributari;

è preposto all'amministrazione del personale addetto al Servizio;

esercita le altre funzioni conferitegli dalla legge, dal regolamento e da deliberazioni del comitato di coordinamento.

Uffici centrali

La Scuola centrale tributaria

Il Dipartimento delle entrate è competente:

a svolgere i servizi relativi all'amministrazione, alla riscossione e al contenzioso dei tributi diretti e indiretti, con esclusione di quelli attribuiti al dipartimento delle dogane e delle imposte indirette, nonché i servizi relativi a tutte le altre entrate erariali e locali, la cui gestione non sia devoluta espressamente ad altri organi.

Il Dipartimento delle dogane e delle imposte indirette è competente:

a svolgere i servizi relativi all'amministrazione, alla riscossione e al contenzioso dei tributi doganali, delle imposte di fabbricazione e delle imposte di consumo.

Il Dipartimento del territorio è competente:

a svolgere i servizi per la formazione, la tenuta e l'aggiornamento del catasto, i servizi tecnici ed estimativi attribuiti da specifiche disposizioni di legge o regolamentari all'amministrazione del catasto e dei servizi tecnici erariali, i servizi relativi all'amministrazione dei beni immobili dello Stato, i servizi inerenti alla conservazione dei registri immobiliari, nonché i servizi per l'applicazione e per la riscossione delle entrate, relative ai settori interessati.

La Direzione generale degli affari generali e del personale è competente: in materia di politica generale del personale dell'amministrazione finanziaria ed assicura l'impiego ottimale delle risorse umane.

A tal fine le sono attribuite specifiche funzioni in materia di:

reclutamento del personale, in correlazione con le attività di competenza della Scuola centrale tributaria;

cessazioni dal servizio del personale;

trattamento giuridico ed economico di carattere generale del personale;

coordinamento della contrattazione con le organizzazioni sindacali;

gestione della mobilità del personale, esclusa quella interna ad ogni dipartimento e quella di competenza, in via decentrata, delle direzioni regionali delle entrate, dei compartimenti delle dogane e delle imposte indirette e di quelli del territorio.

Le direzioni centrali del Dipartimento delle entrate

1) La Direzione centrale per gli affari giuridici e per il contenzioso tributario:

svolge funzioni di analisi della normativa fiscale di competenza del dipartimento, adotta le iniziative e formula le proposte ritenute necessarie per migliorare la chiarezza, l'efficacia e l'equità, ai fini sia del gettito complessivo sia della distribuzione equilibrata del prelievo; svolge altresì le funzioni relative alla trattazione degli affari riguardanti il contenzioso tributario.

2) La Direzione centrale per gli affari amministrativi:

svolge funzioni inerenti alla predisposizione dei modelli di dichiarazione e certificazione fiscale, alla semplificazione e trasparenza dei rapporti con i contribuenti, nonché alla determinazione dei coefficienti presuntivi di reddito.

3) La Direzione centrale per l'accertamento e per la programmazione:

svolge le funzioni riguardanti l'accertamento dei tributi di competenza del dipartimento; assicura l'efficiente andamento dei servizi preposti all'applicazione della normativa fiscale; assicura l'efficacia delle attività rivolte a contrastare e contenere il fenomeno delle evasioni; promuove l'unificazione e il coordinamento delle procedure di accertamento per tutti i tributi di competenza; attiva iniziative per conseguire la massima semplificazione degli adempimenti formali e strumentali a carico dei contribuenti.

4) La Direzione centrale per la fiscalità locale:

svolge funzioni di coordinamento delle attribuzioni spettanti agli enti

locali, al fine di stimolarne, agevolarne ed omogeneizzarne le rispettive attività.

- 5) **La Direzione centrale per la riscossione:**
svolge funzioni in materia di riscossione dei tributi e di altre entrate dello Stato e di enti pubblici.
- 6) **La Direzione centrale per i servizi generali, il personale e la organizzazione:**
svolge le funzioni relative agli affari generali e del personale del dipartimento, all'organizzazione degli uffici e delle risorse, all'unificazione e all'informatizzazione dei servizi del dipartimento e all'adeguamento e semplificazione delle procedure nell'interesse dei cittadini e dei contribuenti, nonché ai collegamenti telematici fra gli uffici e fra quest'ultimi ed altri organi e soggetti pubblici e privati.

Le direzioni centrali della Direzione generale del dipartimento delle dogane e delle imposte indirette (istituite con decreto legislativo 26 aprile 1990, n. 105)

- 1) **La Direzione centrale degli affari generali, del personale e dei servizi informatici e tecnici**
- 2) **La Direzione centrale dei servizi doganali**
- 3) **La Direzione centrale dell'imposizione indiretta sulla produzione e sui consumi**
Per le funzioni si rinvia alla legge 10 ottobre 1989, n. 349 e al predetto decreto d'istituzione n. 105/1990.

Le direzioni centrali del Dipartimento del territorio

- 1) **La Direzione centrale dei servizi tecnici erariali** svolge le funzioni relative:
alle attività tecnico-economiche ed estimali relative a beni mobili e immobili, nell'interesse delle amministrazioni dello Stato e degli enti pubblici; alle prestazioni tecniche nel settore dei lavori edili ed idraulici e dell'impiantistica; alle infrastrutture e tecnologie in materia di sicurezza.
- 2) **La Direzione centrale del catasto, dei servizi geotopografici e della conservazione dei registri immobiliari:** svolge le funzioni relative alla conservazione e alla revisione del catasto, al rilievo del territorio, alla conservazione dei registri immobiliari e ai servizi inerenti alla pubblicità immobiliare.
- 3) **La Direzione centrale del demanio:**
svolge le funzioni relative ai servizi inerenti all'acquisizione, cessione e

gestione produttiva dei beni immobili dello Stato, nonché alla predisposizione ed all'attuazione di programmi per l'acquisto, la costruzione e la ristrutturazione di immobili, adibiti a sede degli uffici dell'amministrazione finanziaria.

4) La Direzione centrale per i servizi generali, il personale e l'organizzazione:

svolge le funzioni relative agli affari generali e del personale del dipartimento, all'organizzazione degli uffici e delle risorse, all'unificazione e all'informatizzazione dei servizi del dipartimento e all'adeguamento e semplificazione delle procedure nell'interesse degli utenti, nonché ai collegamenti telematici fra gli uffici e fra quest'ultimi ed altri organi e soggetti pubblici e privati.

La Direzione generale degli affari generali e del personale

1) La direzione centrale per le politiche del personale, per gli studi e l'organizzazione svolge le funzioni relative:

allo studio e all'analisi del costo unitario e globale del personale dell'amministrazione finanziaria, in relazione alle condizioni di utilizzazione ed ai risultati forniti; all'elaborazione di schemi e progetti per l'impiego ottimale degli addetti nelle singole unità operative dell'amministrazione, da finalizzare alla determinazione e all'aggiornamento delle piante organiche degli uffici; ai rapporti con le organizzazioni sindacali e alle attività di coordinamento delle forme di contrattazione, non attribuite espressamente ad altri organi ed uffici; agli studi e all'elaborazione di schemi di provvedimenti normativi, riguardanti l'ordinamento del personale; all'organizzazione degli uffici della direzione generale e all'applicazione delle normative contrattuali.

2) La Direzione centrale per gli affari generali e per l'amministrazione del personale svolge le funzioni relative:

agli adempimenti concernenti la redazione dello stato di previsione della spesa e alla gestione delle risorse finanziarie di propria competenza; all'indirizzo e al coordinamento circa l'applicazione della normativa riguardante lo stato giuridico, il trattamento economico, le cessazioni dal servizio e la liquidazione del trattamento pensionistico; alle assunzioni del personale; all'adozione di specifici provvedimenti (non attribuiti alla competenza di altri uffici), relativi al trattamento giuridico, economico e pensionistico del personale; alla conduzione del centro informativo del personale, nonché alla gestione automatizzata del personale stesso.

Uffici periferici

Per il Dipartimento delle entrate

Le **direzioni regionali delle entrate** svolgono funzioni di programmazione, di coordinamento, di indirizzo e di controllo nei confronti degli uffici dipendenti. Hanno la rappresentanza unitaria dell'amministrazione finanziaria in sede locale, intrattenendo a tal fine, in nome di quest'ultima, rapporti con l'autorità, gli organismi, gli enti e gli uffici pubblici e privati, aventi sede nel territorio di propria competenza.

I centri di servizio delle imposte dirette ed indirette:

provvedono, oltre ad esercitare le competenze già demandate ai centri di servizio delle imposte dirette, alla ricezione e al controllo delle dichiarazioni dei redditi (con esclusione delle dichiarazioni con richiesta di rimborso), all'emanazione degli avvisi di irrogazione delle relative sanzioni, alla segnalazione delle incongruenze che possono dar luogo a rettifica; inoltre provvedono alla liquidazione dei certificati del sostituto d'imposta, all'emanazione degli avvisi di accertamento parziale e all'irrogazione delle relative sanzioni. I centri dipendono dalle direzioni regionali delle entrate, nella cui circoscrizione hanno sede.

Gli uffici delle entrate:

svolgono funzioni operative per l'applicazione dei tributi di competenza del dipartimento delle entrate; hanno competenza a decidere sui ricorsi in materia di finanza locale; esercitano diverse attribuzioni (indicate nell'articolo 41, 3° comma), tra le quali la ricezione, il controllo e la liquidazione delle dichiarazioni dei redditi con richiesta di rimborso.

Per il Dipartimento delle dogane e delle imposte indirette

Le direzioni compartimentali delle dogane e delle imposte indirette:

esercitano un'azione direttiva, d'indirizzo, di coordinamento, di vigilanza ed ispettiva sull'attività degli uffici periferici del dipartimento, come pure un'azione di coordinamento con le altre amministrazioni statali, gli enti territoriali e le categorie economiche relativamente alle regioni di competenza; decidono in prima istanza sui ricorsi, previsti dalla norma, avverso gli atti degli uffici del compartimento, comprese le controversie d'imposta; esprimono pareri richiesti dall'amministrazione, in relazione ad attività od impianti ubicati nel dipartimento;

curano la preparazione professionale del personale; gestiscono i servizi relativi all'automazione, all'informatica e alla telematica; assegnano agli uffici periferici del dipartimento del territorio di competenza, la dotazione di registri e di stampati.

I laboratori chimici delle dogane e delle imposte indirette

Sono uffici con generale competenza consultiva sulle attività del dipartimento;

eseguono i controlli analitici, loro attribuiti dalla norma anche per finalità diverse da quelle fiscali, nonché gli esami analitici e gli accertamenti tecnici loro richiesti dagli organi finanziari;

si occupano dell'analisi chimica e dell'accertamento tecnico-fiscale, nel quadro dell'attività e dei controlli delle dogane e degli uffici tecnici di finanza circa merci e processi di lavorazione, nonché nella istruzione di controversie sulla qualificazione delle merci, su richiesta delle direzioni compartimentali;

si occupano dello studio, della ricerca e della documentazione nel campo della chimica analitica ed applicata, finalizzata all'esame delle questioni fiscali aventi implicazioni tecniche, nonché del rilascio agli operatori economici di certificazioni sulla composizione e sulla conformità di campioni rappresentativi di merci in esportazione, al fine di agevolarne la commercializzazione all'estero.

Le direzioni delle circoscrizioni doganali

Esercitano azione direttiva, di coordinamento, di vigilanza ed ispettiva sugli uffici doganali compresi nel territorio di competenza.

Le dogane internazionali all'estero

Sono assimilate alle dogane sede di direzione circoscrizionale.

Gli uffici tecnici di finanza

hanno compiti di accertamento, ispezione, controllo ed espletamento delle formalità riguardanti l'imposizione indiretta sulla produzione e sui consumi;

provvedono ai servizi di accertamento tributario, amministrativo-contabili e tecnico-fiscali, riguardanti le imposte di fabbricazione e le imposte erariali di consumo;

hanno compiti di consulenza tecnica, collaudo e controllo tecnico rilevanti ai fini dell'attività tributaria, nonché i collaudi e i pareri di congruità nell'acquisizione di beni e servizi per gli uffici del dipartimento

del territorio di competenza; svolgono anche funzioni di consulenza professionale, richieste da altri organi dello Stato nelle materie di competenza.

Le dogane

Sono organi essenzialmente operativi che hanno compiti di accertamento, ispezione, controllo ed espletamento di formalità, riguardanti il movimento da e per l'estero di persone, merci e mezzi di trasporto.

Per il Dipartimento del territorio

Le direzioni compartimentali del territorio

Svolgono funzioni di programmazione, coordinamento, indirizzo e controllo nei confronti degli uffici dipendenti del territorio.

Gli uffici del territorio.

Organi collegiali

Oltre i precedenti organi, previsti da specifiche disposizioni di legge e regolamentari, operano presso il Ministero delle finanze, anche i seguenti organi collegiali:

- a) il Consiglio d'amministrazione
- b) il Consiglio superiore delle finanze
- c) i comitati di gestione
- d) la Commissione di disciplina
- e) i comitati tributari regionali

STAMPATO A FIRENZE
NEGLI STABILIMENTI TIPOLITOGRAFICI
«E. ARIANI» E «L'ARTE DELLA STAMPA»
DELLA S. P. A. ARMANDO PAOLETTI
OTTOBRE 1998