

### **Specie dei mutui**

I mutui potevano essere di due specie: prestiti con ammortizzazioni e aperture di credito in c/c ipotecario. A differenza dei prestiti, che venivano fatti in cartelle fondiarie, le anticipazioni in c/c erano realizzate in danaro, e in caso di ritardo di pagamento, anche di una sola parte del credito scaduto, l'Istituto poteva chiedere subito l'esazione integrale di tutta la somma dovuta. Il debitore poteva, altresì, estinguere in tutto o in parte il suo debito, sempre versando il dovuto per interessi, tasse e commissioni. Ogni volta che il mutuatario estingueva un quinto del suo debito originario, aveva diritto alla riduzione proporzionale della somma ipotecariamente iscritta.

Le disposizioni delle leggi penali circa i reati di frode, alterazione e falsificazione di titoli dello Stato erano estese anche alle cartelle fondiarie le quali, tra l'altro, non erano sequestrabili.

Per riscuotere le annualità, fu data facoltà all'Istituto di procedere nei confronti dei debitori morosi con la stessa procedura di cui si giovava lo Stato in fatto di esecuzione mobiliare. Il precetto di pagamento doveva essere notificato direttamente al debitore o ai suoi legittimi eredi nel domicilio eletto nel contratto di prestito. L'Istituto, inoltre, poteva far nominare dal tribunale un sequestratario dei beni, il quale riscuoteva le rendite ed i frutti del fondo, il cui ammontare, fatte le dovute detrazioni, veniva versato all'Istituto. Questo, da parte sua, poteva richiedere la messa all'incanto del fondo espropriato e l'eventuale acquirente, entro venti giorni dall'ultima vendita, doveva corrispondere all'Istituto il credito in danaro.

### **Titoli a corredo della domanda di mutuo**

L'importo di un contratto di prestito o di anticipazione in c/c oscillava tra un minimo di L. 1.000 ed un massimo di L. 500.000; invece, l'importo di ogni contratto di anticipazione su pegno di cartelle fondiarie andava da un minimo di L. 250 sino ad un massimo di L. 500.000. L'Art. 4 del Regolamento per l'esecuzione della legge sul Credito Fondiario indicava i documenti che dovevano corredo la domanda di mutuo: specifica della denominazione degli immobili da ipotecarsi e della loro natura, del comune in cui si trovavano, del numero catastale e delle mappe censuarie e dei loro confini; documenti comprovanti la legittimità della proprietà ed il suo valore; certificati probanti la libertà ipotecaria o lo stato delle ipoteche. Secondo quanto disposto con deliberazione del Consiglio d'Amministrazione del 6.9.1877, le domande di mutuo dovevano essere redatte su appositi moduli rilasciati dall'Amministrazione del Credito Fondiario. Si dovevano, inoltre, aggiungere o la tabella delle tasse sui fabbricati, se si davano in ipoteca fondi urbani, o gli avvertimenti di fondiaria, se si trattava di fondi rustici.

I documenti redatti andavano inoltrati all'Amministratore o Sottodirettore del Credito Fondiario ed, in sua mancanza, al Segretario dell'Ufficio. Gli immobili dati in ipoteca dovevano produrre un reddito certo e durevole e l'annualità corrisposta dal proprietario doveva, comunque, essere inferiore al reddito annuo netto del cespite. Gli stessi, infine, dovevano essere assicurati dal proprietario contro i danni derivanti da incendio.

### **Organi preposti all'amministrazione del Credito Fondiario:**

Consiglio Generale del Banco di Napoli

Il Consiglio Generale del Banco, per quanto concerneva il Credito Fondiario, esaminava i bilanci consuntivi, discuteva ed approvava quelli preventivati; deliberava sull'organico degli impiegati, nonché fissava stipendi ed onorari, esercitando tutte le attribuzioni conferite dagli statuti circa l'amministrazione generale del Banco.

### **Consiglio d'Amministrazione del Banco di Napoli**

Il Consiglio d'Amministrazione, su parere del Comitato dei Giureconsulti, deliberava sulle seguenti iniziative: contratti di prestiti, transazioni, compromessi, impiego di fondi, acquisto e vendita di cartelle, conservazione ed esperimento di diritti reali contro debitori insolventi, norme per la riscossione delle annualità, premi ed aggi delle esazioni ed altro.

Su proposta del Direttore Generale, disponeva l'apertura di crediti in c/c e stabiliva la somma da impiegare per pegnorazione di cartelle fondiarie.

Accertava, infine, il resoconto mensile di cassa ed il bilancio delle operazioni.

### **Direttore Generale del Banco di Napoli**

Il Direttore Generale del Banco sovrintendeva agli uffici ed alla cassa dell'Istituto, avendo facoltà di sospendere quelle operazioni non conformi al Regolamento, informandone poi il Consiglio d'Amministrazione.

Su proposta del Dirigente, il Credito Fondiario provvedeva all'ordinamento del servizio della Sede Centrale in Napoli, delle Succursali, degli Uffici ed Agenzie di provincia.

### **Direttore del Credito Fondiario**

Il Direttore del Credito Fondiario sovrintendeva e regolava tutto il servizio centrale. Riceveva le domande di mutuo e ne disponeva la registrazione; richiedeva a pubblici uffici ed alle parti interessate i documenti necessari per deliberare su ogni domanda; firmava la corrispondenza interna e le quietanze; eseguiva le deliberazioni del Consiglio d'Amministrazione ed emetteva tutte le ordinanze d'urgenza facendone rapporto al Direttore Generale.

Rappresentava l'Istituto di fronte a terzi in tutti i contratti, stipulazioni, giudizi, ecc.; provvedeva agli atti di conservazione; firmava ordinativi, polizze, fedi di credito e mandati di pagamento inerenti al Servizio; sospendeva gli impiegati; dava corso alle domande di prestito e di c/c; contrassegnava il libro maggiore e quello del riscontro; verificava, sotto la propria responsabilità, lo stato di cassa e la tenuta di titoli e registri; firmava le situazioni da trasmettere al Direttore Generale e preparava i bilanci preventivi; provvedeva, inoltre, all'occorrenza per il sorteggio delle cartelle ed alla pubblicazione di quelle sorteggiate.

Annualmente, infine, presentava al Consiglio d'Amministrazione una relazione sulla gestione dell'anno precedente.

### **Uffici preposti al funzionamento del Servizio Centrale:**

#### **Ufficio di Segreteria**

Il Segretario Capo curava l'esecuzione delle ordinanze emesse dal Direttore del Servizio e conservava i registri delle deliberazioni prese dal Consiglio d'Amministrazione relative al Credito Fondiario; curava la corrispondenza con la Direzione Generale ed, inoltre, redigeva tutti i processi verbali compreso quello per la verifica di cassa.

Uno dei suoi compiti principali era mantenere in regola tutta una serie di atti e registri necessari per l'accorta amministrazione dell'Ufficio.

#### **Ufficio di Ragioneria**

Il Ragioniere Capo aveva il compito di impostare e regolare la scrittura di tutti i registri del proprio ufficio, che dovevano essere tenuti separati e distinti da quelli del Banco. Spediva al cassiere i mandati di pagamento dopo averli visti; curava il libro giornale a partita doppia ed il libro maggiore; ogni giorno compilava la situazione generale dell'Istituto, inviandone copia al Direttore Generale ed all'Ispettore governativo. Ogni sei mesi procedeva alla chiusura della gestione.

Infine, provvedeva alla conservazione delle ipoteche e vegliava sull'esatta tenuta e sul controllo di registri ed atti riportanti ordini di pagamento e di esazione.

#### **Ufficio di Cassa**

Il Cassiere del Credito Fondiario provvedeva a tutti i pagamenti in danaro, oppure in cedole e pagava tutti i mandati a firma del Direttore della Sede Centrale. Pagava, inoltre, le cartelle sorteggiate, a distanza di otto giorni dalla presentazione; alla presenza del Direttore Generale, del Direttore del Credito Fondiario e dell'Ispettore governativo, estingueva ed annullava, ogni semestre, le cartelle rese dai debitori in caso di restituzioni totali o parziali dei prestiti con ammortamento, nonché le cartelle sorteggiate.

Il cassiere curava la redazione quotidiana della situazione di cassa e, dopo averla firmata, la inviava al Direttore del Servizio ed al Ragioniere Capo, Conformemente alle norme regolamentari, doveva versare una cospicua cauzione sotto forma di rendita iscritta sul Gran Libro del Debito Pubblico, la quale, comunque, poteva esser fornita anche in cartelle fondiarie.

#### **Ufficio del Contenzioso**

Tale ufficio era composto da un ufficio legale permanente e da un comitato di giureconsulti.

L'Ufficio permanente esaminava i documenti relativi alle domande di prestito ed esprimeva parere conforme sulle domande stesse; si esprimeva, ancora, sulle vertenze da intraprendere, sulla procedura da seguire e su tutto il contenzioso riguardante il Credito Fondiario.

Tramite il proprio segretario, curava un registro in cui venivano trascritti e riportati le relazioni e gli avvisi dell'ufficio medesimo, nonché i pareri del Comitato dei giureconsulti.

#### Ufficio Tecnico

L'Ufficio Tecnico indicava le norme per gli apprezzamenti e rivedeva quelli fatti da gli ingegneri locali.

#### Ufficio Notarile

All'Ufficio Notarile era devoluta la preparazione e la stipula di tutti i contratti secondo le direttive date dall'Amministratore dell'Istituto. Detto Ufficio accertava, inoltre, l'identità dei mutuatari o dei loro procuratori e verificava la veridicità e la validità dei titoli esibiti, esprimendo parere conforme in una relazione inoltrata al Direttore del Credito Fondiario.

#### Il Consiglio Amministrativo del Credito Fondiario

Con deliberazione del Consiglio Generale del 14.11.1881 fu prevista l'istituzione del Consiglio Amministrativo del Credito Fondiario, composto dal Direttore Generale, che ne assumeva la presidenza, e da altri due membri scelti tra i componenti il Consiglio d'Amministrazione Centrale.

Su relazione scritta, concordata tra l'Ufficio Tecnico e quello Legale, il Consiglio Amministrativo deliberava sull'ammissione, o sul rigetto delle domande di mutuo e sull'apertura di c/c ipotecari. Emetteva provvedimenti e deliberazioni circa i reclami tendenti a modificare l'esecuzione di sue precedenti deliberazioni o di contratti già stipulati; deliberava su istanze di debitori morosi miranti ad ottenere differimenti nel corso di procedure coattive. Su domanda del Direttore Generale o del Consiglio d'Amministrazione Centrale, forniva pareri sulle più importanti materie e questioni riguardanti il Credito Fondiario; investigava sulla gestione dei singoli uffici e verificava la regolarità delle scritture e l'esattezza del movimento di cassa e di portafoglio; controllava, infine, la formazione delle cartelle e la loro emissione. Si riuniva una volta alla settimana, redigendo un regolare processo verbale delle sue sedute, e alla fine di ogni anno inviava al Consiglio d'Amministrazione Centrale una relazione particolareggiata sulla situazione generale dell'Istituto e sull'andamento dei singoli servizi.

#### Iter della richiesta di mutuo fino all'erogazione

Dopo aver esaminato ed approvato tutti i documenti a corredo della domanda di mutuo, il consulente legale redigeva un rapporto esprimendo parere conforme. In seguito a ciò, il Direttore della Sede Centrale nominava un perito, passando la richiesta di mutuo all'Ufficio Tecnico.

Dopo la dichiarazione di ammissibilità da parte della Direzione Centrale, questa ne faceva proposta al Consiglio d'Amministrazione del Banco il quale, se lo riteneva opportuno, autorizzava la stipulazione del contratto di prestito condizionato allo scopo di accertare la esistenza di precedenti ipoteche. Esaminata la regolarità e l'esattezza di tutti i dati da parte dell'Ufficio Legale, si poteva stipulare il mutuo definitivo e passare all'avvaloramento delle cartelle fondiarie.

I versamenti delle rate semestrali, stabilite con un preciso piano d'ammortamento, potevano farsi presso qualsiasi filiale del Banco di Napoli, dietro rilascio di regolare quietanza.

#### Il Credito Fondiario in liquidazione

In seguito ad eventi negativi che portarono alla formazione di un grosso contenzioso e ad un elevato sbilancio dell'Istituto fondiario, esposto verso l'Azienda bancaria per più di 45 milioni di lire, con R.D. 3.11.1894 n° 464, fu disposta la messa in liquidazione dell'Istituto di Credito Fondiario del Banco di Napoli. Il giorno 10 dello stesso mese fu iniziato il passaggio di gestione dalla precedente Amministrazione autonoma all'Ufficio liquidazioni. Con la legge 17.1.1897 n° 9, il Credito Fondiario fu messo in condizione di rimborsare al Banco la considerevole anticipazione ricevuta. Secondo tale legge, divenuta definitiva il 3.3.1898, l'Istituto in liquidazione doveva provvedere a tutti i suoi bisogni con i soli rientri di mutui; si stabiliva, inoltre, che le cartelle in circolazione fossero convertite in altre al tasso del 3,50 % esente da imposta e che l'ammortizzazione del debito avvenisse entro 50 anni.

L'applicazione delle leggi sul Credito Fondiario diede risultati superiori alle aspettative; nel 1897 si iscrissero al fondo riserva L. 1.500.000 e nell'anno seguente oltre L. 900.000 (R.D. 22.4.1897 art. 4).

Con la legge 7.7.1905 n° 350, infine, il Credito Fondiario in liquidazione fu esonerato dal versare al Banco l'ammontare della tassa di circolazione sulle cartelle e l'imposta di ricchezza mobile ad estinzione del proprio debito.

Tale gestione in liquidazione durò più di un trentennio ed in tale periodo l'attività dell'Ufficio si limitò a curare l'estinzione dei mutui man mano che si incassavano le semestralità in scadenza ed a perseguire legalmente i mutuatari morosi. Nel 1929, ultimo anno della gestione in liquidazione, i mutui in bilancio figuravano per circa otto milioni di lire ed il fondo unico della sezione registrava una somma superiore ai 48 milioni di lire. Il Credito Fondiario in liquidazione fu disciplinato da un'ordinanza del Direttore Generale Nicola Miraglia, approvata dal Consiglio d'Amministrazione il 10.6.1897, con la quale si disponeva che oltre alla Direzione, il Servizio Centrale del Credito Fondiario avesse cinque uffici: Ufficio Legale, Ufficio del Patrimonio e delle Amministrazioni, Ufficio Tecnico, Ufficio Contabile e Ufficio di Cassa e di Avvaloramento. Questa articolazione modificava l'ordinamento amministrativo fino allora seguito ed apprestava una serie di uffici, il cui compito era essenzialmente rivolto all'individuazione dei mutui con pagamento arretrato, al recupero di quelli non pagati e all'amministrazione immobiliare pervenuta al Banco a seguito di giudizi.

### **Ufficio Legale**

L'Ufficio Legale era suddiviso in due sezioni: Contratti e Contenzioso. La sezione Contratti provvedeva alle quietanze per estinzione totale dei mutui o dei pagamenti parziali con restrizione d'ipoteca. Si occupava, inoltre, dei contratti di proroga dei mutui, di contratti di vendita o di locazione di beni dell'Istituto; forniva, infine, pareri legali diversi.

La sezione Contenzioso, invece, si occupava della riscossione coattiva dai mutuatari morosi e dei relativi giudizi; esaminava denunce e reclami; sorvegliava e dirigeva l'andamento dei giudizi tra i sequestratari ed i mutuatari morosi.

### **Ufficio del Patrimonio e delle Amministrazioni**

Tale Ufficio venne diviso in: Ufficio dei beni urbani, che si occupava della costituzione delle amministrazioni e sorvegliava la loro gestione da parte degli amministratori, ed Ufficio dei beni rustici, che aveva le identiche attribuzioni del primo ufficio ed in più portava la contabilità delle scorte vive e morte e dei prodotti invenduti.

### **Ufficio Tecnico**

All'Ufficio Tecnico fu affidata la manutenzione dei fabbricati di proprietà del Credito Fondiario a Roma ed a Napoli. Tale Ufficio si occupava, inoltre, delle revisioni di lavori e perizie conclusi, della liquidazione del conto-spese ai periti e dava pareri in genere.

### **Ufficio Contabile**

L'Ufficio Contabile era suddiviso in tre sezioni: Ragioneria, Conti Correnti e Controllo. L'Ufficio Ragioneria si occupava della contabilità riassuntiva del Credito Fondiario e di tutte le operazioni contabili e di gestione dell'Istituto in liquidazione.

All'Ufficio dei Conti Correnti era affidata la tenuta di conti individuali, della compilazione del ruolo semestrale e delle liquidazioni.

L'Ufficio Controllo verificava tutte le operazioni svolte dall'Ufficio Contabile; revisionava le cedole e le cartelle rientrate, classificandole e custodendole fino al loro bruciamento.

### **Ufficio di Cassa e di Avvaloramento**

Tale Ufficio, tra i suoi compiti, aveva quello di custodire i depositi ed i valori dell'Istituto, Curava incassi e pagamenti, avvalorava le cartelle e scaricava sui ruoli e sulle matrici quelle sorteggiate. Il Segretario di quest'Ufficio coadiuvava il Direttore del Credito Fondiario e lo rappresentava in mancanza dell'Ufficiale legale più anziano. Redigeva i verbali del Consiglio Amministrativo del Credito Fondiario in liquidazione e rispondeva della tenuta dell'Archivio, curando anche il protocollo e la copisteria.

Una volta risanata la situazione patrimoniale del Credito Fondiario ed a seguito di pressanti insistenze da parte di privati ed enti, il Banco, all'Art. 13 dello statuto del 2.6.1927 n° 829, posteriore alla cessione della funzione dell'emissione, sancì il ripristino delle operazioni di credito fondiario finalizzate alla sistemazione di aziende patrimoniali ed ai bisogni di miglioramento e di sviluppo edilizio del Mezzogiorno, integrando l'opera svolta da gli Istituti fondiari nazionali.

La sezione autonoma del Credito Fondiario, istituita con R.D.L. 10.10.1929 n° 1894, riprese a funzionare con l'assegnazione di un fondo di riserva di L. 50 milioni, costituito dal fondo di riserva speciale dell'Azienda in liquidazione integrato da un'assegnazione dal fondo di riserva ordinario dell'Istituto. La nuova gestione assorbì tutte le attività e le passività della precedente amministrazione in liquidazione, conservando immutati i benefici concessi, sia all'Istituto, che ai portatori di cartelle.

### **Contenuto dell'Inventario**

I documenti riportati nel presente Inventario sono raggruppati in due posizioni: la "2434" e la "XV". Quelli appartenenti alla prima posizione sono i più antichi e si riferiscono all'arco di tempo compreso tra il 1866, anno dell'inizio delle operazioni di credito fondiario, ed il 1894, anno in cui si decise la messa in liquidazione dell'Istituto fondiario del Banco di Napoli. I documenti appartenenti alla posizione "XV" sono, invece immediatamente susseguenti ai primi e formano il materiale relativo alla gestione in liquidazione del Credito Fondiario e vanno dal 1895 al 1929.

La posizione "2434" comprende oltre 70 cartelle, mentre la posizione "XV", ne comprende un centinaio. Ciascuna cartella si articola in un numero vario di "fascicoli".

Dal punto di vista archivistico, la documentazione della Sezione del Credito Fondiario si suddivide in 13 fascicoli: 1) leggi, decreti, ordinamenti, istruzioni e corrispondenza di ordine generale; 2) estrazioni semestrali, pagamento di cedole e di cartelle estratte, tramutamento di cartelle, ricchezza mobile; 3) corrispondenza tra il Credito Fondiario ed i mutuatari su mutui in corso e su affari generali; 4) amministrazioni patrimoniali; 5) amministrazioni giudiziarie; 6) riscossione di rendite e pagamenti di spese; 7) contributo alle spese di amministrazione; 8) estratti di deliberazioni del Consiglio d'Amministrazione; 9) conto corrente col Banco per il servizio di cassa; 10) bilanci: preventivo e consuntivo; 11) situazioni e relazioni annuali; 12) acquisto e vendita di Titoli dello Stato o garantiti dallo Stato per il fondo unico (legge 7.7.1905 n° 350), riscossione di interessi e sorteggio di titoli; 13) acquisto di Titoli dello Stato o garantiti dallo Stato per graduale estinzione del debito del Credito Fondiario verso il Banco (tassa di circolazione e di ricchezza mobile).

Per ogni fascicolo è stata redatta una scheda analitico-sintetica che, intestata all'interessato principale, ne evidenzia l'oggetto - di solito un mutuo ipotecario -, il periodo e le conclusioni. Per ogni nominativo, inoltre, sono state compilate schede di richiamo e di rinvio, riportando i soli numeri di posizione e di cartella della scheda principale.

In tal modo si è ottenuto uno schedario composto, complessivamente, da oltre diecimila schede le quali, unitamente al presente Inventario, forniscono ulteriori elementi utili per lo studio dell'attività svolta dal Banco di Napoli, attraverso le sue strutture del Credito Fondiario, per lo sviluppo del Mezzogiorno e dell'economia del Paese.