

STATO E ANDAMENTO DEI LAVORI
DELL'UFFICIO PER LE POLIZZE DEI COMBATTENTI

UFFICIO PER LE POLIZZE DEI COMBATTENTI

6 Ottobre 1921

ON. COMITATO PERMANENTE

OGGETTO: Stato e andamento dei lavori.

Mi onoro di riferire a codesto On. Comitato sull'andamento dei lavori di questo Ufficio.

Questa relazione è necessaria e per me è doverosa.

Tutti, ed io per primo, sentiamo la necessità di fissare nuovamente la situazione di questo Ufficio, sia perchè è ancora viva in noi la penosa impressione di quanto è risultato dalle indagini di alcuni mesi addietro, sia perchè apprezziamo tutto l'alto interesse politico del compito affidatoci dalla legge, tutta la importanza finanziaria che il Servizio ha pel Tesoro dello Stato e tutta la speciale responsabilità che ha assunto l'On. Consiglio esponendo direttamente uno dei suoi componenti.

Questa relazione costituisce poi, per me, l'adempimento di un dovere che io sento verso l'On. Consiglio, l'On. Comitato e il Sig. Direttore Generale per la cortese adesione data alle mie diverse richieste.

Il momento che ho scelto per riferire a codesto On. Comitato è appropriato per più riguardi. La grave e delicata vertenza con la Sezione dei mutilati può ritenersi pressochè chiusa con le ultime assunzioni di questi giorni. Tale vertenza, moralmente, si è chiusa con una vittoria insperata. La nostra tesi, sostenuta tenacemente ma invano

presso la nota Commissione al Sottosegretariato delle Pensioni, ha trionfato il giorno in cui i rappresentanti della Sezione dei Mutilati, senza intervento di Autorità più o meno estranee, sono venuti a chiederci di portare da 35 a 55 il numero delle signorine stabilito nel concordato e di ridurre nel miglior modo possibile i licenziamenti del personale femminile. Il momento è poi appropriato perchè in questi giorni si sono chiusi o sono per chiudersi alcuni cicli di lavoro, come dirò specificatamente appresso. Ed è anche appropriato perchè siamo all'inizio di un periodo buono, sia per la stagione, sia per il ritorno del personale dalle licenze.

Questa relazione doveva coincidere con la nota separazione dei servizi fra il Sottosegretariato per le Pensioni e questo Istituto, separazione che secondo notizie ufficiose doveva aver effetto col 1° ottobre corrente. Tale coincidenza è venuta a mancare. Mi risulta che S.E. l'On. Rossini ha rimandato o intende rimandare la separazione al nuovo anno.

Il periodo che prenderò in esame riguarda principalmente questi ultimi quattro mesi trascorsi dalla riapertura dell'Ufficio dopo la seconda occupazione dei mutilati. La riapertura è avvenuta il 10 maggio. Ma il mese di maggio, per più ragioni, come rendimento di lavoro, è quasi trascurabile. Quindi mi fermerò soprattutto ad esaminare il rendimento di giugno, luglio, agosto e settembre. Tenterò anche qualche raffronto. L'utilità del raffronto assumerà uno speciale aspetto se da esso sarà possibile trarre utili deduzioni sull'importanza che in Ufficio di vaste proporzioni possono avere l'organizzazione, le direttive e i metodi adottati.

LA DISPONIBILITA' DI LAVORO.- Il numero degli impiegati attribuiti all'Ufficio è sicuramente l'indice fondamentale della massa di lavoro disponibile. Ma dato il periodo che viene considerato, caratteristico per le licenze, una distinzione va fatta fra impiegati attribuiti all'Ufficio e impiegati presenti al lavoro. L'indice che ne risulta, inteso a stabilire la massa di effettivo lavoro di questo Ufficio, va poi profondamente integrato e corretto. Alcune correzioni sfuggono ad ogni accertamento pur essendo importantissime. Ad esempio, non è possibile apprezzare e ridurre in cifre la potenzialità di lavoro degli impiegati di nuova assunzione in confronto della capacità degli impiegati licenziati, già anziani di servizio e pratici del lavoro. Invece è possibile prendere in conto il lavoro straordinario, in Ufficio e a domicilio, ragguagliandolo, come ho fatto, a un corrispondente numero di impiegati stabili.

Innanzi tutto sento il dovere verso codesto On. Comitato di indicare le spese del lavoro straordinario, soprattutto perchè sono stato autorizzato a questo lavoro senza presentazione di preventivi.

Tali spese sono state le seguenti:

Maggio, lavoro straordinario in Ufficio	L.	3.112.10
Giugno, lavoro straordinario in Ufficio	"	4.084.70
Luglio, lavoro straordinario in Ufficio	"	7.022.10
" " " a domicilio	"	315.00
Agosto, lavoro straordinario in Ufficio	"	9.550.45
" " " a domicilio	"	1.400.80
Settembre, lavoro straordinario in Ufficio	"	11.192.20
" " " a domicilio	"	4.361.35

La spesa è rilevantissima e sto esaminando già l'opportunità di ridurre il lavoro straordinario.

Tale lavoro si compie ancora con un distacco di mezz'ora dalla fine del lavoro ordinario, nonostante le lamentele di parte del personale.

Le cifre che possono dare una prima idea della massa di lavoro che questo Ufficio ha avuto a disposizione nel periodo in esame sono le seguenti;

Data	Impiegati attribuiti all'Ufficio	Impiegati Lavoro ordinario	presenti al lavoro Lavoro straordinario	Totale
15 maggio	85	68	6	74
15 giugno	109	101	8	109
15 luglio	156	141	15	156
15 agosto	168	152	22	174
15 settembre	170	151	30	181

Tentando un raffronto col periodo precedente le occupazioni dei mutilati, si trova che nei mesi a fine e a principio di quest'anno gli impiegati attribuiti a questo Ufficio erano in numero di 215, cifra che con una diminuzione media di 10 impiegati per le assenze e con un aumento di 5 per il lavoro straordinario, si riduce a 210 circa.

Assumendo come indice della disponibilità NORMALE di lavoro questo numero di 210 impiegati, si trova che in maggio, seconda e terza decade solamente, ho potuto disporre di una massa di lavoro pari a poco più di DUE DECIMI.

Questa proporzione aumenta rapidamente nei mesi successivi per le nuove assunzioni che sono state effettuate. Ma, come ho detto, si deve tener conto del fatto che i nuovi assunti, ignari di un qualsiasi lavoro di Ufficio, hanno dato in massima, per molti giorni, un rendimento quasi negativo. Quindi per i me-

si di giugno, di luglio, di agosto e di settembre la massa di lavoro non può essere valutata che fra i quattro e i sette decimi del lavoro normale, straordinario compreso.

I MEZZI POSTI IN OPERA.= L'arretrato del servizio mi ha imposto l'adozione, non senza qualche titubanza, di mezzi nuovi e in un certo senso, anche arditi.

In via preliminare, accenno appena, senza parlarne dettagliatamente, che hanno costituito e costituiscono mia quotidiana preoccupazione tutte le questioni riguardanti la disciplina del lavoro e la disciplina del personale.

Il mezzo fondamentale che ho posto in opera per affrontare l'enorme massa di lavoro arretrato e di lavoro corrente si impernia sui moduli per la corrispondenza.

L'Ufficio aveva sempre fatto uso di moduli, Ma io, sfruttando il fatto che tutti i lavori del servizio possono essere eseguiti in serie, ho spinto l'uso di essi ai limiti più estremi. Adopero i moduli anche per la commendatizie, eccezion fatta per quelle dei Ministri in carica, dei Sottosegretari e di altre persone specialmente ragguardevoli.

I moduli, rispetto alla corrispondenza nelle forme ordinarie, offrono incommensurabili vantaggi:

- a.= riescono più precisi e più completi;
- b.= limitano il lavoro di concetto;
- c.= sopprimono il lavoro di copia.

Un dato positivo è il seguente. In questi giorni ho messo a disposizione dell'Economato ben 8 macchine da scrivere. Altre spero di restituirne in seguito.

I nuovi moduli che ho compilato fino ad ora sono già una quarantina, ai quali vanno aggiunti poi, in parte, quelli usati precedentemente.

Affinchè codesto On. Comitato abbia una idea esatta del-

la natura dei detti moduli, ne allego una raccolta.

Tanto per dare una prima idea del rendimento che si ottiene con i moduli, dirò che gli impiegati addetti alla corrispondenza varia, in numero di 9, hanno spedito in agosto 4.415, in settembre 4.279 lettere, parte con moduli e parte nella forma ordinaria.

Un reparto di 18 impiegati, addetti all'esame delle pratiche per la emissione e la liquidazione delle polizze intestate ai genitori dei militari morti in guerra, spedisce giornalmente dalle 500 alle 600 lettere con moduli.

Un gruppo di 3 impiegati, temporaneamente addetti all'esame dei sinistri, spedisce giornalmente dalle 50 alle 60 lettere con moduli e liquida dalle 15 alle 25 polizze.

Questi dati sporadici hanno però poco valore, anche perchè ritengo che il rendimento dei moduli può essere notevolmente aumentato.

Un altro mezzo posto in opera è costituito dai talloncini di risposta.

Ogni lettera o modulo che si invia è accompagnato da un talloncino. I talloncini sono di diverso colore a seconda dei reparti, vengono ritagliati dopo il n°, 1; 2; 3; 4 o 5 secondo il gruppo che spedisce e contengono oltre il numero di pratica, anche la sigla dell'impiegato che scrive. Gli interessati, alla lettera e ai documenti di risposta, debbono allegare il talloncino ricevuto.

L'espedito dei talloncini è banale. Ma è di una utilità ragguardevolissima in questo Ufficio, che ha una enorme corrispondenza in arrivo, che incontra molte difficoltà per lo smistamento e che deve passare agli schedari tutte le pratiche in arrivo per la ricerca del numero di posizione.

In ogni modo, ecco subito provata l'utilità dell'espedito in parola.

La corrispondenza in arrivo è per più della metà munita di talloncini. Lo smistamento richiede oggi 3 impiegati. Mancando i talloncini, il lavoro di smistamento sarebbe più che raddoppiato. Si ha così una prima economia di almeno 3 impiegati.

Le lettere o i documenti muniti di talloncino non passano agli schedari per l'accertamento del numero di pratica, Si ha qui un'altra e più forte economia di personale. Almeno altri 5 impiegati sono economizzati.

In tutto stimo di avere una economia di almeno 8 impiegati, senza poi tutti gli altri vantaggi per il più rapido e più preciso andamento del lavoro.

L'ordine da seguire nell'affrontare l'enorme arretrato era di importanza capitale. Le vie erano due. Si poteva dar la precedenza alle pratiche che venivano sollecitate e provvedere alle pratiche rimanenti solo con la massa di lavoro residuo. Oppure si poteva procedere progressivamente, senza tener conto delle sollecitazioni. Tra le due vie, è alla seconda che in massima ho dato la preferenza perchè essa mi salvava dall'ingorgo degli archivi e degli schedari. Questa norma, di provvedere progressivamente senza badare alle sollecitazioni, è stata quasi assoluta da principio. Ma con l'aumento del personale, ad essa ho fatto eccezione per le pratiche sollecitate da speciali commendatizie e dai nostri Agenti.

Mi dovevo poi anche preoccupare di quei lavori destinati ad essere trasferiti al Sottosegretariato delle Pensioni. La separazione dei servizi, come ho già ricordato, doveva aver effetto dal 1° ottobre corrente. Agli impiegati addetti a quei lavori ho pertanto indicato la data del 1° ottobre come termine massimo per prendere in esame tutte le pra-

tiche giacenti in archivio e per provvedere in conseguenza, con l'intento di consegnare al detto Sottosegretariato le sole pratiche con documentazione incompleta.

Quindi un'altra norma, valevole solo per quei lavori, è stata di emettere polizze e di liquidare le scadenze, senza far corrispondenza per le pratiche incomplete e facendo corrispondenza solo per richiedere documenti di seconda importanza e facili ad ottenersi.

Altra norma attuata da poco per uno speciale lavoro, è stata di raccogliere noi, direttamente, i dati necessari. Questi, specialmente per le pratiche dei mutilati, si trovano già nei documenti del Sottosegretariato per le Pensioni, Quindi abbiamo oggi in permanenza presso quel Sottosegretariato due nostri impiegati per facilitare la raccolta degli elementi necessari alla emissione delle polizze dei mutilati.

Altro lavoro al quale ho provveduto per facilitare il compito degli impiegati e per agevolare il pubblico, riguarda la compilazione di opuscoli contenenti le istruzioni sulle pratiche fondamentali di questo Ufficio.

Gli opuscoli, già compilati da tempo, sono i seguenti:

a. = Istruzioni pel pagamento delle polizze dei combattenti a seguito di morte del militare assicurato;

b. = Istruzioni pel pagamento delle polizze rilasciate ai mutilati o agli invalidi divenuti tali anteriormente al 1° gennaio 1918;

c. = Istruzioni pel pagamento delle polizze rilasciate ai genitori dei militari morti in guerra anteriormente al 1° gennaio 1918.

Anche di questi opuscoli unisco una copia.

Accennato così brevemente alle linee fondamentali del riordinamento e ai mezzi posti in opera, passo ad esaminare i lavori principali effettuati e quelli da effettuare.

I LAVORI EFFETTUATI

I DIVERSI LAVORI DELL'UFFICIO.= I lavori fondamentali dell'Ufficio, sono i seguenti:

- 1.= liquidazione delle polizze miste INTESTATE AI MILITARI, già in possesso degli interessati perchè rilasciate o alla fronte dai Comandi o successivamente dall' Ufficio di Bologna;
- 2.= riconoscimento del diritto, conseguente emissione e liquidazione delle polizze miste intestate AI MUTILATI E AGLI INVALIDI;
- 3.= riconoscimento del diritto, conseguente emissione e liquidazione delle polizze a capitale differito INTESTATE AI GENITORI;
- 4.= riconoscimento del diritto, conseguente emissione e liquidazione delle polizze a capitale differito INTESTATE AGLI ORFANI;
- 5.= emissione delle polizze INTESTATE AGLI UFFICIALI;
- 6.= affari e corrispondenza varia.

Attorno a questi lavori fondamentali ordinari, sussistono altri e non indifferenti lavori, alcuni dipendenti, altri indipendenti da quelli ora elencati. Tra i lavori dipendenti da quelli fondamentali cito i lavori rilevantissimi degli schedari. Invece lavori indipendenti, anch'essi di mole ragguardevole, sono quelli occasionali dalle richieste di correzione di polizza, di duplicati e di cambiamenti di beneficiario.

Mi limiterò a parlare qui di seguito dei lavori fondamentali, anche perchè essi incominciano ad avere una configurazione stabile quale io la concepisco .

LA LIQUIDAZIONE DELLE POLIZZE INTESTATE AI MILITARI.=

Al lavoro di liquidazione di queste polizze ho dato e do

una speciale importanza, convinto come sono che il pubblico non è disposto a tollerare ritardi nell'incasso delle somme dei sinistri accertati.

Il reparto che attende a questo lavoro è stato il primo ad essere riestituito.

Al momento della riapertura dopo la seconda occupazione, la numerazione delle pratiche di questa specie arrivava a 65.000 circa. Quante di esse fossero state già liquidate non saprei dire. Ma è certo che nella grande maggioranza erano in attesa di esame e con corrispondenza molto in arretrato.

Oggi la numerazione delle dette pratiche arriva a 79.000 circa.

Questo arretrato e il lavoro corrente sono stati affrontati con 5 distinte squadre di impiegati che hanno incominciato l'esame del complesso delle pratiche in 5 punti diversi.

Il programma stabilito sin dall'inizio è il seguente:

1.= in un primo ciclo di lavoro, provvedere alle liquidazioni o alle richieste dei necessari documenti seguendo l'ordine progressivo delle pratiche, senza tornare sul cammino fatto per prendere in considerazione le sollecitazioni e le risposte;

Una eccezione però venne stabilita, come ho detto, per le commendatizie.

2.= in un secondo ciclo di lavoro, seguendo sempre l'ordine progressivo, esaminare da capo tutte le pratiche, arricchite dalle risposte, per provvedere con la liquidazione o con altre richieste di documenti.

Lo stato dei lavori è il seguente:

a.= la prima squadra di impiegati addeba alle pratiche con numero di posizione da 1 a 20.000, ha esaurito il suo primo turno di lavoro ed ha già fatto una decima parte del

lavoro del secondo turno;

b.= la seconda squadra, con le pratiche da 20.001 a 40.000, è arrivata ad esaminare le pratiche col n°.31.000;

c.= la terza squadra, con le pratiche da 41.000 a 55.000, ha esaurito il suo primo turno di lavoro e in questi giorni ha iniziato il secondo;

d.= la quarta squadra, con le pratiche da 55.001 a 75.000, è arrivata al n°.71.000;

e.= la quinta squadra, addetta alle pratiche col numero da 75.001 in poi, è al corrente o quasi con tutte le pratiche di nuova formazione.

In conclusione, il primo esame delle pratiche è completo per 8 decimi, il secondo per quasi 1 decimo.

Siccome il primo ciclo di lavoro assorbiva troppo tempo per alcune zone di pratiche, una apposita squadra di impiegati attende nelle ore straordinarie ad esaminare le risposte munite di documenti per provvedere subito, se del caso, alla liquidazione.

Alla fine del corrente mese il primo ciclo di lavoro sarà al termine anche per i due gruppi in arretrato ed essi, come gli altri, torneranno sui propri passi per fare un secondo esame di ciascuna pratica.

Il numero delle liquidazioni effettuate e le relative somme risultano dal seguente prospetto:

Mese	Liquidazioni effettuate	Somme liquidate
Marzo	1.189	735.762.80
Aprile	=	=
Maggio	376	250.267.25
Giugno	156	107.261.44
Luglio	403	224.805.40

Mese	Liquidazioni • effettuate	Somme liquidate
Agosto	486	300.396.92
Settembre	3.059	1.749.971.96

Una idea del rendimento si ha dal seguente prospetto, che riguarda però il lavoro di una sola squadra nell'ultima decade di settembre:

giorno	Impiegati presenti	Moduli spediti	Liquidazioni effettuate	Totale, corrispondente alle pratiche esaminate
19	6	47	5	52
21	7	59	8	67
23	7	123	10	133
24	7	120	18	138
26	7	115	12	127
27	7	130	15	145
28	7	135	20	155
29	7	147	56	203
30	7	198	51	249
Totale	62	1.074	193	1.269

Queste cifre, non certo soddisfacenti soprattutto perchè oscillanti, indicano che giornalmente ogni impiegato ha esaminato 20 pratiche circa.

LA EMISSIONE E LA LIQUIDAZIONE DELLE POLIZZE INTESTATE AI MUTILATI. = A questo lavoro ho dato la precedenza immediatamente dopo quello per la liquidazione delle polizze intestate ai militari, perchè per queste polizze, come per quelle dei militari, sono ammesse le anticipazioni.

Le pratiche in arretrato giacenti in archivio sono diffi-

cilmente determinabili. Un primo gruppo ha la numerazione compresa fra 1 e 157.000, un secondo gruppo, al momento della riapertura, aveva la numerazione da 650.000 a 736.000. Ma mentre nel primo gruppo alle pratiche mutilati sono intramezzate le pratiche genitori e orfani, con una proporzione per i mutilati di circa il 25%, nel secondo gruppo si trovano solamente pratiche mutilati, ma con dei numeri a vuoto.

La numerazione del secondo gruppo arriva oggi a 747.000.

Il programma che ho stabilito fin dal primo momento è stato il seguente:

a.= in un primo ciclo di lavoro, prendere in esame tutte le pratiche in ordine progressivo, provvedendo solamente alla emissione delle polizze e alla liquidazione per le pratiche con documenti al completo, senza fare corrispondenza di sorta;

b.= in un secondo ciclo di lavoro, prendere di nuovo in esame tutte le pratiche e predisporre gli appositi moduli da far riempire dal Sottosegretariato delle pensioni o richiedere direttamente agli interessati i documenti mancanti.

Il primo ciclo di lavoro, nel quale sono state esaminate parecchie decine di migliaia di pratiche, si è chiuso a metà di settembre ed ha portato alla emissione di n°.5.500 polizze circa.

Il secondo ciclo di lavoro, che ha già dato l'emissione di circa 1000 polizze, è stato facilitato, come ho detto, con l'invio al Sottosegretariato delle pensioni di un primo nostro impiegato, il quale ha aiutato quei funzionari nella raccolta dei necessari elementi.

In conclusione, la prima revisione è ultimata, la seconda stimo che sia completa per appena 2 decimi.

Il rendimento complessivo di questo lavoro è stato il seguente:

Mese	Polizze emesse	Liquidazioni effettuate	Somme liquidate
Maggio	=	7	7.000
Giugno	=	11	11.000
Luglio	=	1	1.000
Agosto	3.157	1	1.000
Settembre	2.439	53	49.775

Questo tipo di polizze dà pel momento un numero limitato di liquidazioni.

LA EMISSIONE E LA LIQUIDAZIONE DELLE POLIZZE INTESTATE AI GENITORI.= Le anticipazioni su queste polizze non sono ammesse. Ma sono abbastanza frequenti le liquidazioni, quindi a questo lavoro ho dato la medesima importanza di quello dei mutilati.

Anche qui, le pratiche giacenti in archivio sono difficilmente determinabili. Un primo gruppo è compreso nei numeri di posizione da 1 a 157.000, un secondo gruppo, al momento della riapertura, aveva la numerazione da 450.000 a 515.000. Ma nel primo gruppo sono comprese altri tipi di pratiche, fra le quali quelle dei genitori rappresentano il 65 % circa, mentre nel secondo sono solo pratiche genitori.

Il secondo gruppo arriva oggi al numero 531.000.

L'arretrato e il lavoro corrente sono stati affrontati con quattro distinte squadre di impiegati, costituite in tempi diversi.

Il programma che ho stabilito è il seguente:

a) in un primo ciclo di lavoro, prendere in esame tutte le pratiche seguendo l'ordine progressivo, provvedendo o alla emissione delle polizze o alla liquidazione o anche, ecce-

zionalmente, alla richiesta dei documenti mancanti, ma senza tornare indietro per le sollecitazioni;

b) in un secondo ciclo di lavoro, prendere di nuovo in esame tutte le pratiche, arricchite dei documenti giunti nel frattempo, e provvedere con la emissione o con la liquidazione oppure con nuove richieste di documenti.

Il primo ciclo doveva essere chiuso entro settembre per le ragioni già accennate. Ma avuta notizia che la ripartizione dei servizi col Sottosegretariato per le pensioni era rimandata, ho rallentato quel lavoro. Invece ho fatto iniziare subito il secondo ciclo e cioè ho fatto iniziare l'esame della corrispondenza e dei documenti di ritorno.

La situazione dei lavori è la seguente;

a) la prima squadra di impiegati, nel suo primo ciclo di lavoro, ha esaminato tutte le pratiche con numero di posizione da 1 a 62.000;

b) la seconda, anche questa nel suo primo ciclo di lavoro, ha esaminato tutte le pratiche da 143.000 a 157.000;

c) la terza, sempre primo ciclo, ha esaminato tutte le pratiche da 450.000 a 462.000;

d) la quarta, che opera nel secondo ciclo di lavoro, è quasi al corrente con l'esame dei documenti di ritorno, ma è in arretrato con le pratiche di nuova formazione.

Stimo che il primo ciclo di lavoro, sia completo per appena 4 decimi.

Il numero delle polizze emesse, delle liquidazioni effettuate e delle relative somme risulta dal seguente prospetto:

Mese	Polizze emesse	Liquidazioni effettuate	Somme liquidate
Marzo	=	102	107.000
Aprile	=	=	=
Maggio	=	140	145.500

Mese	Polizze emesse	Liquidazioni effettuate	Somme liquidate
Giugno	=	158	166.750
Luglio	=	205	218.278
Agosto	125	214	216.450
Settembre	731	510	523.267

Una idea del rendimento può aversi dal seguente prospetto riguardante l'ultima decade di settembre:

Giorno	Impiegati presenti	Moduli spediti	Accertamenti del diritto alla polizza	Liquidazioni effettuate	Totale, corrispondente alle pratiche esaminate
19	19	1.036	14	22	1.072
21	20	998	35	14	1.057
22	20	894	23	23	940
23	19	871	19	36	926
24	21	567	25	10	602
26	20	823	32	14	869
27	21	804	31	16	851
28	19	772	24	22	818
29	21	821	52	79	952
30	188	678	48	50	776
Totali	198	8.264	313	286	8.863

Si desume da questo prospetto che ogni impiegato, giornalmente, esamina 45 pratiche, provvedendo o col riconoscimento del diritto alla polizza o con la liquidazione o con la richiesta dei documenti mancanti.

LA EMISSIONE E LA LIQUIDAZIONE DELLE POLIZZE INTE-
STATE AGLI ORFANI? - Questo lavoro è stato iniziato da

ultimo perchè su tali polizze non sono ammesse anticipazioni e perchè le liquidazioni sono rarissime.

Anche qui, le pratiche giacenti in archivio sono di difficile determinazione. Un primo gruppo, come risulta già da quanto ho detto, è compreso nei numeri di posizione da 1 a 157.000, un secondo gruppo, al momento della riapertura, aveva la numerazione da 200.000 a 222.000. Il primo gruppo comprende anche pratiche genitori e mutilati, mentre il secondo comprende tutte pratiche orfani.

Il secondo gruppo arriva oggi al numero 236.000.

L'arretrato è stato affrontato di recente con una squadra di impiegati.

Il programma che ho stabilito, simile a quello del lavoro per i mutilati, è il seguente:

a) in un primo ciclo di lavoro, prendere in esame tutte le pratiche, provvedendo solamente alla emissione delle polizze o alle eventuali liquidazioni, senza fare corrispondenza per le pratiche incomplete;

b) in un secondo ciclo di lavoro, prendere di nuovo in esame tutte le pratiche, provvedendo alla richiesta dei necessari documenti.

In questi giorni si è chiuso il primo ciclo di lavoro.

Il lavoro effettuato si riassume in questa maniera:

Mese	Polizze emesse	Liquidazioni effettuate	Somme liquidate
Maggio	=	4	2.000
Giugno	=	2	1.500
Luglio	=	24	12.000
Agosto	250	7	3.500
Settembre	9.900	5	3.500

Queste polizze per loro natura danno luogo ad un numero limitato di liquidazioni.

In quanto al rendimento, dò qui di seguito i dati dell'ultima decade di settembre:

Giorno	Impiegati presenti	Pratiche esaminate	Accertamenti del diritto alle polizze	Liquidazioni	Totale, corrispondente alle pratiche esaminate
19	8	I.155	311	=	I.466
21	8	I.055	198	=	I.253
22	6	897	186	=	I.083
23	8	924	270	=	I.194
24	8	755	211	I	977
26	6	862	154	I	I.017
27	5	594	240	=	834
28	5	815	297	=	I.1122
29	6	886	161	=	I.047
30	7	885	378	=	I.263
Totali	67	8.838	2.406	2	II.245

Ogni pratica riconosciuta regolare dà luogo all'emissione di parecchie polizze, tante quanti gli orfani.

Le cifre di questo prospetto dimostrano che ogni impiegato ha esaminato giornalmente 168 pratiche, provvedendo eventualmente pel riconoscimento del diritto alla polizza, ma non facendo corrispondenza.

LE POLIZZE DEGLI UFFICIALI.- Il riconoscimento del diritto a queste polizze è di competenza dell'Ufficio di assicurazioni militari in Bologna • del Ministero della Guerra • del Governatorato della Tripolitania. Il compito nostro è di compilare le polizze in base agli elenchi o ai certificati che riceviamo. L'invio viene effettuato alle dette Autorità e non agli interessati.

Questo lavoro è perfettamente al corrente perchè tutte le polizze degli elenchi e dei certificati avuti sono state compilate e trasmesse.

Le polizze emesse in questo ultimo periodo risultano dal seguente prospetto:

Mese	Numero delle polizze emesse
Marzo	1.100
Aprile	=
Maggio	211
Giugno	2.334
Luglio	=
Agosto	3.345
Settembre	643
	<hr/>
Totale	7.643

GLI AFFARI VARI.- I lavori vari, senza quelli straordinari, sono principalmente i seguenti:

a) lavori di corrispondenza non attinente alle liquidazioni o alle emissioni di polizze;

b) lavori per gli accertamenti di polizze, per le correzioni e per i cambiamenti di beneficio.

c) lavori di contabilità.

La corrispondenza in arrivo è considerevolissima. Spesso non è di competenza di questo Ufficio. Spessissimo è vaga e incerta.

L'ordine che ho dato è di fornire le maggiori possibili spiegazioni, ^{però} ritornando in pari tempo la corrispondenza ogni qual volta manchino fondati motivi per ritenere che sussista il diritto o alla liquidazione o al rilascio della polizza. Infatti mi sembra inutile ingombrare, più di quello che non lo siano, e archivi e schedari, per la esistenza di un semplice sospetto di diritto non avvalorato da documenti o da dati positivi.

Intanto che l'Ufficio non sarà completamente riorganizzato, perseguirò sempre il proposito di mantenere fra i reparti che trattano le liquidazioni o le emissioni di polizze una cortina di difesa atta ad impedire che siano prese in carico pratiche infondate.

Il rendimento degli 8 o 9 impiegati addetti a tale lavoro di corrispondenza risulta dal seguente prospetto:

Genere di lavoro	Mese di agosto	Mese di settembre
Lettere in risposta a comunicazioni, parte con moduli e parte nella forma ordinaria.	363	258
Lettere nella forma ordinaria	964	942
Lettere con moduli	3.088	3.079
	<hr/>	<hr/>
Totale	4.415	4.279

Il rendimento medio giornaliero di ciascun impiegato è di 22 lettere circa.

I lavori per le dichiarazioni di esistenza delle matrici, nei casi di smarrimento delle polizze, e i lavori per le correzioni delle polizze o per i cambiamenti di beneficio, sono stati intrapresi da troppo poco tempo per poter essere esaminati.

Il lavoro contabile è delicato ed è non poco oneroso. L'Ufficio Sesto tiene la nota sintetica del movimento dei fondi. Qui bisogna seguire minutamente tutti i pagamenti e tutte le quietanze.

In precedenza, i pagamenti erano effettuati o a mezzo assegni postali, o, per tramite dei nostri Agenti, a mezzo vaglia della Banca d'Italia. A parte la indubbia giustificabilità di un sistema misto, gravi erano gli inconvenienti degli assegni postali. In primo luogo, questi con i recenti aumenti di tariffe, importavano una spesa non indifferente. Ma soprattutto si aveva l'inconveniente che una forte percentuale di tali assegni tornava insoluta, principalmente per negligenza degli Uffici postali che lasciavano trascorrere il mese di validità. Quindi era, in via di esperimento, tutti i pagamenti sono effettuati a mezzo vaglia.

I controlli attuati per evitare sorprese nel ragguardevolissimo movimento dei vaglia sono i seguenti:

- a) ogni impiegato, nel provvedere alla liquidazione, deve riempire un apposito ordinativo di pagamento;
- b) l'ordinativo, firmato dall'impiegato, deve essere fissato sulla copertina della pratica;
- c) gli impiegati addetti agli schedari debbono stampigliare la pratica e la schedina per far risultare che la polizza non è stata pagata in precedenza e per prender nota che il pagamento è stato ordinato;

d) il Capovdel competente reparto riunisce in appositi elenchi le pratiche stampigliate e le controlla;

e) la contabilità controlla, con i documenti, l'intestazione dell'ordinativo del pagamento e intesta i vaglia;

f) gli impiegati delle due Società che ho in liquidazione controllano infine se i giratari dei vaglia corrispondono alla intestazione degli ordinativi di pagamento.

Il giro è un po' lungo, ma pel momento non credo opportuno di accorciarlo.

Il lavoro della contabilità è dimostrato da queste cifre riguardanti le liquidazioni del mese di settembre:

a) vaglia emessi	n. 3.971
b) libretti postali richiesti	" 711

I LAVORI DA EFFETTUARE

La massa di lavoro disponibile non mi ha consentito fino ad ora di affrontare seriamente tutte le diverse parti di arretrato. Sopra ho parlato dell'arretrato in lavorazione. Qui farò un cenno delle altre parti di arretrato che prima o dopo dovranno essere affrontate.

L'arretrato da affrontare riguarda principalmente:

a) il completamento della distemazione per ordine alfabetico delle matrici di polizze;

Trattasi di mettere in ordine circa 300 mila matrici delle polizze miste e circa 1 milione di matrici delle polizze semplici. Le matrici delle polizze miste, più importanti delle altre, sono state già divise per la prima lettera alfabetica e anche le seconde hanno subito una prima lavorazione. Oltre alla sistemazione per ordine alfabetico, sarà anche opportuno abbinare le matrici che si corrispondono. Il lavoro che rimane

da fare è in ogni modo ingentissimo.

b) l'esame di 15 mila pratiche circa restate sempre accantonate perchè di natura non ben definita;

Questo lavoro è stato iniziato da pochissimo tempo e in sostanza è ancora da fare per intero.

c) l'esame dei duplicati per le pratiche orfani, genitori e mutilati.

I duplicati di pratica, inconveniente gravissimo di questo Ufficio, sono stati eliminati per ciò che riguarda la liquidazione delle polizze intestate ai militari. Si rinvennero non meno di 3 mila duplicati. Il medesimo lavoro deve esser fatto per l'archivio degli orfani, genitori e mutilati. Ma è stato già iniziato, anzi è bene avviato. Sono stati individuati un 20 mila, dico ventimila, duplicati e i conseguenti abbinamenti di pratiche sono stati effettuati per 3 decimi circa.

Mi sforzerò di portare a termine anche queste tre parti di arretrato, man mano che mi si renderà disponibile il personale per diminuzione di altri lavori. Ma bisogna tener conto di un eventualità cioè che entro breve termine siano emanate le norme per l'estensione delle polizze a tutti i combattenti. In tal caso, specialmente se l'Ufficio di Bologna o il Sottosegretariato delle pensioni procederanno sollecitamente ai necessari accertamenti, i detti lavori arretrati subiranno un ulteriore ritardo.

LE CONCLUSIONI

I dati sopra esposti possono essere riassunti in

questa maniera:

MASSA DI LAVORO

La massa di lavoro disponibile in questi ultimi 4 mesi può essere valutata fra i quattro e i sette decimi del normale.

STATO DEI LAVORI

LIQUIDAZIONI DELLE POLIZZE INTESTATE AI MILITARI:

primo esame, completo per 8 decimi;
secondo esame, completo per 1 decimo,

EMISSIONE E LIQUIDAZIONE DELLE POLIZZE INTESTATE AI MUTILATI:

primo esame, completo;
secondo esame, completo per 2 decimi,

EMISSIONE E LIQUIDAZIONE DELLE POLIZZE INTESTATE AI GENITORI:

primo esame, completo per 4 decimi;
secondo esame, attivato sporadicamente.

EMISSIONE E LIQUIDAZIONE DELLE POLIZZE INTESTATE AGLI ORFANI:

primo esame, completo;
secondo esame, non iniziato.

EMISSIONE DELLE POLIZZE DEGLI UFFICIALI: al corrente.

LAVORI DI CORRISPONDENZA VARIA: al corrente.

LAVORI PER DICHIARAZIONI ESISTENZA MATRICI, CORREZIONI E CAMBIAMENTO BENEFICIO: appena iniziati.

LAVORI CONTABILI: al corrente.

LAVORI PER SISTEMAZIONE DELLE MATRICI: appena iniziati.

LAVORI PER SISTEMAZIONE DI PRATICHE NON DEFINITE: appena iniziati.

LAVORI PER L'ELIMINAZIONE DEI DUPLICATI DI PRATICA:

pratiche sinistri, lavoro già ultimato;
pratiche orfani, genitori e mutilati, lavoro completo per 3 decimi

LAVORI PRINCIPALI COMPIUTI IN SETTEMBRE

LIQUIDAZIONE DELLE POLIZZE INTESTATE AI MILITARI:

polizze liquidate	n.	3.059
somme liquidate	L.	1.749.971,96

EMISSIONE E LIQUIDAZIONE DELLE POLIZZE INTESTATE AI MUTILATI:

polizze emesse	n.	2.439
polizze liquidate	"	53
somme liquidate	L.	49.775

EMISSIONE E LIQUIDAZIONE DELLE POLIZZE INTESTATE AI GENITORI:

polizze emesse	n.	731
polizze liquidate	"	510
somme liquidate	L.	523.267

EMISSIONE E LIQUIDAZIONE DELLE POLIZZE INTESTATE AGLI ORFANI:

polizze emesse	n.	9.900
polizze liquidate	"	5
somme liquidate	L.	3.500

EMISSIONE DELLE POLIZZE INTESTATE AGLI UFFICIALI:

polizze emesse	n.	643
----------------	----	-----

TOTALE: EMIS: n.13.713, LIQ.n.3.627 PER L. 2.326.513,96

In base a quanto precede e al giudizio complessivo che mi son formato, io credo di poter venire a queste conclusioni:

1) l'Ufficio ha ancora un notevole arretrato, non ostante il lavoro compiuto in questi ultimi mesi;

2) l'Ufficio ha ancora ragguardevoli deficienze in fatto di organizzazione, in fatto di governo del lavoro e in fatto di disciplina del personale;

3) l'Ufficio, tenuto anche presenti le attenuanti per la crisi di alcuni mesi fa, non ha dato tutto il rendimento di cui è capace.

Sono convinto, anche per esperimenti fatti con l'orologio alla mano, che l'Ufficio poteva rendere di più.

Le cause di questo deficiente rendimento in parte sono transitorie, in parte sono permanenti.

Le cause transitorie sono:

- a) l'arretrato dei due mesi di occupazione che si è riversato caoticamente sul periodo successivo;
- b) la rinnovazione improvvisa di più della metà del personale, fatto aggravato dalle dimissioni di non pochi nuovi assunti;
- c) la tarda comprensione per parte di non pochi impiegati dei mezzi posti in opera;

Io conto che questa causa sia transitoria, altrimenti non potrei bene sperare della sorte dell'Ufficio.

- d) la deficienza di personale con qualità direttive e organizzative;
- e) la deficienza dei locali, deficienza che riguarda tanto la mancanza di ambienti, quanto la pessima distribuzione di essi.

Le cause permanenti del basso rendimento sono invece:

- a) la modesta coltura della gran massa delle classi sociali interessate al Servizio;
- b) la intricatezza dei provvedimenti legislativi che regolano la materia;
- c) Le leggi e i decreti in materia arrivano già al bel numero di 16 e altri 2 sono in gestazione.

c) la enorme dispersione di lavoro per i servizi sussidiari;

Io credo che in nessun Ufficio dell'Istituto i servizi sussidiari di schedario, di archivio e simili assorbano il 40 per 100 del personale, come avviene qui alle polizze per i combattenti.

d) la enorme massa di lavoro che investe quotidianamente l'Ufficio.

Temo a questo riguardo che con l'intensificazione del lavoro e cioè con la sollecitudine nelle liquidazioni, nelle emissioni di polizze e nella corrispondenza, avrà non una diminuzione di richieste bensì un aumento.

Un'altra causa di turbamento dell'Ufficio è data dalla posizione instabile del personale, costituito tutto, dico tutto, da avventizi. Questa è una deficienza di non lieve momento, anche per la disciplina, perchè nel poco entusiasmo pel lavoro gli impiegati più in vista possono trovarsi disarmati di fronte ai gregari. Soprattutto il personale è impressionato dal fatto che i 4 o 5 capi di reparto o di gruppo, aventi al loro attivo un titolo accademico o il diploma di ragioniere, una ragguardevole capacità direttiva, un'anzianità di servizio di 1, 2 e persino 3 anni, apprezzati dai dirigenti, siano ancora nella instabile posizione di avventizi.

Quando ricordo che spesso approviamo in Consiglio il passaggio in ruolo di impiegati con un solo anno di esperimento, quando penso che ormai siamo tutti concordi nel non considerare più l'Ufficio per le polizze dei combattenti come il figlio illegittimo dell'Istituto, quando considero che qui alcuni impiegati, non molti, forse 4 o 5, sono degni di ogni riguardo per i titoli, per la capacità, per l'anzianità di servizio, quando infine considero ^{che} anche nella più dannosa delle ipotesi questi po-

chi impiegati ai quali alludo potrebbero rendere utili servizi in altri Uffici dell'Istituto, quando io penso a tutto ciò, mi domando se mantenendo i detti impiegati ancora avventizi, confondendoli negli eventuali provvedimenti con tutti gli altri, noi facciamo veramente gli interessi dell'Istituto o se piuttosto non insistiamo su una sperequazione dannosa all'Istituto in genere e a questo Ufficio in ispecie perchè citata ad esempio dalla massa.

Le richieste della massa, bisogna averlo ben presente, mirano ordinariamente in alto, ma è sulle anomalie che si basano.

. . .

Questa relazione non è completa soprattutto perchè gli elementi di confronto sono limitati. Gli è che i confronti costano molto tempo che qui manca perchè il lavoro di merito incalza in modo spaventoso, Ma nella prossima relazione spero di poter essere più completo.

Io non potrei chiudere questa relazione senza ricordare a codesto On. Comitato il nome del mio primo collaboratore.

Il dott. Bagnoli, mente organica, fattiva e rapida, si prodiga quotidianamente, senza limiti di orario, per l'Ufficio. Egli, per quanto tecnico, ha dato prova di buone qualità organizzative. E ha dimostrato che la sua capacità di rendimento esce dal campo della tecnica per entrare in quello più vasto dell'amministrazione.

Mi segno, con osservanza,

f:to Zengarini