

Verbale dell'adunanza del giorno 8 marzo 1913

Sono presenti: il Presidente Stringher, i Consiglieri
Beneduce e Verardo, il Direttore Generale Cosci e il Con-
sigliere Rosmini quale Segretario del Consiglio di Ammini-
strazione. Assiste all'adunanza anche il Vice Presidente Aba-
galdi.

Il Direttore Generale informa il Comitato che
sono a Roma i rappresentanti della "Polinex", per la stipu-
lazione dell'atto definitivo di cessione del portafoglio della
Società. Poiché i titoli da questa depositati presso la Cassa
Depositi e Prestiti a mente dell'articolo 145 del Codice
di Commercio eccedono per oltre 180 mila lire l'ammon-
taro di quella parte delle riserve matematiche che dev-
essere trasferita allo Istituto Nazionale, i rappresentanti
della Compagnia hanno chiesto di poter trasferire
a noi anche quella eccedenza, ricevendone l'equivalente
in contanti. Il Direttore Generale e la Commissione
dei negozianti ritengono la proposta conveniente per am-
bedue le parti; in quanto offre alla Società il vantaggio
di evitare le formalità dello svincolo dei titoli; e si traduce per
lo Istituto in uno impiego conveniente di fondi; trattandosi
di titoli di rendita italiana 3,50%, che sarebbero valutati, al

dy



corso del 17 marzo, in L. 94.80.

Il Comitato, ricordando che analoga concessione è stata già accordata alla «Prima Ungherese», autorizza il Direttore Generale a provvedere in conformità della richiesta dei rappresentanti della «Berlinese».

Il Direttore Generale riferisce intorno alla questione della quale si è occupato, trovandosi a Milano, anche il Consigliere Verardo, sollevata dall'ingegnere Palmiro Vella, amministratore della «Popolare», a proposito dei compensi dovutigli per il progetto da lui eseguito, dei lavori di restauro di un palazzo in via Manzoni, che la Popolare ha recentemente venduto ai fratelli Crespi. Per montare complessivo di due parcelle, progettate dall'ingegnere Vella, di L. 32.000, fu poi da lui stesso ridotta a L. 25.000, mentre la «Popolare» ne aveva offerte soltanto 19.000. Il Consigliere Verardo, dopo avere conferito con l'interessato e con l'avv. Colombi, ritiene che, per addivenire ad un accordo bonario, si dovrebbe accordare al Vella, avendo la proposta dello stesso avvocato Colombi, la somma di L. 22.000.

Il Comitato, preso atto delle comunicazioni del Direttore Generale, e sentiti gli esibirimenti del Consigliere Verardo; considerando che non risulta in modo sicuro che le parcelle

121
presentate dall'ingegnere Colli debbono essere pagate dallo
Istituto Nazionale, quale resionario della Popolare, e d'avviso
che convenga richiedere gli atti contabili per accertare in base
ad essi la competenza della spesa onde trattarsi.

Sontite le informazioni del Direttore Generale circa
il preventivo per l'arredamento della sala del Consiglio
nella sede definitiva dello Istituto Nazionale, presen-
tato dalla ditta Ing. Carlo Pezzo e C., secondo il quale
la spesa ammonterebbe a L. 30,000, salva la riduzione che
l'economista, assistito dal Consiglio Amministrativo, si ripromet-
te di ottenere; il Comitato, accogliendo le raccomandazioni
del Presidente, esprime l'avviso che il preventivo
di cui trattasi debba essere riesaminato, per apportare alla
spesa relativa una sensibile diminuzione.

Il Direttore Generale riferisce che il commesso
della Direzione Generale dello Istituto, sig. Di Lorenzo,
ha procurato due affari di assicurazione, uno per il ca-
pitale di L. 50,000, e l'altro di L. 40,000; e chiede il po-
tere del Comitato sul modo di compensare il servizio reso
dal Di Lorenzo, osservando che se questi avesse presentato i
due affari per mezzo dell'Aguzia Generale, l'Istituto avreb-
be dovuto sopportare la provvigione di acquisto nella misura
integrale del 50% del premio del primo anno, per oltre

L. 1700. Egli è pertanto d'avviso che una moderata provvigione non possa essergli negata, tanto più che è da escludersi ed vi sia per il commissario alcuna incompatibilità, sempre quando, beninteso, trattasi di qualche affare che egli proponga senza detrimento delle prestazioni normali del suo ufficio.

Caduno dei componenti del Comitato osserva che conviene evitare una specie di piccola concorrenza a scapito della Agenzia Generale; altri obietta che è testuale nello Statuto, ed è negli usi di tutte le imprese di assicurazione, l'assunzione diretta di affari per parte della Direzione Generale, entro quei limiti discrezionali che la prudenza del Direttore Generale deve stabilire.

Il Comitato, escluso che per il commissario della Direzione Generale ricorra la incompatibilità stabilita per gli impiegati, i quali partecipano agli utili; e riconoscendo in massima la convenienza di accordare al Di Lorente un compenso come corrispettivo dell'utile servizio prestato alle Istituzioni; è d'avviso che il Direttore Generale possa provvedere, nella forma e nella misura che crederà più conveniente.

Deve il Presidente, a questo punto, assentarsi; assume in sua vece la presidenza il Vice Presidente Magaldi.

Il Direttore Generale riferisce che la ditta Miliani,

di Fabriano, la quale ha assunto la doppia fornitura della carta filigranata per le polisse e per le ricevute, benché nei rispettivi contratti sia stabilito che il pagamento sarà fatto soltanto a fornitura completa e dopo il collaudo della intera partita, ha fatto richiesta di acconti, così per l'una come per l'altra, complessivamente per oltre 23 mila lire. L'Ingegnere Piccentini tenuto conto che le due forniture sono già molto avanzate, ha espresso parere favorevole. Il Direttore Generale ritiene che, in vista della regolarità con cui è proceduta sino ad ora la doppia fornitura, la domanda della ditta Michiani potrebbe essere parzialmente accolta e propone che le sia accordato un acconto complessivo di lire 10.000.

Il Comitato approva.

Orf

Il Consigliere Verardo dopo avere ricordato la deliberazione del 14 febbraio 1913 del Consiglio di Amministrazione con la quale fu approvato il progetto di ordinamento dell'amministrazione degli stabili di proprietà dello Istituto, dove, nell'articolo 6, è riservato alla Direzione Generale, sentito il Comitato Permanente, di provvedere con speciali norme di servizio per la esecuzione dell'ordinamento medesimo, la tenuta delle relative scritture, la ordinazione dei lavori e la resa dei conti - dà lettura delle norme di servizio per l'amministrazione degli stabili, da lui compilate, che qui di seguito si trascrivono:



Norme di servizio per l'amministrazione dei beni stabili

Disposizioni generali Art. 1^o

L'amministrazione degli stabili spetta all'Ufficio 18^o (gestione immobili) della Direzione Generale, che procede ad essa in conformità dell'ordinamento approvato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione del 14 febbraio 1913 e delle seguenti Norme di Servizio.

Art. 2

Il servizio di cassa per gli stabili in Roma è disimpegnato dallo speciale ufficio della Direzione Generale, secondo le istruzioni da questa impartite.

Art. 3

La consulenza per la parte tecnica di che nell'art. 1^o del citato ordinamento è affidata, con provvedimenti del Direttore Generale, ad un Ingegnere Architetto residente in Roma che ha le seguenti normali attribuzioni:

a) dare parere sulle proposte degli agenti generali e, occorrendo, sui progetti e sulle relative competenze dei tecnici redattori per i lavori di cui nell'articolo 5, lettera F;

- b) eseguire le ispezioni ritenute necessarie circa i lavori suddetti, sia in Roma, sia fuori;
- c) controllare le liquidazioni dei conti per i lavori di ogni specie riguardanti l'Istituto.

Art. 4

Per le attribuzioni indicate nell'articolo precedente il consulente tenuto ha i compensi e le indennità di trasferta risultanti dalla tabella, allegata A, annessa alle presenti norme di servizio.

Il Direttore Generale può affidargli altri incarichi con i compensi da stabilirsi di volta in volta.

In ogni caso, egli presta l'opera propria, nei limiti indicati, su richiesta del Direttore Generale.

dog

Art. 5

Per l'amministrazione degli stabili fuori Roma, la Direzione Generale si vale dell'opera degli agenti generali, con le mansioni, alle condizioni e secondo le norme che seguono.

Ogni agente generale per gli stabili posti nel proprio territorio:

- a) cura gli affitti, tenuto presenti le consuetudini locali e con riguardo all'interesse materiale e morale dell'Istituto, ne tratta e ne fissa le condizioni e procede



alla stipulazione e rinnovazione dei relativi contratti, che rimette appena firmati dagli inquilini, in piego raccomandato, alla Direzione Generale per la firma a norma di legge;

b) riscuote le pigioni, informando la Direzione Generale per gli opportuni provvedimenti, dei ritardi nel pagamento delle pigioni stesse da parte degli inquilini oltre 15 giorni dalla scadenza;

c) paga le imposte, i premi di assicurazione, le spese per il consumo di gas e di luce elettrica e per la fognatura, e, in generale, ogni altra spesa autorizzata dalla Direzione Generale, valendosi all'uopo dei fondi della riscossione delle pigioni; nel caso di insufficienza, promuove in tempo dalla Direzione Generale medesima i necessari provvedimenti;

d) esercita una costante ed attiva sorveglianza sui portieri e, in generale, su tutti i servizi degli stabili al fine di assicurarne il regolare svolgimento;

e) provvede direttamente, salvo usa di conto, per i lavori di ordinaria manutenzione, a concorrenza, per ogni lavoro o serie di lavori e per ogni stabile, della somma di lire duecento;

f) fa in tempo alla Direzione Generale le opportune proposte, accompagnate - occorrendo - dai relativi progetti e subummi di contratto, per lavori di or.

dinaria manutenzione, il cui importo superi la cifra di lire duecento, e per quelli di nuove costruzioni e di sistemazione, adattamenti e riparazioni di qualche importanza, per le costruzioni esistenti. In caso di assoluta urgenza, l'agente Generale è autorizzato a provvedere un'altro al riguardo, d'intesa coll'Ispettore locale, riferendone immediatamente alla Direzione Generale.

Art. 6

Gli incarichi sopra enunciati costituiscono per l'Agente Generale una gestione speciale, garantita e retribuita a parte come dalle disposizioni seguenti.

Art. 7.

L'Agente Generale deposita giornalmente nelle casse la somma riscossa per pigioni ed altro, fatta deduzione delle spese sostenute per la gestione degli stabili, dandone comunicazione alla Direzione Generale (Ufficio IX°).

dir

È però autorizzato a trattenere nelle somme prodotte lire Cinquecento, quale fondo per le spese di ordinaria manutenzione di sua competenza come alla lettera B dell'art. 5.

Nelle casse sono pure da lui versati eventualmente i depositi degli inquilini.



Art. 8

Per le prestazioni e responsabilità della gestione degli stabili, l'Agente generale è retribuito con speciale provvigione in base ad una percentuale sull'ammontare annuo lordo delle fugioni riscosse, secondo il contratto di assunzione della gestione, e con uno speciale premio sui successivi aumenti.

La provvigione e il premio sono fissati dal Comitato permanente con separate deliberazioni per Agenzie, osservato il disposto dell'art. 4 del citato ordinamento e sentito l'interessato.

L'Agente generale ha facoltà di trattenere tale provvigione alla fine di ogni mese sul fondo delle riscossioni conseguite, mentre al pagamento del premio speciale provvede la Direzione Generale.

Art. 9

L'Agente generale è responsabile verso l'Istituto del regolare funzionamento della gestione degli stabili, e, particolarmente, della esecuzione dei lavori di che nelle lettere e cd. f. dell'art. 5, dovendosi ritenere l'Istituto esonerato da qualsiasi responsabilità, compresa eventualmente quella civile verso i terzi.

A garanzia di tali responsabilità, l'Agente generale estende alla gestione degli stabili le cauzioni prestare per

quelle del ramo assicurativo, secondo l'art. 18 del relativo capitolo.

Art. 10

I rapporti tra l'Istituto e l'Agente Generale in ordine alla gestione degli stabili sono regolati in apposita convenzione, secondo lo schema, allegato B, annesso alle presenti norme di servizio.

Art. 11 Scritture

L'Ufficio ha l'inventario degli stabili di proprietà e in uso dell'Istituto. Inoltre, per le riscossioni, tiene, distintamente per stabile, il registro mod. 1°, in cui sono riportate le condizioni principali dei contratti di affitto e le riscossioni conseguite, desumendole, rispettivamente, dai contratti originali, in occasione della firma da parte della Direzione Generale, e dagli archivi mensili delle pigioni riscosse. Sulla scorta di tale registro, l'ufficio esercita la sua azione di controllo sull'opera degli incaricati della riscossione e, in caso di ritardo nei pagamenti da parte degli inquilini o di rinvii in ordine alle somme riscosse, promuove senza indugio gli opportuni provvedimenti a salvaguardia degli interessi dell'Istituto Nazionale.

Drj



Per le spese, bene, pure distintamente per stabile, il registro modello 2, in cui sono indicate tutte le spese sostenute, secondo le varie loro categorie, ciascuno delle quali corrisponde una colonna. Ciò, in base alle copie degli speciali libri di cassa che gli Agenti della riscossione debbono mensilmente rimettere alla Direzione Generale.

Art. 12

L'Ufficio IX^o, alla fine di ogni mese, riassume sul registro modello 3 le riscossioni conseguite e le spese sostenute per ciascuno stabile, ricavandone il netto rendimento e la percentuale del reddito in confronto al valore di bilancio e ne dà comunicazione al Direttore Generale.

Non più tardi del giorno 10 di ogni mese, comunica poi alla ragioneria generale, mediante l'elenco modello 4, gli estremi di introito e di spesa ad essa necessari, per la sua azione di controllo e per le occorrenti registrazioni sui suoi libri.

Art. 13

L'Agente generale, oltre i registri auxiliaari che, di sua iniziativa e nel proprio interesse, creda di adottare, deve tenere le scritture e osservare le norme per esse fissate.

sate, secondo le disposizioni che seguono:

1.) libro di cassa, speciale, in cui sono registrati all'entrata, gli introiti per pigioni, depositi degli inquilini e cause varie, e, all'uscita, le spese a qualsiasi titolo sostenute purché regolarmente giustificate e documentate. Per le spese minute, non agevolmente documentabili l'agente può mensilmente produrre a giustificazione un elenco da lui firmato;

2.) bollettario delle riscossioni a madre e figlia, modello 5°. Le bollette devono staccarsi e consegnarsi agli interessati soltanto all'atto della riscossione e devono essere contrassegnate da un numero progressivo.

Lo ammontare complessivo delle somme riscosse, alla fine di ciascun giorno, riportarsi nel libro di cassa predetto;

drf

3.) bollettario degli ordini di lavoro a madre e figlia modello 6°.

Alla figlia, è attaccata e contrassegnata dallo stesso numero progressivo una distinta in bianco che l'assuntore riempie a lavoro ultimato.

La «madre» rimane presso l'agente per il necessario controllo sull'esecuzione del lavoro, mentre la «figlia», con l'annessari distinta e consegnata all'assuntore. Questi trattiene la «figlia» a documentazione del rendiconto del lavoro o dei lavori eseguiti, che pre-



senta all' Agente per ottenerne il pagamento, restituir-
ne, invece, all' Agente stesso, appena ultimato il lavoro,
la distinta, regolarmente riempita in forma di fattura,
con la indicazione dei relativi prezzi;

b.) libro dei conti correnti con gli impresari
o capomastri assuntori dei lavori

In ciascun conto corrente è registrato in avere
l'importo di tutte le opere o forniture eseguite ed in da-
re « quello dei pagamenti fatti, sia a conto, sia a saldo.

Art. 14

L' Agente invia alla Direzione Generale (Uffi-
cio IX°):

a) non oltre il giorno 10 di ogni mese, una co-
pia del libro cassa, corredata per le riscossioni, di un
elenco descrittivo degli introiti fatti nel mese precedente
valendosi all' uopo del modello 4; e, per le spese, oltre
la libri documenti e giustificazioni, compresa la distinta
di cui al N° 3 dell' articolo precedente, che è dall' Agente
schiettamente liquidata e munita di dichiarazione di rego-
larità circa la esecuzione dei lavori e i prezzi in esse
capitati.

Nel detto elenco modello 4 l' Agente deve esplici-
tamente dichiarare che le risultanze dell' elenco stesso
sono in perfetta corrispondenza con quelle del bollettario

delle rissioni, modello 6;

b) non oltre il giorno 15 di ogni mese l'elenco degli inquilini in mora coi pagamenti, modello 8, con indicazione dei provvedimenti già presi, e con le offerte proposte per quelli che l'agente vuole di riservare alla Direzione Generale, a tutela degli interessi dell'Istituto Nazionale;

c) non oltre il giorno 15 del mese di aprile di ogni anno, un elenco, modello 9, di tutti gli inquilini, con indicazione, nell'apposita colonna, della scadenza dei rispettivi contratti.

Art. 15

L'Agente è tenuto di mettere a disposizione della Direzione Generale o, per sua delegazione, dell'ispettore locale, tutti i libri e registri e documenti concernenti la gestione degli stabili e di fornire tutti i chiarimenti, le informazioni, e, eventualmente, le giustificazioni di cui fosse richiesto.

Il Comitato approva, nel testo di cui è stata data lettura, le norme compilate dal Consigliere Verardo, e, a sensi dell'articolo 8 di esse, stabilisce la provvigione da corrisponderci agli agenti generali di Torino e di Milano rispettivamente nella misura del 3,50 e del

2,50 per cento sullo ammontare annuo lordo delle pigio-
ni riscosse; col il premio sui successivi aumenti in ra-
gione del 5% per entrambi gli Agenti medesimi.

Dopo di che, il Vice Presidente dichiara niolla l'a-
dunanza.

Il Presidente del Consiglio

[Signature]

Il Direttore Generale

[Signature]

Il Consigliere Segretario

[Signature]