

Adunanza del 29. Luglio 1916.

Presiede il Vice Presidente Magaldi

Sono presenti: i Compouanti Consiglio Verardo e Beneduce e Direttore Generale Cocci, ed il Consigliere Casuini quale Segretario del Consiglio di Amministrazione.

1) Distribuzione dei servizi della Direzione Generale dello Istituto negli uffici e nei reparti

Il Comitato Permanente;

Veduto l'articolo 17 dello statuto per il quale il Direttore Generale, inteso il Comitato Permanente, provvede all'ordinamento interno della Direzione Generale;

Ricordata la propria deliberazione del 27 giugno 1915 con la quale, in seguito all'approvazione del regolamento interno, di cui nell'articolo 31 dello Statuto, e del quadro delle categorie, delle qualifiche e degli stipendi degli impiegati amministrativi e tecnici di cui nell'articolo 28 dello statuto stesso, viene incarico al Vice Presidente Magaldi, al Consigliere Verardo e al Direttore Generale Cocci, di provvedere ad una revisione dell'or-

dimanamento interno degli uffici della Direzione Generale e alla determinazione del fabbisogno del personale occorrente per essi in linea normale;

indite le comunicazioni fatte dagli incaricati sui risultati del compiuto lavoro;

esaminare le unite tabelle A e B nelle quali sono compendiate le proposte che sarebbero da presentarsi al Consiglio di Amministrazione in ordine:

a) alla distribuzione dei servizi della Direzione generale dell'Istituto negli uffici e nei reparti e alle rispettive attribuzioni;

Okj

b) al fabbisogno del personale occorrente, in linea normale, per i servizi della Direzione Generale e delle sedi compartimentali di ispezione;

Confermata la costituzione, specie in linea finanziaria, di limitare, almeno per ora, a cinque gli ispettori compartimentali, per le sedi per le quali una maggioranza sentita la necessità di affidare la reggenza di ciascuna delle altre dieci sedi compartimentali di ispezione indicate nell'articolo 22 dello Statuto, ad un ispettore aggiunto, sotto la diretta vigilanza dei cinque ispettori compartimentali.



tale, secondo un raggruppamento delle altre dieci sedi, da deliberarsi dal Consiglio di Amministrazione sopra proposta del Direttore Generale;

È ritenuta la necessità che a ciascuno dei sei uffici di cui nella tabella A. abbia alla direzione un impiegato con grado di capo ufficio e che egli debba essere assistito e eventualmente sostituito da un impiegato al grado di vice capo ufficio soltanto per gli uffici di maggiore importanza, e cioè 1°, 2°, 4°, 6°;

È ritenuta la convenienza di assegnare alla direzione della gestione di stalcio della ex Banca Pensione di Torino, fino a quando la importanza delle operazioni che in esso si svolgono lo richieda, un impiegato con grado di Vice Capo ufficio;

È ritenuta la convenienza che a ciascuno dei reparti di cui nella tabella allegata A., sia preposto un impiegato con grado di segretario, tranne che per gli uffici 1°, 2°, 4° e 6° nei quali il reparto di maggiore importanza sarebbe retto dal Vice Capo ufficio, e di mettere qualche altro segretario a disposizione della Direzione Generale per il gabinetto e per le altre sedi.

grado del servizio;

considerata la opportunità che, anche in relazione ai sopraesposti criteri, al personale della 1<sup>a</sup> delle due categorie nelle quali è ripartito il personale amministrativo e tecnico dell'Istituto, secondo il quadro delle qualifiche, delle categorie e degli stipendi, debbano assegnarsi soltanto gli impiegati che esercitano funzioni direttive od equivalenti, come quelli, già indicati, di capo ufficio, vice capi ufficio e segretari, e pochi altri, ed il grado di vice segretari, i quali ai termini del regolamento per il personale, possano coadiuvare l'opera e prendere il posto dei segretari in caso di assenza;

Riservandosi di presentare in seguito, avendo anche profitto dai risultati dei lavori per il primo bilancio tecnico dell'Istituto, di imminente presentazione opportune proposte per la consulenza legale dell'Istituto, per la consulenza tecnica per l'amministrazione degli stabili e per una definitiva sistemazione della consulenza sanitaria, necessarie ad integrazione dell'ordinamento interno dell'Istituto;

delibera:

di proporre al consiglio

1<sup>a</sup>) l'approvazione delle annue tabelle n. 3 nelle quali sono rispettivamente contenute le proposte;

a) per la distribuzione dei servizi della Direzione Generale dell'Istituto negli uffici e nei reparti, con indicazione delle rispettive attribuzioni;

b) per il fabbisogno del personale occorrente in linea normale per gli uffici e reparti predetti;

2<sup>a</sup>) l'approvazione dei sopra esposti criteri circa l'ordinamento del servizio delle 15 sedi compartimentali e l'ispezione e delle funzioni direttive degli Uffici della Direzione Generale.

# Tabella A.

## Distribuzione dei servizi della Direzione Generale dell'Istituto negli Uffici e nei Riparti.

### Gabinetto del Direttore Generale - (Riparto unico)

- Affari di carattere riservato;
- Atti del Comitato Permanente e del Consiglio di Amministrazione;
- Ispettori centrali.

### Ufficio 1°

#### Affari generali e personale.

- Affari riservati al Capo Ufficio;
- Atti concernenti la Commissione del Personale;
- Corrispondenza e archivio;
- Vigilanza sulla Cassa e sull'Economato

dy

### Riparto 1°

- Distribuzione e spedizione della corrispondenza;
- Segreteria;
- Personale;

### Riparto 2°

- Affari Generali;
- Pubblicità;
- Scritture;
- Biblioteca



Reparto. 3°

Informazioni,  
Assuntioni dirette d'assicurazioni,  
Rapporti diretti con gli assicurati,  
Delegazioni sugli stipendi per pagamento di premi di assicurazioni,  
Trattati sopra unione del quinto dello stipendio o salario.

Reparto. 4°

Gestione amministrativa dei mutui  
Gestione amministrativa degli immobili,  
Tributi,

Cassa ed Economato.

---

Ufficio 2°

Attuariale e statistica.

Affari riservati al capo Ufficio:  
Studi e questioni di massima,  
Accettazione di rischi speciali e Contratto Assuntione rischi.  
Bilanci tecnici, analisi profitti e perdite,  
Corrispondenza e archivio.

Reparto 1°

Emissioni su polizze cedute  
Rassicurazioni.

Riparto 2°

- Produzione diretta,
- Cessioni legali
- Assicurazioni senza visita medica,
- Libri Pensioni di Torino
- Tariffe,
- Carole monetarie.

Riparto 3°

- Produzione di questi l'ordine vario provenien-  
ti dalle Agenzie e dagli assicurati per la produzio-  
ne diretta,
- Assicurazioni collettive.

Riparto 4°

- Movimento del portafoglio diretto e delle cessioni  
legali,
- Libri di inventario del portafoglio diretto e delle  
cessioni legali,
- Statistica.

Orj

Riparto 5°

- Movimento dei portafogli ceduti dalle Compa-  
gnie private
- Libri d'inventario relativi.

Ufficio 3°

Organizzazione della produzione



Affari riservati al Capo Ufficio;  
 Studi e questioni di massima concernenti la  
 organizzazione e la produzione,  
 Costazione di tutto quanto concerne la raccol-  
 ta degli affari fino alla sottoscrizione della proposta,  
 Assunzioni all'estero  
 Corrispondenza e archivio.

### Partito 1°

Agenzie Generali e Locali,  
 Produttori professionisti e produttori autoriz-  
 zati,  
 Medici fiduciari.

### Partito 2°

Servizio di ispezione per la produzione

### Ufficio 4° Contabilità

Affari riservati al Capo Ufficio:  
 Studi e risoluzioni di questioni di massima,  
 Corrispondenza e archivio.

### Partito 1°

Tragioneria (giornale, mastro, stati di previsione per  
 le spese, bilanci).

### Partito 2°

Contabilità delle agenzie,

Emissione delle quietanze,  
Comuta dello schedario.

Riparto 3°

Gestione dei valori mobiliari  
Gestione contabile dei mutui,  
Cassa,  
Conti correnti,  
Contabilità della gestione, degli immobili,  
Gestione speciale della Cassa Pensioni di  
Torino.

Assicurazioni e cessioni legali 40%

Riparto 4°

Prestiti  
Riscatti  
Sinistri  
Scadenze  
Vendite vitalizie.

Or

Ufficio 5°

Assunzione rischi

Affari riservati al Capo Ufficio:

Studi e risoluzione di questioni di massima  
concernenti la raccolta degli affari sulla sotto-  
scrittura della proposta al perfezionamento della polizza,  
Corrispondenza e archivio.



Biparto 1°

Esame preliminare delle proposte.

Biparto 2°

Esame definitivo delle proposte,

Accettazione dei rischi,

Servizio medico.

Biparto 3°

Trasformazione delle proposte in polizze.

Emissione delle polizze,

Intervenimenti,

Annullazioni,

Registrazioni,

Stati periodici della produzione.

Biparto 4°

Trasformazione delle polizze d'assicurazione degli ex soci della Cassa Pensioni di Torino,

Consulenza medica e revisione dei rapporti dei medici fiduciari

---

Ufficio 6°

Amministrazione dei contratti di assicurazione

Affari riservati al capo Ufficio.

Studi e risoluzioni di questioni di massima con-

cernenti l'amministrazione e la conservazione del

portafoglio,  
Corrispondenza e Archivi.

Riparto 1°

Prestiti e relativi rimborsi,  
Rendite,  
Vendite,  
Cessioni.

Riparto 2°

Conservazione del portafoglio,  
Riscatti,  
Ritirazioni,  
Utile,  
Rimessi in vigore,  
Prestiti d'ufficio.

dy

Riparto 3°

Accettazione ed amministrazione delle quote  
di contratti cedute dalle Compagnie autono-  
me.

Riparto 4°

Monumenti del portafoglio e registrazioni

Riparto autonomo.

Insulti,  
Scadenze,  
Liquidazioni anticipate,  
(operazioni relative al portafoglio dell'Istituto e della Sca)



Cassa Pensioni di Torino).

Gestione di stralcio della ex Cassa Pensioni  
di Torino.

Tabella B.

Personale occorrente per i servizi  
della Direzione Generale e delle Sedi Com-  
partimentali d'ispezione.

I. Nella prima categoria.

Capi Ufficio	N° 6
Vice Capo Ufficio	" 3
Segretari	" 32 <sup>(1)</sup>
Vice Segretari	" 21 <sup>(2)</sup>

64

II. Nella seconda categoria

Applicati	N° 105
Applicate	" 132

237

III. Servizio d'ispezione

Ispettori Compartimentali	N° 6
---------------------------	------

6

et Ripartiti 307

Bilancio 307.

Ispettori Centrali N° 11  
Ispettori aggiunti " 11

15

322

- (1) Sono compresi fra i segretari i funzionanti da cassiere e da controllore di cassa
- (2) È compreso fra i Vice Segretari il funzionario da fiduciario di cassa.

2) Criterii per l'applicazione del quadro delle categorie, delle qualifiche e degli stipendi degli impiegati.

dg

Il Comitato Commerciale,

Veduti gli articoli 79 e seguenti del regolamento per il personale amministrativo e tecnico dell'Istituto, approvato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione 29 giugno e 21 dicembre 1915, contenenti disposizioni transitorie per l'applicazione dell'annuo quadro delle qualifiche, delle categorie e degli stipendi del personale in servizio dell'Istituto all'attuazione del regolamento stesso;



Ricordando la propria odierna deliberazione con la quale propose al Consiglio di Amministrazione di approvare le due tabelle concernenti le proposte, rispettivamente, per la distribuzione dei servizi della Direzione Generale dell'Istituto negli uffici e nei reparti e per il fabbisogno del personale;

Ritenuto che, secondo la detta tabella concernente il fabbisogno del personale, occorrono per gli attuali bisogni normali dell'Istituto 201 impiegati tecnici e amministrativi, e inoltre 21 ispettori, che sono in tutto 22, e quindi in eccedenza di 11 per i quali sarà provveduto con il loro collocamento presso gli organi della produzione e negli altri modi che saranno ritenuti opportuni, secondo le proposte che il Comitato di Amministrazione, come ha già fatto in qualche caso, presenterà all'uso al Consiglio ad occasione opportuna;

È tenuto che, fatta la assegnazione alla 1<sup>a</sup> e alla 2<sup>a</sup> categoria ed ai gradi corrispondenti dei 201 impiegati sopra indicati, per la assegnazione alle classi di ciascun grado debba procedersi con criteri obiettivi, anche in considerazione delle non lievi difficoltà

derivanti dalle condizioni di assunzione degli impiegati in dipendenza delle usanze di sorta, foglio da parte delle Compagnie private;

Per tanto che a conciliare nel miglior modo gli interessi dell'Istituto con quelli degli impiegati possono adottarsi i seguenti criteri equitativi:

1°) L'impiegato con emolumenti in minima eccedente lo stipendio della classe più elevata del suo grado è assegnato a questa classe ma conserva la differenza a titolo di anziano ad personam.

2°) L'impiegato con emolumenti in minima intermedia tra gli stipendi di due classi del suo grado è assegnato alla classe cui più si accosti lo stipendio goduto, e cioè: se la detta minima degli emolumenti è pari o superiore allo stipendio della classe inferiore annunziata della metà della differenza degli stipendi delle due classi. L'impiegato sarà assegnato alla classe superiore; in caso contrario, è assegnato alla classe immediatamente inferiore, ma conserva la differenza a titolo di anziano ad personam;

3°) L'impiegato con emolumenti in minima eguale allo stipendio di una delle

Ag

classe del suo grado è assegnato a questa classe;

4°) L'impiegato con emolumenti in misura inferiore allo stipendio della ultima classe del suo grado è assegnato a questa classe;

Ritornato che, dato il periodo trascorso dal 1° gennaio 1915, dal quale giorno deve avere effetto l'applicazione del quadro delle qualifiche, delle categorie e degli stipendi, ai termini dell'art. 85 del citato regolamento interno per il personale, gli eventuali conseguenti aumenti di stipendi siano da corrispondersi in unica soluzione.

Ritornato che, in sede di applicazione al personale già in servizio del quadro delle qualifiche, delle categorie e degli stipendi, non possa farsi luogo a promozioni da grado a grado, dovendosi invece presentarsi apposita proposta, in conformità al disposto dell'articolo 41 del regolamento per il personale al cessare dello stato di guerra del nostro paese;

ritornato per altro la necessità di provvedere alla nomina del capo dell'Ufficio di contabilità nella persona dell'attuale incaricato Sig. Boncaglia.

Riservandosi di proporre al Consiglio di Amministrazione in una prossima adunanza

la effettiva assegnazione del personale in servizio alle sue categorie stabilite dal Quadro ed ai rispettivi gradi e classi, in conformità ai criteri su enunciati

delibera

di proporre al Consiglio:

1.<sup>a</sup>) l'approvazione dei criteri sopraenunciati circa la assegnazione del personale alle classi dell'attuale proprio grado, la corrispondenza degli eventuali aumenti di stipendio, la sistemazione del personale mediante il fabbisogno;

2.<sup>a</sup>) la promozione al posto di capo Bell. Uff. Sivo 11.<sup>a</sup> (Contabilità generale) dell'attuale vice capo Sig. Roncaglia rag. car. Armando.

Am

2) Assegni straordinari agli impiegati per la durata della guerra.

Il Comitato Permanente,

Comitato presiede la propria ordinaria deliberazione con la quale propone al Consiglio l'applicazione al personale attualmente in servizio presso l'Istituto del quadro delle qualifiche, delle categorie e degli stipendi approvato con deliberazioni Consigliari 29 giugno 1915 e 11 dicembre 1915;



Considerato che per effetto della applicazione del detto quadro soltanto una parte del personale conseguirà un beneficio immediato.

Considerato l'altra parte che, col succedersi delle chiamate alle armi, il numero degli impiegati si è sensibilmente assottigliato e che quelli rimasti devono sopportare, con l'aiuto non sempre interamente efficace di elementi avvertiti, ai vari ordini ordinari e straordinari, una non lieve loro pregiudizio finanziario e fisico;

Considerato pure che col protrarsi dello stato di guerra le condizioni del vivere si sono rese ovunque più gravose, e che ragioni di equità per gli impiegati e di convenienza per l'Istituto consigliano di procurare loro un qualche sollievo con una assegnazione urgente per il periodo di durata della guerra, con speciale riguardo alle retribuzioni minori e agli impiegati che sono capi di famiglia e in quanto l'applicazione del nuovo quadro non rechi ad essi beneficio o lo rechi in misura inadeguata;

Considerato che, come fu dimostrato nelle altre odierne deliberazioni, la spesa per gli stipendi del personale anche in seguito all'applicazione del quadro sarà inferiore

a quella preveduta per il 1916 nel preventivo approvato dal Consiglio di Amministrazione nella adunanza del febbraio u.s. ciò che non senza grave pregiudizio del bilancio si sostenga la spesa di circa L. .... cui prevede si aumenterà il soprassoldo come trattari;

Dobbiamo,

Di proporre al Consiglio di Amministrazione, che, a decorrere dal 1° luglio corr., al personale dell'Istituto sia corrisposto un soprassoldo nella misura seguente:

a) per gli impiegati con retribuzione fino a L. 3.500 annue; il 7% della retribuzione, se celibi e vedovi senza famiglia a carico,

il 15% della retribuzione, se ammogliati o con famiglia a carico;

b) per gli impiegati con retribuzione da oltre L. 3.500 fino a 5.500 annue;

il 5% della retribuzione nel primo caso;

il 10% " " nel secondo caso;

c) per gli impiegati con retribuzione da oltre L. 5.500 fino a L. 10.000 annue;

il 5% della retribuzione, limitatamente agli ammogliati o con famiglia a carico.

d) per il personale di servizio; il 7% della

retribuzione ai celibi o vedovi senza famiglia a carico, e il 12<sup>o</sup> della retribuzione agli ampiegnati e con famiglie a carico.

Dalle indicate concessioni restano esclusi: tutti gli impiegate i quali dall'applicazione del nuovo quadro risultano un beneficio non inferiore a quello che loro deriverebbe dalla concessione del soprassoldo, in caso contrario sarà ad essi concessa la differenza tra l'ammontare conseguito e il soprassoldo; tutti gli impiegate che già trovansi in servizio militare paragonati e l'Istituto ha stabilito prima d'ora trattamentosi di favore...

Nella valutazione delle retribuzioni a gli effetti della misura del soprassoldo dovranno farsi concorrere tutti gli oneri ad personam entro i limiti degli stipendi massimi stabiliti dal quadro delle qualifiche.

Il Comitato si riserva di deliberare in una prossima seduta le modificazioni da proporre al Consiglio di Amministrazione per il trattamento di favore fatto al personale richiamato in servizio militare.

4) Retribuzione del personale avari

Azio.

Il Comitato,

Considerando che, per lo stato di guerra essendo cresciuti notevolmente i prezzi delle cose necessarie alla vita, sono da ritenersi meno adeguati le mercedi che attualmente si corrispon-  
dono al personale avventizio;

delibera di proporre al Consiglio di Amministrazione che sia elevata la mercede giornaliera degli avventizi nella misura di L. 0.50 per gli uomini e di L. 0.25 per le donne, con decorrenza dal 1° luglio 1916.

5) Nomina del Capo di Gabinetto.

drj

Il Comitato,

Vista la nuova ripartizione dei servizi e accogliendo la designazione fatta dal Direttore Generale e delibera di proporre al Consiglio che sia chiamato a capo di Gabinetto del Direttore Generale il Cav. Costantino Scarella funzionario del Ministero delle Finanze distaccato presso l'Istituto conservandogli il trattamento attuale.

6) Lavoro straordinario.



Levitate le comunicazioni del Direttore Generale circa le condizioni attuali dell'Ufficio di contabilità, nel quale il lavoro normale si trova sensibilmente arretrato sia per la diminuzione del personale dovuta a numerosi richiami di impiegati sotto le armi, sia per la necessità occorsa di intensificare i lavori di preparazione del bilancio 1915, che si ritiene pressante essere ultimati entro il mese di agosto corrente;

il Comitato, salva ratifica del Consiglio di Amministrazione, autorizza il Direttore Generale a disporre perché presso il predetto Ufficio sia attuato il lavoro straordinario per un periodo di due mesi.

Dopo di che il Vice Presidente legge la seduta.

Il Presidente del Consiglio

*Giuseppe*

Il Direttore Generale Il Consigliere Segretario, uff. 100

*[Signature]*

*[Signature]*

