Consulenze genetiche	360	156	- 57
TOTALI	**1020**	**721**	**- 29**

Tab. 2: Sezione Biologia molecolare

ANALISI	1999 N°	2000 N°	%
HBV	**49**	**39**	**- 20**
HCV qualitativa	**67**	**62**	**- 7**
HCV quantitativa	**56**	**143**	**+ 155**
HCV genotipi	**11**	**83**	**+ 655**
F. C. 7° piano	**8**	**38**	**+ 375**
F. C. screen.	**449**	**520**	**+ 16**
TOTALI	**640**	**885**	**+ 38**

Nel 2000 il Reparto ha partecipato ad attività in collaborazione con :

1) Ospedale S. Eugenio per quel che riguarda lo studio di liquido amniotico e materiale abortivo.

2) Università degli studi di Roma Tor Vergata, per l'ibridazione in situ (FISH) e la messa a punto di protocolli per l'applicazione del test molecolare per la fibrosi cistica anche in diagnosi prenatale.

In conclusione quest'anno la mancanza di approvvigionamento di materiali ci ha costretto a limitare il numero delle analisi che nella sezione di citogenetica hanno subito un decremento del 29% (tab. 1). Nella sezione di Biologia Molecolare c'è stato un incremento del numero delle analisi del 38% (tab. 2), ciò è stato possibile perché nella suddetta sezione i campioni possono essere conservati e quindi sono stati lavorati ugualmente, non senza disagi, visti gli enormi accumuli, e con conseguente ritardo nella consegna dei referti.

REPARTO DI CHIMICA CLINICA E MICROBIOLOGIA

Il reparto affianca efficientemente il poliambulatorio, dando le risposte delle analisi in tempi rapidi e aumentando la funzionalità del poliambulatorio stesso.

Analisi effettuate nel 2000

Il Reparto ha eseguito su **6.300** campioni un totale di **49.434** tests. Variazione percentuale: **+ 24%**

Chimica-clinica : **39.871**
Anno 1997 : 20.936
Anno 1998 : 24.506
Anno 1999 : 28.910
Variazione percentuale rispetto all'anno precedente : **+ 38%**

Elettroforesi : **1.187**
Anno 1997 : 631
Anno 1998 : 553
Anno 1999 : 661
Variazione percentuale rispetto all'anno precedente : **+ 77%**

Microbiologia: **6.371**
Anno 1997 : 3.388
Anno 1998 : 4.519
Anno 1999 : 4.986
Variazione percentuale rispetto all'anno precedente : **+ 28%**

Analisi I.F.A. : **318**
Anno 1997 : 343
Anno 1998 : 247
Anno 1999 : 308
Variazione percentuale rispetto all'anno precedente : **+ 3%**

Pap Test: **1687**
Anno 1999 : 262
Variazione percentuale rispetto all'anno precedente : **+ 544%**

REPARTO DI CHIMICA CLINICA E MICROBIOLOGIA
SEZIONE DI MICROBIOLOGIA - ANNO 2000

TEST	EN	EB	AR	PR	AG	IU	UG	GO	ET	TT	OV	IC	otali
Urine	218	307	311	202	321	245	173	72	241	331	332	186	2939
Urinocoltura	128	137	146	100	160	131	79	20	88	159	139	84	1371
Test BTA	1	27	5	18	30	26	10	--	15	25	25	21	203
Es. Feci Compl.	2	1	1	2	1	--	2	2	2	3	1	--	17
Feci solo s.occult.	102	133	132	94	136	129	64	1	100	135	166	72	1264
Feci solo parassit.	--	2	2	1	--	3	--	1	--	--	--	--	9
Coproc. Salm.	7	10	7	1	15	5	8	4	11	15	10	5	98
Copro G.Comuni	--	1	1	--	--	--	--	--	--	2	1	--	5
Spermiogramma	3	2	3	3	2	3	1	--	5	3	2	1	28
Spermicoltura	--	--	1	3	--	--	1	--	1	--	2	1	9
Tamp. faringeo	5	5	2	13	4	5	3	5	3	7	4	--	56
T. vag. G.Comuni	12	9	18	15	22	16	26	2	21	20	26	10	197
T. vag. Chlamy.	4	5	6	5	7	7	9	1	7	5	10	4	70
T. vag. β-emolit.	4	5	10	6	9	7	15	1	16	9	17	6	105
Test IFA	18	32	38	31	25	36	29	12	26	31	27	23	318
PAP TEST	124	168	194	150	163	159	105	11	115	214	172	112	1687

RICAPITOLANDO:

Totale tests batteriologia	6.371	
Totale tests immunofluorescenza (I.F.A.)	318	
Totale Pap test		1.687
TOTALE ANALISI SEZIONE MICROBIOLOGIA	8.376	

Le due sezioni del Reparto hanno eseguito:
1) Chimica Clinica: 41.058 tests
2) Microbiologia: 8.376 tests
per un totale di *49.434 tests.*

CONVENZIONI ANNO 2000

SCREENING NEONATALE				
LAZIO	**UMBRIA**	**TERNI**	**ISERNIA**	**CATANIA**
ASL/RM A	Ospedale Policlinico "Monte Luce" Perugia	Ospedale S. Maria	Ospedale Civile "F. Veneziale"	Clinica Lanteri "Villa Fiorita"
ASL/RM B	ASL/1 Città di Castello	ASL/4 - Terni		

ASL/RM D	ASL/2 di Perugia Perugia			
ASL/RM E	ASL/3 di Perugia Foligno			
ASL/RM F				
BAMBIN GESU'				
ASL/Rieti				

MINISTERO INTERNO SISDE	3 ottobre 2000
ACI INFORMATICA	1 settembre 2000
Convenzione tra la C.R.I. e la Cattedra di Ginecologia Endocrinologica - Università di "Tor Vergata"	
Convenzione tra la C.R.I. e il Dipartimento di Malattie dell'Apparato Respiratorio - Università "La Sapienza".	

b) - SERVIZI DI SICUREZZA

In tale comparto si è inserita a pieno titolo l'attività svolta dall'Ambulatorio attivo presso la sede del Comitato Centrale CRI. A tale struttura è assegnato n. 1 medico appartenente ai ruoli del Corpo Militare, richiamato mensilmente, e n. 1 Infermiera Professionale.

Nel corso dell'anno 2000, l'ambulatorio ha erogato 1478 prestazioni non solo ai dipendenti della Sede Centrale ma anche a tutti coloro che alla struttura si sono rivolti.

Oltre a ciò il SAS ha fornito consulenza nel settore della sicurezza e prevenzione sul posto di lavoro, per gli aspetti squisitamente sanitari alle Unità Periferiche che al Servizio si sono rivolte in tale contesto. Inoltre, di concerto con il Servizio Trattamento Economico è stata avviata la revisione delle Commissioni Mediche di I° grado e di appello per la cause di servizio. Circa un ventina sono state le cartelle personali esaminate.

c) - SERVIZI DI EMERGENZA

1) - Anche per il 2000 è proseguito lo sviluppo di un sistema di rilevazione dati e creazione di una banca dati relativi alle attività delle strutture sanitarie CRI impegnate nell'emergenza. La scarsità dei dati disponibili in tale settore rende, infatti, ancora problematica una seria programmazione di tale attività, considerando la frammentarietà e la difficoltà con cui notizie e statistiche pervengono dalle Unità Periferiche. Al principio dell'anno l'ufficio Coordinamento P.S. a mezzo di apposita circolare ha chiesto ai comitati Regionali di effettuare una ricognizione di tutti gli atti convenzionali in essere tra La CRI ed altri Soggetti Pubblici e/o Privati, ciò al fine di accertare l'eventuale esistenza di accordi convenzionali non conformi da un punto di vista meramente economico alle chiare direttive in tal senso emanate dalla Giunta Esecutiva Nazionale. Nel mesi de aprile un ulteriore circolare sollecitava le Unità inadempienti affinché fornissero i dati richiesti. Anche in questo però, come nel precedente, è stato purtroppo confermata una collaborazione ridotta da parte della Periferia rispetto alle aspettative (ancora oggi - febbraio 2001 - pervengono risposte inerenti l'attività svolta in convenzione nel corso dell'anno 1999). A margine di tale attività è proseguita la disamina di tutti gli atti deliberativi concernenti la stipula degli accordi convenzionali, che, conformemente al disposto statutario pervengono, tramite il SAGDEL, al SAS. Oltre a ciò gran parte della Periferia continua a chiedere pareri al SAS in merito a nuovi atti convenzionali o a rinnovi. A riprova la notevolissima mole di corrispondenza, in entrata ed in uscita relativa a tale settore. Rientra a pieno titolo in tale settore la predisposizione di accordi nazionali per quanto riguarda convenzioni particolari, nell'anno 2000 è andata "a regime" la convenzione tra la CRI e la SAI, Compagnia primaria nel settore dell'assistenza sanitaria privata. E' inoltre stata avviata la convenzione tra la CRI ed Il SISDE per l'assistenza sanitaria ai dipendenti di tale struttura a mezzi dei servizi offerti dal Laboratorio Centrale CRI. Sempre nel 2000 il SAS ha predisposto la convenzione a favore dei dipendenti dell'ACI - Informatica.

2) - Sempre nell'ambito del settore delle emergenze, il SAS ha ottimizzato le procedure per l'acquisto delle nuove autoambulanze.

Propedeutica ad una corretta gestione di tale comparto è stata la creazione di una banca dati contenente le statistiche inerenti i servizi di Pronto Soccorso e di Trasporto Infermi svolti dalla CRI.

Circa 3.500 ambulanze hanno percorso nel 2000 oltre 30.000.000 di chilometri.

E' noto che le esigenze di bilancio hanno ridotto, negli ultimi anni, la disponibilità di fondi per il rinnovamento del parco mezzi e per tale motivo il SAS ha istituzionalizzato la richiesta di un contributo economico a tutte le Unità che chiedono l'assegnazione di una nuova autoambulanza. Tale onere può essere quantificato nella misura del 25% del valore di un mezzo; oltre a ciò è stata bandita una gara "aperta" per i nuovi mezzi. In tal modo le Unità Periferiche sono in grado di acquistare direttamente, con propri fondi, le AA.BB.ZZ. al prezzo praticato dalla Ditta aggiudicataria al Comitato Centrale.

3) - Anche la formazione, il controllo e l'indirizzo dei soccorsi speciali in acqua, montagna, unità cinofile è stato portato avanti nel corso dell'anno.

Per quanto riguarda il Salvataggio in Acqua nel corso dell'anno 2000 sono stati rilasciati 450 brevetti ed è stato autorizzato n. 1 corso per la formazione degli istruttori. Inoltre gli operatori CRI del settore hanno collaborato alle manifestazioni "Balnearia 2000",

"Fiera di Ancona", "Estate Dorica 2000", "Operazione Calabria 2000", "Acquario di Genova". Il numero degli operatori ha superato in tutta Italia i duemila mentre è stata approvata la Convenzione Quadro con il Comando Generale della Capitanerie di Porto.

4) - Nel settore del supporto cinofilo nel 2000 sono stati rilasciati 128 brevetti a 128 Unità; per altri 60 è stata istruita la pratica. E' stato inoltre autorizzato un corso di formazione per istruttori, mentre si è avuta la partecipazione al Convegno Nazionale, svoltosi a Riva Trigoso, dei gruppi cinofili, al Convegno di formazione svoltosi a Castelnuovo di Porto e si sono avuti 99 interventi operativi.

5) - Per il soccorso su piste da sci 60 sono stati i brevetti rilasciati e 2 i Corsi di Formazione per istruttori.
I 100 operatori attivi hanno potuto operare anche nel contesto di convenzioni attivate nell'anno 2000 con impianti sciistici il località della Valle d'Aosta, dell'Abruzzo e del Piemonte.

6) - L'anno trascorso ha infine, visto l'avvio degli operatori in "tecniche speciali" (soccorso a mezzo di velivoli ad ala rotante). In tale comparto di attività la CRI ha potuto contare, nel periodo, su di un nucleo di circa 50 operatori attivi.

d) - SETTORE SERVIZI DI CONSULENZA ATTIVITÀ SANITARIA PER ALTRI SERVIZI, COMITATI E COMPOMENTI CRI

1) - Nell'ambito dell'attività di revisione statistica degli atti convenzionali, particolare attenzione è stata posta nel censire il Servizio di Telesoccorso attualmente svolto solo da un numero ridotto di Unità CRI (meno di 50). Ciò nella prospettiva che tale attività possa trovare un incremento esponenziale essendo la stessa foriera di importanti sviluppi nell'assistenza, in particolare degli anziani soli.

2) - Nel corso dell'anno trascorso sono state confermate le attività di collaborazione con riconosciuti Organismi Internazionali per l'avvio di campagne di prevenzione delle malattie cardiovascolari e del rischio di contaminazione ambientale radioattiva.

SERVIZIO ORGANIZZAZIONE ATTIVITA' DIDATTICHE

A) UFFICIO COORDINAMENTO EDUCAZIONE SANITARIA E CORSI INFORMATIVI DI PRIMO SOCCORSO

L' Ufficio sovrintende all'attività di Monitorato e di Educazione Sanitaria per la popolazione e nelle Scuole e promuove, attraverso i Volontari dell'Associazione, opportunamente preparati (Monitori), l'attuazione su piano nazionale dei seguenti corsi rivolti alla popolazione e particolarmente ai ragazzi delle Scuole Medie Superiori ed Inferiori.

Corsi di:

1) Educazione alla Salute;
2) Primo Soccorso e Protezione Civile
3) Assistenza alla Madre e al Bambino
4) Assistenza all'anziano e al malato in famiglia.

Questo settore riscuote interessi e consensi da parte degli utenti, in quanto conoscere come comportarsi per autodifendersi e prestare soccorso in situazioni di emergenza in generale è una esigenza molto sentita dalla Società del nostro tempo, lo dimostra il fatto che i corsi di Educazione Sanitaria sono in crescente aumento. Attualmente i Volontari specializzati nel settore (Capo Monitori e Monitori) sono circa 9.000.

Nell'anno 2000 si è provveduto al rilascio di circa 670 attestati per Monitori e n.24 per Capomonitori CRI. Inoltre, in convenzione con il Ministero della Sanità, sono stati effettuati circa n.69 corsi per personale aereo-navigante .

L' Ufficio ha provveduto:

- Adempimenti connessi alle attività del Comitato Tecnico per l'Educazione Sanitaria come Referente centrale operativo in ordine a consultazioni, riunioni, emanazione di direttive da impartire agli Organi periferici della CRI riguardanti il Settore dell' Educazione Sanitaria e dell' Attività di Monitorato;
- E' stato emanato a tutte le Unità CRI il nuovo Regolamento che disciplina le attività di Educazione Sanitaria ed il Settore del Monitorato;
- Coordinamento di corsi mirati per Monitori e Capomonitori con registrazione computerizzata e rilascio dei relativi attestati;
- **Revisione e aggiornamento dei testi di Primo Soccorso e Protezione Civile ad uso dei Monitori CRI e della popolazione;**
- **La disamina e approvazione , con risoluzione di tutte le problematiche connesse, della convenzione a livello nazionale dei corsi di Primo Soccorso relativi al D.Lgvo 626/94 con il Gruppo ENI**

B) UFFICIO DIDATTICA INFERMIERISTICA

SCUOLE:

a) Scuole per Infermieri Professionali (Bologna-Chieti-Mantova-,Milano-Potenza-Roma (**Agnelli**)-Roma(**Platter**)	n. 7
b) Scuole per Assistenti Sanitari (Bologna-Bolzano-Cremona-Firenze-Genova-Milano--Potenza-Roma-Torino -Trieste)	n. 10
c) Scuola Speciale per Dirigenti dell'Assistenza Infermieristica (regime convenzionale "Scuola II.PP. di Bologna-convenzionata con l'Università Statale di Bologna	n. 1

Personale CRI presente nelle Scuole II.PP.-A.S.

a) Personale Infermieristico (Direttrici-Vicedirettrici-Caposala-Insegnanti didattiche e guide di tirocinio-	n. 147

Infermieri Professionali)
b) Personale Amministrativo n. 12
c) Operatori Tecnici n. 17
d) Personale Militare n. 2
e) Collaboratori esterni n. 2

Studenti presenti nelle Scuole II.PP. di: Bologna-Chieti-Potenza (anno accademico 1999-2000)
a) Corso base universitario I° anno n. 182
" II° anno n. 171
" III°anno n. 63
b) Corso universitario per DAI - Scuola II.PP Bologna- I° anno n. 16
" " " II° anno n. 14
c) Corsi di aggiornamento per Operatori Sanitari - Scuole II.PP. di Mantova e AS di Bologna
d) Corsi di Rianimazione Cardiopolmonare (BLS Esecutore) - Corsi di BLS Istruttori - Corsi di defibrillazione precoce Scuole II.PP. AS di Milano

e) Corso per Operatori Professionali- Scuola AS di Genova -(2 Sezioni)
Studenti presenti nelle Scuole Infermieristiche CRI diplomatisi nell'anno 2000
- Diplomi universitari per Infermieri Professionali n 279
- Diplomi per Dirigenti Assistenza Infermieristica (DAI) n. 14
- Diplomi per Operatori Professionali n. 80

L' Ufficio ha provveduto :
- Rilascio su carta legale di certificati sostitutivi dei diplomi smarriti;assegnazione di distintivi; nomina di Consigli di Amm/ne ex novo o sostituzione di membri; Commissariamento di alcune Scuole;
- Sovraintendenza e coordinamento delle Scuole per Infermieri Professionali impegnate nei corsi universitari degli Infermieri (Bologna-Chieti-Potenza) ;
- Disamina e relativa approvazione delle convenzioni annuali stipulate tra le Scuole II.PP-CRI di Bologna e di Chieti con le ASL per il personale addetto all'assistenza e in ordine al tirocinio degli allievi del corso universitario degli Infermieri;
- Come Referente a livello centrale del Gruppo di lavoro nominato dal Consiglio Direttivo Nazionale con Delibera n.93 del 18/11/99 per lo studio delle problematiche relative alle Scuole infermieristiche della CRI. A tale Gruppo è stato dato sia l'appoggio logistico sia quello organizzativo per audizioni delle suddette Scuole si è provveduto anche alla verbalizzazione dei vari incontri.

SERVIZIO ASSUNZIONE E GESTIONE PERSONALE

Le attività di competenza del Servizio, dettagliatamente indicate nell'ordinamento approvato con Ordinanza Commissariale n°. 4081 del 29.4.1997, ed integrate con Ordinanza Commissariale n°. 4521 del 17.7.1997 sono state ulteriormente ampliate con l'assegnazione del settore relativo ai rapporti di collaborazione/consulenza esterna (nota G.E.N. n°. 27/00 dell'11 gennaio 2000).

Nel richiamare le situazioni contingenti quali la cronica carenza di personale e la mancanza di obiettivi predeterminati, il Servizio ha attuato un programma operativo che, nel rispetto dell'ordinaria attività, privilegiasse la più rapida definizione degli adempimenti riguardanti :

1. La progressiva eliminazione di rapporti di lavoro "precario" proseguendo nello scorrimento delle graduatorie dei concorsi riservati indetti con OO.CC. nn°. 5737/97 e 6303/98 ai sensi dell'art. 1 comma 46 della Legge 662/96 e l'indizione di nuovi concorsi riservati in attuazione dell'art. 32 comma 14 della Legge 449/97;
2. L'istituzione della banca dati relativa ai contratti di collaborazione/consulenza esterna ex art. 7 comma 6 del D. L.vo 29/93;

I risultati conseguiti debbono essere considerati quantitativamente più che apprezzabili ove rapportati alle condizioni di estremo disagio in cui il Servizio ha operato.

Sono stati rielaborati ed applicati programmi informatici per l'acquisizione e la gestione dei dati inerenti le procedure concorsuali riservate al personale precario e gli adempimenti amministrativi connessi.

Per quanto attiene alla quantificazione del lavoro svolto si forniscono di seguito , le informazioni utili :

UFFICIO CONCORSI ED ASSUNZIONI

L'Ufficio – coordinato dalla Sig.ra Angela PANICCIA - ha provveduto agli adempimenti di chiamata in servizio dei vincitori dei concorsi riservati per titoli indetti con OO.CC. nn°. 5737/97 e 6303/98 mediante verifica della documentazione prodotta, nomina in ruolo o provvedimento di decadenza, istituzione di circa n°. 800 fascicoli personali.

Inoltre ha curato gli adempimenti relativi ai comandi, distacchi, mobilità, analisi dei ricorsi e preparazione delle relazioni richieste dal Servizio Legale argomentate in fatto ed in diritto.

L'Ufficio ha provveduto alla rilevazione ed elaborazione dei dati statistici richiesti dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – in materia di :

1. Anagrafe delle prestazioni rese da dipendenti pubblici (art. D. L.vo 29/93);
2. Il Conto Annuale previsto dall'art. 65 del D. L.vo 29/93.

Sono state avviate le procedure dei **cinque** concorsi interni ex art. 32 , comma 14 della Legge 449/97 per la sistemazione del personale precario, che hanno registrato la presentazione di n°. 813 domande attraverso le seguenti fasi :

a) Elaborazione e pubblicazione bandi;
b) Elaborazione programma;
c) Inserimento dati anagrafici , tipo di rapporto con la Cri, periodi di servizio prestati, etc...;
d) Elaborazione dei dati inseriti riguardanti i n°. 813 candidati, svariate tipologie di stampe.

Sono state autorizzate assunzioni straordinarie e temporanee di personale civile ai sensi dell'art. 16 del C.C.N.L. per complessivi n°. 1200 elementi e richiami di personale militare per n°. 428.

Per rispondere a pressanti segnalazioni da parte delle Unità Periferiche è stata approfondita la problematica relativa al reclutamento del personale temporaneo ed è stata emanata una nuova disciplina deliberata dalla Giunta Esecutiva Nazionale con provvedimento n°. 922/2000.

E' stato predisposto un programma informatico per la gestione delle necessità di personale straordinario segnalate dalle Unità Periferiche per esigenze connesse anche alle Convenzioni , alle autorizzazioni concesse e al monitoraggio dei dati relativi ai lavoratori assunti.

Per quanto riguarda i contratti di collaborazione/consulenza esterna si è provveduto alla predisposizione di un provvedimento "quadro" che regolamenta la materia .

E' stato inoltre curato il complesso degli adempimenti del settore finalizzati alla ricognizione dei dati ed alla riorganizzazione della intera problematica nell'intento di addivenire ad una contrazione del fenomeno in riferimento alle indicazioni risultanti dai verbali della Giunta Esecutiva Nazionale ed ai rilievi mossi dal Collegio dei Revisori.

Sono stati elaborati dei programmi per la gestione dei dati relativi al personale militare in servizio continuativo e richiamato.

E' stato avviato, in via sperimentale, un programma di informatizzazione che dovrebbe consentire la gestione in tempo reale di tutte le notizie relative alle risorse umane disponibili.

UFFICIO STATO GIURIDICO E RAPPORTI SINDACALI

Il settore, coordinato dal Dr. Giacomo STRINATI, ha provveduto agli adempimenti di competenza riguardanti la posizione giuridica del personale dipendente con l'istruzione e la redazione di provvedimenti relativi agli istituti contrattuali ed il controllo dei provvedimenti adottati in materia da parte delle Unità periferiche; ha curato la tenuta dei rapporti sindacali e delle fattispecie ad essi collegati.

Nell'ambito della gestione dello stato giuridico ha provveduto a contemperare le numerose novità normative in materia con il vetusto Regolamento Organico della CRI, proceduralizzando gli istituti contrattuali più diffusi e dandone dovuta informativa alle unità periferiche.

Il settore ha inoltre provveduto alla contrattualizzazione delle posizioni del personale entrato in ruolo in data 30/12/99, procedendo alla realizzazione del progetto di assegnazione definitiva.

In ambito di rapporti sindacali, oltre le ordinarie procedure previste dalle disposizioni contrattuali vigenti, ha operato nel gravoso compito della contrattazione decentrata a livello di ente, predisponendo numerosi progetti e documenti di lavoro per il tavolo delle trattative.

Pur in oggettiva carenza organica e strumentale il personale impegnato nel settore ha provveduto con impegno e risultato al raggiungimento dei risultati dando un forte contributo professionale e personale.

UFFICIO DI PREVISIONE , PROTEZIONE E TUTELA DEI LAVORATORI

L'ufficio, coordinato dal Dr. Ercole DEL VECCHIO, ha svolto l'attività di coordinamento e consulenza nei confronti delle Unità periferiche nonché la gestione del contratto con la ditta IGEAM, appaltatrice del Servizio di Prevenzione e Protezione per la regione Lazio.

Si è provveduto a realizzare e completare, per il personale in servizio nella regione Lazio, il programma di formazione ed informazione (art. 21 e 22 D.Lgs. 626/94) secondo il piano già definito nel 1998.

A seguito della nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione della regione Lazio (dott. Ercole Del Vecchio), delibera G. E. N n.392 del 21 luglio 1999, è stato avviato il programma dei sopralluoghi di tutte le unità (Lazio) per individuare i fattori di rischio, verificare le valutazioni dei rischi e le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro.

Dopo i sopralluoghi, è stato redatto in collaborazione con la Soc. IGEAM S.r.l., il documento di aggiornamento della Valutazione dei Rischi. (art. 4 comma c D.Lgs. 626/94)

Sono state inoltre indette ed effettuate le Riunioni Periodiche con i Datori di Lavoro. (art. 11 D.Lgs. 626/94).

Per la verifica dei Piani di Emergenza delle Unità della Regione Lazio, redatti nel 1998, e a seguito delle nomine e della formazione delle squadre, si sono eseguite le prove di esodo coinvolgendo tutto il personale e quindi stilato un verbale di verifica con le segnalazioni e le prescrizioni per ogni Unità.

Dopo un analisi e una valutazione della sorveglianza sanitaria del personale della Regione Lazio, si è indetta una gara di appalto per la gestione della Medicina del Lavoro per l'anno 2001.

UFFICIO FORMAZIONE DEL PERSONALE

L'Ufficio, responsabile D.ssa Gabriella FILICE, ha curato la formazione del personale sulla base dei bisogni formativi rappresentati dai singoli servizi relativi ai più svariati settori di lavoro, effettuando una valutazione preliminare delle istanze ed avviando le relative procedure amministrative e di comunicazione interna.

Per il miglioramento qualitativo della formazione da garantire all'utente, l'Ufficio ha inoltre continuato l'attività di studio ed indagine volta alla ricerca di ulteriori contatti con nuove società di formazione, ampliando il precedente archivio di riferimento e garantendo didattiche formative più adeguate alle esigenze rappresentate.

L'Ufficio ha realizzato un progetto di formazione interna, caratterizzato, per la prima volta dalla, presenza di docenti interni (ossia funzionari e dirigenti dell'Amministrazione, diretto a fornire una formazione-informazione sugli aspetti istituzionali e normativi più rilevanti al personale di nuova assunzione (770 persone circa) garantendo un intervento completo nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili.

L'Ufficio ha poi gestito l'organizzazione di un corso sulla contabilità pubblica destinato a soddisfare un bisogno formativo del personale appartenente al Servizio Ragioneria e Controllo la cui esecuzione concreta avverrà nei prossimi mesi a causa di problemi tecnico-logistici.

E' stata infine realizzata la seconda sessione di formazione in materia di utilizzo dei programmi informatici per la restante parte di personale (n.230) realizzando l'obiettivo di una buona conoscenza, da parte di quest'ultimo, delle componenti del pacchetto Office e dei metodi di navigazione in Internet.

UFFICIO OBIETTORI DI COSCIENZA

L'Ufficio, responsabile D.ssa Gabriella FILICE, si è occupato della gestione delle convenzioni a livello nazionale sia attraverso lo svolgimento dell'ordinaria attività di analisi e smistamento delle richieste numeriche (1770) e nominative (1200) di assegnazione degli obiettori, sia attraverso la risoluzione delle varie problematiche poste dalle Unità Periferiche inerenti gli aspetti gestionali.

Si è provveduto, inoltre, ad acquisire ed analizzare tutti i moduli informativi inviati alle Unità (463) in convenzione da trasmettere poi alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Ufficio Nazionale Servizio Civile onde poter avviare la nuova procedura relativa al rimborso delle spese.

L'Ufficio ha infine realizzato l'applicazione del nuovo programma informatico fornito dalla predetta Amministrazione per l'invio delle suddette richieste nominative.

Riassumendo, quindi, l'Ufficio ha gestito il cambiamento di tutte le procedure conseguenti al passaggio della competenza della materia dal Ministero della Difesa alla Presidenza del Consiglio dei Ministri.

A ciò si aggiunga lo svolgimento di verifica delle regolarizzazioni delle attività in quelle Unità per le quali l'Ufficio Nazionale ha predisposto apposite ispezioni .

UFFICIO DISCIPLINA

L'Uffico disciplina, responsabile D.ssa Gabriella FILICE, ha gestito l'istruzione dei procedimenti disciplinari avviati a seguito di denunce dei Servizi interni della sede Centrale e delle Unità periferiche, dando riscontro ai casi di segnalazioni infondate e fornendo consulenza ai responsabili locali per l'applicazione del vigente codice disciplinare.

Si è infine provveduto a curare l'istruttoria relativa alla partecipazione del dirigente alle sedute del Collegio arbitrale in qualità di responsabile del provvedimento irrogatorio della sanzione finale.

SERVIZIO ASSICURAZIONI E PREVIDENZA

Tutta l'attività svolta dal Servizio Assicurazioni e Previdenza, nel corso dell'anno 2000, è stata informata, nei due settori in cui si articola, ad un processo di razionalizzazione, in un'ottica di limitazione della spesa e di utilizzo proprio delle risorse umane e strumentali di cui si dispone.

1. SETTORE PREVIDENZIALE E CONTRIBUTIVO

Premesso che il settore è caratterizzato, per lo più, da procedure operative ben definite, che trovano il loro fondamento e la loro puntuale disciplina in disposizioni legislative in materia - sia pure soggette a continue modificazioni - sicché la relativa attività non è programmabile, se non in termini di rispetto delle scadenze inderogabili, l'impegno è stato profuso nello sviluppare un'organizzazione del lavoro mirata allo snellimento delle procedure ed al monitoraggio delle Unità Periferiche, al fine di giungere con decorrenza dal 1° gennaio 2001, all'accentramento dei versamenti contributivi in concomitanza con quello retributivo del personale civile dell'Associazione.

Pertanto:

- le Unità Periferiche sono state invitate a trasmettere, mese per mese, i modelli di versamento dei contributi previdenziali, debitamente quietanzati, al fine dei controlli del puntuale e corretto versamento;
- è stato randomizzato l'assetto delle posizioni INAIL, per le quali, ancora nel 2001 si stanno verificando vistosi scostamenti di dati, sia in termini di posizioni assicurative, sia in termini di attribuzione di codici;
- è stato svolto tutto il lavoro preparatorio finalizzato all'estinzione delle posizioni INPS ed INAIL, che, dal 1.1.2001, sono confluite in un'unica posizione centrale INPS ed in un unico codice ditta INAIL;
- è stata istruita e presentata all'Ispettorato del Lavoro competente, la domanda di accentramento del trattamento economico e contributivo del personale, ottenendo il relativo Decreto autorizzativo nei primi giorni dell'anno 2001.

La centralizzazione dei trattamenti retributivi e contributivi eviterà, per il futuro, il carico delle regolarizzazioni postume che hanno caratterizzato, negli anni addietro, la gran parte dei rapporti del Servizio con le Unità periferiche inadempienti.

Tale attività, condannata, peraltro, ad essere la più penalizzante, in termini economici, per l'Associazione, per effetto delle sanzioni connesse alle inadempienze, è stata uno dei motivi propulsori per l'accentramento.

Con la data del 1.1.2000 è partito il progetto "SONAR" dell'INPDAP, che vede la partecipazione attiva della Croce Rossa, tramite il Servizio Assicurazioni e Previdenza, nella fase iniziale della raccolta dei dati.

Il progetto ha come obiettivo la certificazione delle posizioni assicurative agli iscritti a m/ di informazioni semplici, chiare e di facile lettura, che l'Ente previdenziale può raggiungere soltanto avvalendosi del contributo fattivo dei Datori di Lavoro Pubblici che, in questa prima fase, devono provvedere alla trasmissione di tutti i dati dei lavoratori iscritti, sia in termini anagrafici che in termini di versamenti effettuati dal '94 ad oggi.

Il progetto, che si tradurrà in una ottimizzazione dell'informazione per il dipendente, in fase di prima attuazione, costituisce un momento di particolare impegno lavorativo per il Servizio che è costretto a recuperare un ingente numero di dati oltre che dai suoi archivi anche dalle Unità di appartenenza di ciascun dipendente iscritto, con le difficoltà che tale recupero comporta.

L'attuale maggiore impegno del Servizio è, però, propedeutico alla realizzazione di un rapporto di reciprocità fra l'Ente Pevidenziale e l'Ente datore di lavoro i cui flussi d'informazione vengono particolarmente facilitati ed esaltati.

Infine, una volta che la certificazione della posizione assicurativa, con tutti i dati forniti in modo chiaro e semplice, viene inviata agli iscritti, questi saranno in grado di verificare la completezza e l'esattezza delle informazioni e quindi di stimolare le eventuali procedure di rettifica.

Con decorrenza dal 1.1.2000, in esecuzione di deliberazione della Giunta Esecutiva Nazionale, rientra nella competenza del Servizio l'assicurazione e la previdenza del personale militare.

Per effetto della suddetta decisione, è stato aggregato al Servizio, il personale militare che, facente parte del disciolto III Reparto Amministrativo Militare, seguiva e continua a seguire la materia.

2. SETTORE ASSICURATIVO

Anche il Settore assicurativo ha registrato, nel corso del 2000, importanti innovazioni.

Si è provveduto all'affidamento di polizze, a m/ regolare procedura concorsuale, a primarie Compagnie Assicurative, che per gli anni precedenti erano state ripetutamente prorogate, provocando il richiamo dell'Organo di Controllo interno, che ha censurato il reiterato ricorso a proroghe di contratti con le Compagnie Assicuratrici.

Trattasi di polizze per rischi diversi che, in parte adeguate alle sopravvenute esigenze dell'Associazione, in parte estinte, hanno determinato una copertura assicurativa più confacente alle attività svolte.

La polizza che assicura la Responsabilità Civile connessa alla circolazione degli autoveicoli, che è quella di gran lunga più importante in termini di entità del premio - ammontante, per l'anno 2000, a L. 5.872.217.660 - ha registrato dismissioni per n. 349 autoveicoli ed immissioni per n. 717 autoveicoli.

Tutte le polizze stipulate per esigenze particolari sono state decentrate, ricadendo nella sfera di competenza delle singole Unità.

Si è effettuato, nel corso dell'esercizio, il monitoraggio delle polizze relative all'assicurazione contro gli infortuni del personale volontario, l'elaborazione dei dati, in corso d'opera consentirà di effettuare le verifiche necessarie ad apportare le opportune modifiche in sede di prossima stipula del rapporto convenzionale con la Compagnia assicuratrice.

SERVIZIO TRATTAMENTO ECONOMICO

Nel corso dell'anno 2000 il Servizio, oltre a provvedere a tutti i consueti adempimenti di competenza, che possono essere così riassunti:

- elaborazione e liquidazione competenze fisse e accessorie, nonché del trattamento di missione, per il personale civile del Comitato Centrale e Unità direttamente amministrate;
- studio e applicazione di tutta la normativa relativa al trattamento economico, istruttoria di contenziosi, adozione di circolari etc.;
- istruzione e direttive a tutte le Unità periferiche nelle materie di competenza del Servizio;
- predisposizione delle previsioni di spesa nell'ambito di competenza ai fini dell'elaborazione del bilancio di previsione;
- concessione prestiti e borse di studio al personale civile dipendente;
- liquidazione su base nazionale dei trattamenti di fine rapporto per il personale civile dipendente compreso il personale trimestrale;
- definizione cause di servizio ed equo indennizzo relative al personale civile dipendente;
- rilevazione presenze del personale operante presso il Comitato Centrale;
- assistenza agli Organi nella cura della contrattazione con le OO.SS. per le questioni di pertinenza, in applicazione delle disposizioni contenute nel C.C.N.L.,

ha curato in particolare le seguenti iniziative:

1) ampliamento attività elaborazione stipendi personale civile di ruolo;
2) convenzione per tariffe agevolate al personale in missione;
3) polizza sanitaria per il personale civile dipendente;
4) stampa schede mensili delle presenze e assenze a vario titolo del personale del Comitato Centrale;
5)aggiornamento matricola nazionale di tutto il personale civile dipendente comprensiva dei familiari fiscalmente a carico;
6)inquadramento economico ex novo di tutto il personale civile dell'Ente.

Per quanto riguarda il punto 1) il Servizio, che già nel corso dell'anno 1999 ha gestito l'attività di elaborazione stipendi - oltre che per il personale civile dipendente del Comitato Centrale ed Unità direttamente amministrate - Scuole II.PP. e A.S.V. di Roma, nonché del Comitato di Grosseto, anche per tutto il personale operante nel Lazio, nell'anno 2000 ha esteso l'attività di elaborazione stipendi a tutte le Unità dell'Abruzzo - Basilicata - Calabria - Campania - Friuli Venezia Giulia - Molise - Sicilia - Val d'Aosta.

Il Servizio ha, altresì, provveduto, al completamento dell'inserimento dati stipendiali relativi a tutto il restante personale civile dislocato a livello nazionale ponendo le basi per l'avvio - a decorrere dall'1.1.2001 - del progetto "accentramento elaborazione e liquidazione competenze fisse e accessorie per tutto il personale civile di ruolo".

Per quanto riguarda il punto 2) è stata rinnovata, senza oneri per l'amministrazione, una convenzione con la Federalberghi, in forza della quale vengono praticate da tutti i numerosi alberghi aderenti tariffe agevolate. Ciò comporta un risparmio per l'amministrazione in termini di spese per l'alloggio per il personale inviato in missione stimabile tra il 10% e il 20%.

Per quanto riguarda il punto 3) è stata prorogata l'adesione all'Associazione per l'assistenza sanitaria integrativa, costituita tra i principali enti del comparto (INPS, INAIL, INPDAP, ACI), in applicazione delle norme contrattuali. A seguito di ciò, in sostituzione dell'istituto sussidi, viene ora offerta al personale una ampia copertura sanitaria integrativa, comprensiva anche di assegno in caso di premorienza.

E' stata, peraltro, assicurata una puntuale e diretta informazione a tutti i dipendenti, compresi i vincitori dei recenti concorsi - delle condizioni della polizza sanitaria già esistente, condizioni mutuate in melius a seguito dell'aggiudicazione della gara da parte di

altra Compagnia.

Per quanto riguarda il punto 4), in concomitanza con l'entrata in funzione, a decorrere dall'1.1.2000, della nuova procedura per la rilevazione delle presenze, messa a punto nell'anno 1999, il Servizio ha provveduto a rilasciare mensilmente le stampe relative ad ogni dipendente complete di tutte le seguenti funzioni disponibili: orario di entrata, orario di uscita, rilevazione assenze e titolo giustificativo delle stesse, conteggio progressivo delle ferie fruite e residue, calcolo dei buoni pasto, calcolo ore di straordinario retribuite e valide come recupero, calcolo delle maggiorazioni per turni e delle ore di presenza utile per la quantificazione del compenso incentivante.

In tale contesto il Servizio ha, altresì, realizzato un collegamento tramite intranet con i Servizi del Comitato Centrale che consente a questi ultimi:

- di inserire direttamente i dati giornalieri delle assenze relativamente ai propri dipendenti;
- di visionare la situazione personale di ciascuno di essi riferita alle timbrature giornaliere e mensili al fine di un monitoraggio costante del dato da parte dei Dirigenti e del personale stesso.

L'iniziativa sta consentendo all'Ufficio Presenze di emanciparsi riguardo all'inserimento dei dati giornalieri snellendo conseguentemente il lavoro di gestione dei dati stessi a garanzia di una maggiore solerzia nell'adempimento dei delicati compiti di controllo connessi a tale gestione.

Per quanto riguarda il punto 5), l'aggiornamento della matricola nazionale, comprensiva di tutti i dati anagrafici e codice fiscale di tutti i dipendenti civili e familiari fiscalmente a carico ha costituito una importante realizzazione non solo per l'immediata utilizzazione ai fini della polizza integrativa sanitaria, ma anche per altre future ulteriori necessità.

Per quanto riguarda il punto 6), il Servizio, utilizzando la già avvenuta - nel decorso anno 1999 - contabilizzazione automatica di tutti i dati individuali del personale civile dell'Ente, comprese le voci di retribuzione fissa e accessoria, ha realizzato le schede di inquadramento economico di tutto il personale civile dell'Ente ivi compresi i vincitori degli espletati recenti concorsi assunti con decorrenza 30.12.1999.

L'inquadramento è stato effettuato ex novo alla luce del vigente C.C.N.L. che prevede il raggruppamento in aree delle qualifiche funzionali già esistenti.

Le schede, così predisposte, sono state inviate a tutto il personale tramite i Servizi e le Unità CRI di rispettiva appartenenza.

La realizzazione di tale progetto ha costituito il presupposto per impostare direttamente l'elaborazione del bilancio per quel che concerne la spesa per tutto il personale civile di ruolo dell'Ente.

Si forniscono, peraltro, in sintesi, i dati relativi al 2000 relativamente alle sottoelencate attività correlate alle istanze che pervengono annualmente:

Prestiti: sono pervenute n. 74 istanze e le relative pratiche sono state definite con la concessione di n. 52 prestiti (a fronte di 22 rinunce). In totale la corrispondenza ammonta a 1.299 lettere. Sono stati adottati, peraltro, 7 provvedimenti con relativi promemoria di accompagno.

Cause di servizio ed equo indennizzo: sono pervenute 46 istanze di causa di servizio e 26 di equo indennizzo. Per quanto riguarda le cause di servizio sono state avviate le relative procedure inerenti la raccolta di tutte le notizie utili per l'istruttoria delle stesse, peraltro in gran parte completate, mentre per quanto concerne tutte le istanze di equo indennizzo, le stesse sono state predisposte per l'esame della Commissione Medica.

Sono stati definiti 18 verbali di causa di servizio e 4 di equo indennizzo. Sono stati adottati 24 provvedimenti di cause di servizio e 15 di equo indennizzo.

Sono stati , altresì, adottati 3 provvedimenti di causa di servizio e 8 di equo indennizzo relativamente all'appello.

Borse di studio: sono state portate a termine tutte le procedure attuative del precedente bando, provvedendo all'erogazione di tutte le borse di studio assegnate per un complessivo numero di 304.

E' stato inoltre deliberato il nuovo bando 2001 ed è stato trasmesso a tutte le Unità periferiche ed ai Servizi del Comitato Centrale.

Sezione Militare

Il Servizio che - a decorrere dal 1°.1.2000 - ha recepito le competenze in materia già facenti capo al soppresso 3° Reparto Servizi Amministrativi dell'Ispettorato Superiore del Corpo Militare, ha curato tutta l'attività amministrativo/contabile concernente il personale militare comunque in servizio su tutto il territorio nazionale ivi compreso il personale militare adibito ai servizi civili di istituto.

In particolare ha provveduto a:

- studio e applicazione della normativa in materia di trattamento economico.
- elaborazione e liquidazione, su base nazionale, delle competenze fisse e accessorie
- smistamento ed invio mensile - su base nazionale - dei cedolini paga e relativi assegni
- contabilizzazione e liquidazione, a livello nazionale, dei fogli di viaggio
- liquidazione - su base nazionale - dei trattamenti di fine rapporto
- contabilizzazione rendiconti Unità periferiche e Centri di accoglienza
- determinazione e aggiornamenti stipendiali a seguito applicazione nuovo contratto
- adempimenti fiscali a livello nazionale
- aggiornamento, ai fini stipendiali, di tutti i dati individuali del personale
- predisposizione delle previsioni di spesa, nell'ambito di competenza, e adempimenti connessi
- quantificazione equo indennizzo, a seguito riconoscimento cause di servizio

Ed inoltre:

- nell'ottica di informare la procedura stipendi del personale militare a quella già seguita per il personale civile, il Servizio ha curato in collaborazione con un analista esperto tutte le attività di analisi e studio del contratto del personale militare al fine di consentire al Servizio Informatica la realizzazione delle attività di pametrizzazione del programma sw già utilizzato per

l'elaborazione stipendiale del personale civile. L'iniziativa ha condotto ad un'idonea personalizzazione della procedura stipendi per il personale militare che vedrà il suo avvio a decorrere dal 1°.1.2001.

- è stata, peraltro, affrontata la problematica relativa alla corresponsione al personale militare degli arretrati connessi agli avanzamento di grado. Si è proceduto, quindi, alla relativa istruttoria conclusasi con la quantificazione delle somme, oggetto di richiesta di variazione al bilancio, che non ha trovato accoglimento.

SERVIZIO INFORMATICA

Le attività del Servizio informatica nell'anno 2000 sono sostanzialmente di due tipi:

- la prima, di carattere generale, volta alla produzione di attività a supporto dei processi operativi e gestionali dei Servizi del Comitato Centrale, e finalizzata anche a migliorare ed ottimizzare i flussi informativi all'interno dei Servizi stessi, nonché tra il Comitato Centrale e le Unità periferiche;
- la seconda, di carattere specifico, finalizzata alla realizzazione di nuove procedure e alla manutenzione delle esistenti.

Le impostazioni che hanno contribuito allo svolgimento di tutte attività del Servizio informatica sono le seguenti:

- l'informatizzazione, pur non dovendo stravolgere prassi e procedure amministrative consolidate alle quali deve essere posta a servizio, deve contemporaneamente servire anche ad operare la correzione di eventuali anomalie di impostazione che spesso possono riscontrarsi nella realizzazione delle varie attività amministrative, con inevitabili ripercussioni nell'efficienza delle procedure stesse e conseguentemente nei programmi informatici eventualmente sviluppati.
- l'informatizzazione non deve essere considerata come attività fine a se stessa ma, intesa come supporto alle altre attività amministrative, e mossa da una attenta e puntuale attività di studio, programmazione ed impostazione (a livello economico, di impatto organizzativo, del numero di risorse umane necessarie ed il reperimento operativo delle stesse) debbono essere evidenziati gli obiettivi da raggiungere a livello di benefici diretti ed indiretti nelle attività supportate, anche nell'ottica di una normalizzazione delle attività operative, preliminare ad una conseguente informatizzazione.

Si elencano di seguito le attività generali svolte dal Servizio Informatica relativamente all'anno 2000.

Tenendo in considerazione quanto precedentemente riportato, il Servizio Informatica, in aggiunta a quelle di coordinamento del 'Centro Elaborazione Dati', ha svolto con continuità le attività tipiche di una 'Direzione dei Sistemi Informativi', di seguito globalmente riassunte:

- Attività di indirizzo e programmazione, con emanazione di circolari esplicative e con il rilascio di pareri di tipo tecnico, di congruità e di convenienza;
- Definizione delle necessità tecniche e coordinamento delle attività di acquisizione di attrezzature e applicazioni informatiche; realizzazione di capitolati tecnici e supporto per la stipula di contratti, coordinamento contratti ditte esterne;
- Manutenzione delle apparecchiature e delle infrastrutture hw;
- Studio ed interpretazione di leggi e disposizioni di legge nel settore informatico;
- Realizzazioni di corsi di formazione ed istruzione, sia erogati direttamente che tramite ditte esterne;
- Supporto agli utenti degli uffici centrali e periferici destinati all'utilizzo di procedure e pacchetti applicativi;
- Rapporti con l'A.I.P.A. ed adempimenti connessi;
- Studio, progetto, realizzazione, gestione di nuovi programmi applicativi e personalizzazione di pacchetti software;
- Progetto di infrastrutture informatiche e cablaggi strutturati;
- Supporto alle commissioni su argomenti informatici qali collaudi, dismissione di materiale informatico e telematico, aggiudicazioni.

Gran parte delle attività di indirizzo e pianificazione hanno avuto in generale l'obiettivo di permettere la possibilità futura, anche da parte delle Unità Periferiche, di gestione dei dati e delle informazioni in modo omogeneo e semplice, senza ridondanze e possibili disallineamenti, utilizzando i sistemi centrali presenti presso il CED anche per le connessioni ad internet e per la gestione delle e-mail.. Il tutto nell'ottica anche di un possibile futuro risparmio economico, di una celerità e immunità agli errori nelle rendicontazioni ottenibili (sia in ambito interno che verso l'esterno) e di una maggiore possibilità di interattività informativa tra le diverse strutture CRI.

In queste attività stimolo determinante è stato fornito dalle possibilità scaturite dall'adesione alla RUPA (Rete Unitaria della Pubblica Amministrazione) relativamente alla quale la CRI ha nell'anno 1999 portato a termine le propedeutiche attività amministrative e nelle quali si è previsto di collegare alla RUPA, tramite il CED del Comitato Centrale, il Comitato Centrale stesso e n. 22 Unità periferiche. Nell'anno 2000 sono stati forniti i materiali necessari e installate le connessioni previste, che saranno tutte attivate operativamente nell'anno 2001.

I sistemi presenti presso il Comitato Centrale e basati sul sistema operativo NT nell'anno 2000 sono stati avviati a regime, per il supporto alle attività applicative già presenti, con l'ulteriore passaggio, per quanto riguarda i database ed ove possibile, dall'ambiente INFORMIX a quello MS SQL SERVER.

In concreto le attività con implicazioni informatiche effettuate nell'anno 2000 e atte principalmente a migliorare le attività interne, a ridurre i costi di gestione ed a rispettare le normative vigenti sono di seguito riportate.

ATTIVITÀ LEGATE ALLA APPLICAZIONE DI NORMATIVE IN CRI

- Messa in esercizio operativo presso il Comitato Centrale di un programma per la gestione del protocollo informatico conforme al DPR 428/98, funzionante in ambiente internet;
- Gestione Progetto RUPA, avviamento operativo contratti trasporto e interoperabilità firmati nel 1999, con realizzazione del Centro di Gestione dell'Amministrazione (CG-AMM) presso il CED di via Toscana 8 e l'interconnessione di 22 comitati Regionali e Unità Direttamente Amministrate, per la fornitura, tra l'altro, di accessi internet e di caselle di posta elettronica al fine di migliorare le possibilità di comunicazione tra uffici presso il Comitato Centrale e le Unità periferiche;
- Supporto nelle attività di acquisizione e conseguente gestione dei dati ed invio telematico al Ministero delle Finanze, ormai unica forma di trasmissione ammessa, dei dati relativi al 770, all'IVA periodica, all'Unico, con gestione della firma digitale del legale rappresentante della CRI;
- Adeguamento dei programmi di gestione stipendiale e delle relative gestioni fiscali e contributive alle nuove normative contrattuali e di legge ed all'accentramento nazionale, previsto per il 2001;
- Realizzazione a norma del 'piano triennale' e del 'consuntivo' per l'AIPA (Autorità per l'informatica nella P.A.);
- Supporto tecnico al Laboratorio Centrale CRI nell'adeguamento dei programmi sw di gestione sanitaria alle norme per la comunicazione dei dati di fatturazione in convenzione – SIAS - alla USL;

Gli adeguamenti normativi suesposti sono stati resi possibili anche dalle seguenti attività:

ATTIVITA' LEGATE ALLA DISTRIBUZIONE DI INFORMAZIONI INTERNE ED ESTERNE ALLA CRI

- Avviamento di un sistema, utilizzante anche le infrastrutture hardware e di comunicazione fornite dalla RUPA, che a regime consisterà in più server presso il CED del Comitato Centrale condivisi a livello internet – intranet per l'accesso a programmi e dati a livello nazionale.

L'attività, in particolare, è consistita nelle seguenti realizzazioni:

- Realizzazione di server adeguati ad applicazioni web.
- Definizione e realizzazione di un indirizzamento ip compatibile alla numerazione assegnata da parte dell'AIPA a tutte le Amministrazioni collegate alla RUPA.

Ogni PC, potendo colloquiare oltre che con analoghi PC della CRI, anche con quelli di altre Pubbliche Amministrazioni, infatti, deve poter essere individuato univocamente all'interno di tutta la Pubblica Amministrazione Italiana.

A tale scopo la CRI (come peraltro le altre P.A.) ha ottenuto dal Centro Tecnico Rupa una serie di indirizzi univoci, che è necessario rispettare;

- Progettazione e realizzazione di un server DNS interno alla CRI, collegato al server DNS posto presso il Centro di Gestione dell'Interoperabilità (CG-I) per la risoluzione dei nomi Internet;
- Progettazione e realizzazione di un server per la gestione della posta Elettronica, per la gestione della posta interna CRI e collegato al Server posto presso il Centro di Gestione dell'Interoperabilità (CG-I) per la gestione della posta elettronica esterna;
- Collegamento del Server proxy del Comitato Centrale al Server proxy della RUPA per l'accesso ad internet;
- Progettazione e realizzazione di un server firewall destinato alla gestione della sicurezza ed alla salvaguardia dei dati e delle informazioni in genere da attacchi esterni.
- Progettazione di una nuova rete di trasmissione dati presso il Comitato Centrale CRI.

Il sistema così ottenuto, per il quale comunque si prevedono ulteriori miglioramenti nel corso dell'anno 2001, è risultato idoneo alla gestione di programmi client/server utilizzati dal Comitato Centrale, alla gestione di programmi web sia con accessibilità interna che con possibilità di accesso da parte del mondo internet. Il tutto anche nell'ottica di accogliere il sito internet CRI ufficiale attualmente dislocato presso la Telecom.

ATTIVITA' LEGATE ALLA REALIZZAZIONE DI PROCEDURE INFORMATICHE

- Messa in esercizio di un nuovo programma centralizzato di Gestione degli Stipendi e delle questioni legate (contributi e previdenza, cud, 770 etc..) per la gestione centralizzata nel 2000 di circa 1500 dipendenti (delle regioni Lazio, Campania, Friuli Venezia Giulia, Sicilia) per passare nel 2001 (previa attività di opportuna parametrizzazione) alla gestione di tutti i dipendenti d'Italia, sia in ambito civile che militare, con intuibili benefici rispetto alla gestione locale presso le singole Unità CRI;
- Attivazione della modalità di invio alla banca degli elenchi stipendiali in formato elettronico.
- Studio di fattibilità, analisi e realizzazione progettuale di un programma per la Gestione degli Straordinari provenienti dalle Periferie (per stipendi);
- Messa in esercizio operativo di un nuovo programma centralizzato di "Gestione Immatricolazione degli Automezzi" e "Tenuta del Registro Automobilistico CRI" con gestione condivisa delle statistiche;
- Acquisizione e messa in esercizio di un nuovo programma di "Gestione Rilevazione Presenze", funzionante anche in ambiente web internet per la gestione e consultazione dei dati;
- Analisi di un nuovo programma di gestione delle missioni;
- Studio di fattibilità, analisi e realizzazione progettuale di un programma per la gestione delle RCauto centralizzata e dei Sinistri;
- Studio di fattibilità, analisi e realizzazione progettuale di un programma per la gestione dei SOCI CRI, da installare presso il Comitato Centrale e utilizzabile in ambiente Internet da parte di tutti i Comitati periferici;

• Studio di fattibilità, analisi e realizzazione progettuale di un programma per la gestione delle Unità Periferiche, a supporto delle altre procedure (imm. Automezzi, RCA, Soci, etc) da installare presso il Comitato Centrale e utilizzabile in ambiente Internet (in visualizzazione) da parte di tutti i Comitati periferici;

• Adeguamento programma Calcolo Incentivo (da parte del C.C. per tutta Italia) e conseguente elaborazione dei dati;

• Adeguamento del programma di Gestione Prestiti CRI (per tutta Italia da parte del C.C.) alle normative vigenti;

• Studio, realizzazione e messa a punto di uno strumento informatico che consentirà a livello nazionale, con modalità adeguatamente sincrone, la conversione Lire/Euro della base dati relativa alla procedura di contabilità . Si provvederà alla distribuzione dello stesso nel corso del 2001;

• Realizzazione e installazione in loco della procedura di gestione della Sala Operativa dell'Autoparco centrale di Roma. Attualmente si sta procedendo all'addestramento del personale, propedeutico all'avviamento. La procedura in questione sarà oggetto di diffusione a livello nazionale presso quelle Unità che presentano la stessa attività dell'Autoparco di Roma e potrà rappresentare, per le caratteristiche progettuali possedute, un elemento del più complesso sistema per la gestione delle Emergenze.

• Sviluppo della fase di analisi preliminare della procedura di gestione dei magazzini. La realizzazione della procedura sarà ultimata nel corso dell'anno 2001.

E' il caso di accennare, in conclusione, anche ad ulteriori attività, da intendersi come attività propedeutiche alle realizzazioni sopra riportate, in quanto necessarie all'uso dei sistemi informatici.

ATTIVITA' LEGATE ALLA DISTRIBUZIONE DI PROCEDURE INFORMATICHE

Si precisa che nell'ambito delle attività inerenti la fase di distribuzione della nuova procedura di contabilità sviluppata in ambiente windows, si è provveduto alla contemporanea verifica della compatibilità anno 2000, alla eventuale indicazione di sistemi di base e programmi commerciali anno duemila compatibili, nonché all'attivazione di un programma standard per le comunicazioni: Pc Anywhere della società Symantec. Allo stato attuale è possibile scambiare dati con estrema semplicità con la quasi totalità delle Unità periferiche presso le quali è stata distribuita la procedura di contabilità.

Si chiarisce che per quanto concerne la procedura di cui sopra è stato affrontato il discorso della distribuzione, non solo da un mero punto di vista quantitativo, bensì seguendo schemi ben precisi finalizzati al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

• **creare** una piattaforma la più ampia e uniforme possibile di utenti della stessa procedura per realizzare uniformità nell'ambito della gestione contabile;

• **iniziare il processo di indirizzamento** delle Unità periferiche CRI verso una gestione contabile per centri di costo, condizione necessaria per il prossimo futuro;

• **sincronizzare** i tempi e i metodi di passaggio alla valuta Euro seguendo, come unica modalità operativa, quanto stabilito dal Comitato Euro nel piano di introduzione dell'Euro nella Pubblica Amministrazione;

• **abbattere** i costi di acquisto e manutenzione delle varie procedure di contabilità attraverso la distribuzione a livello nazionale di una unica procedura di contabilità, sviluppata dal Comitato Centrale in base alle direttive espresse dal DPR. 696;

• **attivare**, presso le sedi regionali CRI, l'uso dello strumento RUPA per una più agevole comunicazione tra il Comitato Centrale e le sedi stesse. E' iniziata quindi la fase di ammortamento dei costi di installazione della RUPA, **attraverso l'abbattimento delle spese sostenute fino ad ora per le comunicazioni telefoniche via modem;**

Perseguendo gli obiettivi sopra elencati, sono stati dotati della procedura in questione:

- **13 comitati regionali:** Abruzzo, Basilicata, Campania, Emilia Romagna, Friuli Venezia Giulia, Lazio, Liguria, Marche, Molise, Piemonte, Puglia, Valle D'Aosta, Veneto;
- **45 comitati provinciali:** Ancona, Avellino, Bari, Belluno, Benevento, Bergamo, Bologna, Campobasso, Caserta, Chieti, Ferrara, Firenze, Foggia, Frosinone, Gorizia, Grosseto, Isernia, L'Aquila, Latina, Lucca, Macerata, Mantova, Napoli, Nuoro, Palermo, Pesaro, Pescara, Pordenone, Ravenna, Reggio Emilia, Rieti, Rimini, Roma, Rovigo, Salerno, Siracusa, Taranto Teramo, Trapani, Trieste, Udine, Verbania, Vercelli, Verona, Viterbo;
- **12 comitati locali:** Carpineti, Casina, Faenza, Guardea/Alviano, Lanciano, Lugo di Romagna, Maniaco, Matelica, Monfalcone, Penne, Tizzano Val Parma, Vasto.

L'esiguo numero di comitati locali dotati della procedura è dovuto al fatto che solamente da poco il nuovo Statuto di Croce Rossa ha riconosciuto l'esistenza dei comitati locali e, conseguentemente, fino a quel momento non si è ritenuto necessario dotare queste unità.

Per quanto stabilito da Comitato Euro nel piano di adozione della nuova valuta Euro nell'Amministrazione Pubblica, nel corso dell'anno sono state realizzate due successive versioni della procedura di contabilità:

- la prima versione, tenendo conto della necessità di adeguare progressivamente i sistemi contabili e di formare il personale addetto alle attività contabili all'uso della nuova valuta, prevede la possibilità di convertire e stampare documenti in Lire e in Euro;
- la seconda versione, definitiva, prevede esclusivamente la gestione dell'Euro e la conversione definitiva della base dati da Lire in Euro.

ATTIVITA' DI ACQUISIZIONE MATERIALI E DI FORMAZIONE SPECIFICA

• Sono stati predisposti, tra l'altro, capitolati tecnici per l'acquisizione di oltre 100 nuovi personal computer per il Comitato Centrale, anche in sostituzione di quelli obsoleti, di svariate tipologie di stampanti e di ulteriori n. 2 server evoluti basati sul S.O. Windows NT e database relazionale MS SQL SERVER, anche in previsione delle nuove attività in rete previste;

• Sono stati organizzati, in n. 23 sessioni per 10 allievi ognuna, corsi di formazione per i dipendenti relativi ai temi 'office automation' e 'internet'.

SERVIZIO ISPETTIVO

Ufficio C.O.P.

Sulla base dei dati documentali d'ufficio relativi all'attività svolta nel periodo gennaio-dicembre, tenuto conto della programmazione del Servizio per l'anno 2000, si formulano le seguenti osservazioni:

A) ELENCO ATTIVITA'-

1)-Esame bilanci di previsione dei Comitati regionali e comitati provinciali dell'Associazione.

2)-Controllo conti consuntivi unità Cri.

3)-Predisposizione atti formali di approvazione dei bilanci di previsione e dei conti consuntivi per il Consiglio direttivo nazionale.

4)-L'ufficio ha svolto attività di consulenza amministrativo-contabile per le Unità periferiche.

B) OBIETTIVI 2000 -

Esame dei bilanci preventivi e dei conti consuntivi; verifica della rispondenza della modalità di stesura degli stessi elaborati in conformità alle normative vigenti in materia di contabilità pubblica e alle disposizioni del Comitato centrale.

C) ASPETTI QUANTITATIVI E QUALITATIVI DELL'ATTIVITA'-

L'ufficio C.O.P. ha provveduto a redigere: n. 4 circolari per gli organi periferici; n. 17 memorie a contenuto generale propositivo ed organizzativo per gli organi di governo e per il vertice amministrativo dell'Associazione; ha predisposto n. 777 lettere inviate all' esterno ed ha ricevuto n. 2925 lettere dall'esterno.

Sotto l'aspetto qualitativo si ritiene che l'ufficio C.O.P. abbia conseguito l'obiettivo di fornire alle Unità periferiche una efficace attività di supporto teorico-pratico per la soluzione delle problematiche sorte con l'introduzione del nuovo modello organizzativo amministrativo-contabile a base regionale.

D) DIMENSIONI DELL'UFFICIO -

	1999	2000
risorse umane civili	7	7
risorse umane militari	3	2
computers:		
-software di rete	3	3
-software propri del servizio	3	3

UFFICIO VERIFICHE

ATTIVITA' - ASPETTI QUALITATIVI E QUANTITATIVI -

L'ufficio verifiche ha effettuato nel 2000 i seguenti interventi:

1)-Comitato provinciale di Napoli - giugno 2000 - verifica amministrativo-contabile ;

2)-Comitato provinciale di Agrigento - giugno 2000 - verifica amministrativo-contabile ;

3)-Comitato provinciale di Trapani - giugno/luglio 2000 - verifica amministrativo-contabile ;

4)-Comitato regionale della Calabria - agosto 2000 - collaborazione finalizzata a porre ordine nella documentazione e nella gestione contabile dell'Unità;

5)-Comitato provinciale di Pavia - ottobre/novembre 2000 - collaborazione finalizzata a porre ordine nella documentazione e nella gestione contabile dell'Unità.

DIMENSIONI DELL'UFFICIO-

	1999	2000
risorse umane civili	1	2
risorse umane militari	2	1
computers:		
-software di rete	-	-
-software propri del servizio	1	2

L'ufficio ha provveduto a redigere n. 7 memorie a contenuto generale propositivo ed organizzativo per gli organi di governo e per il vertice amministrativo dell'Associazione; ha predisposto n. 151 lettere inviate all'esterno ed ha ricevuto n. 392 lettere dall'esterno.

Inoltre, elementi dell'ufficio stesso hanno partecipato in qualità di docenti all'attività formativa interna (Corso base per neoassunti) e come presentatori di comunicazioni ad alcuni convegni organizzati dalle diverse componenti volontaristiche C.R.I..

SERVIZIO LEGALE

SETTORE AFFARI LEGALI-GIURIDICI

- UFFICIO EREDITA', LEGATI E DONAZIONI

Settore particolare per la specifica normativa che lo disciplina, anche in ambito contenzioso: ha curato l'esame e l'istruttoria delle pratiche relative all'accettazione di eredità e donazioni, oltrechè conseguimento di legati, pervenute alla C.R.I. direttamente o tramite le Unità Periferiche.

Molteplici sono stati i contatti con Curatori testamentari, Avvocati e Notai, Periferia e Servizi del Comitato Centrale.

Sono state introitate le seguenti risultanze attive con notevole incremento rispetto al 1999:

-beni imm. per un valore globale, periziato e non, di circa: L. 5.285.000.000 (1.144.200.000-nel '99)

-beni mobili per circa: L. 2.320.000.000 (1.681.270.000 nel '99)

-n. 4 ambulanze.

-Alcune accettazioni sono ancora in fase di acquisizione, pur essendo state già deliberate nel 2000

- UFFICIO CONSULENZA E NORMATIVA

Ha curato la disamina e lo studio delle richieste di pareri legali, formulate dagli Uffici del Comitato Centrale e dalle Unità periferiche, con impegno di ricerca dottrinale e giurisprudenziale, con l'ausilio di materiale cartaceo ed informatico (cd rom, internet, cassazione).

Conseguentemente e/o per esigenze dirette del Servizio, sono state predisposte richieste di parere all'Avvocatura dello Stato e/o ai Ministeri Vigilanti.

E' continuata la gestione della Biblioteca giuridica, sia cartacea che su cd rom, con servizio di documentazione normativa giuridica.

Aggiungasi, inoltre, l'avvenuta disamina di bozze di contratti e convenzioni trasmesse dai Servizi competenti e/o Unità Periferiche.

SETTORE CONTENZIOSO

Nell'esercizio 2000 risultano prese in carico 269 nuove azioni giudiziarie, con un aumento notevole rispetto al 1999 (216); è purtroppo confermata la tendenza degli ultimi anni che ha registrato, per l'appunto, un macroscopico incremento del contenzioso:

- 1997 = 76 nuove pratiche
- 1998 = 100 "
- 1999 = 216 "
- 2000 = 269 "

A ciò devono aggiungersi cinquantaquattro nuove posizioni relative alla nuova procedura del tentativo obbligatorio di conciliazione che, già di per sé, hanno determinato un aggravio qualitativo e quantitativo.

Sicchè, il contenzioso 2000 può, sostanzialmente, rilevarsi in 323 nuove posizioni.

Va, infine, evidenziato un significativo incremento anche dei procedimenti penali, in cui risulta interessata l'Associazione.

- UFFICIO CONTENZIOSO PERSONALE CIVILE

Ha trattato le controversie di competenza del Tribunale Ordinario in funzione di Giudice del Lavoro, i ricorsi devoluti alla giurisdizione del Giudice Amministrativo in primo grado ed in appello, nonché i ricorsi straordinari al Capo dello Stato.

In particolare sono stati curati i rapporti con i Servizi del Comitato Centrale e con le Unità Periferiche per l'istruttoria dei contenziosi e l'esecuzione dei provvedimenti emessi dall'Autorità Giudiziaria.

Sono state predisposte sia delibere di autorizzazione a resistere e promuovere le liti, fornendo, all'Organo Deliberante valutazioni in merito, che memorie per le Avvocature dello Stato e per i Ministeri Vigilanti inerenti la linea difensiva dell'Associazione in fatto ed in diritto.

Molteplici i rapporti intrattenuti, anche verbalmente, con l'Avvocatura dello Stato fino alla definizione delle controversie.

Di notevole impegno è risultata la fase stragiudiziale relativa ai tentativi obbligatori di conciliazione ex art. 410 c.p.c., con predisposizione dei relativi atti.

- UFFICIO CONTENZIOSO PERSONALE MILITARE

Ha trattato le controversie di competenza esclusiva del Giudice Amministrativo in primo grado ed in appello nonché i ricorsi straordinari al Capo dello Stato ed, in via residuale, le controversie innanzi al Giudice Ordinario in funzione del Giudice del Lavoro.

In particolare; sono stati curati i rapporti con l'Ispettorato Superiore del Corpo Militare, i Servizi del Comitato Centrale, le Unità periferiche, nonché il Ministero della Difesa per l'istruttoria dei contenziosi.

Sono state predisposte sia delibere di autorizzazione a resistere e promuovere le liti, fornendo all'Organo Deliberante

valutazioni in merito, che memorie difensive per le Avvocature dello Stato e per i Ministeri Vigilanti inerenti la linea difensiva dell'Associazione.

- UFFICIO CONTENZIOSO GENERALE

Ha trattato tutte quelle controversie che non sono riconducibili ai due Uffici sopraindicati, seguendo il medesimo iter procedurale.

- UFFICIO RECUPERO CREDITI

- Gestione Amministrativa:

La conferita priorità al recupero crediti, nell'ambito del Servizio, in considerazione dell'imponente massa dei crediti e delle minimali energie assegnate, ha comportato continuo e notevole impegno per il completo monitoraggio della situazione, con ripresa anche di pratiche annosamente irrisolte. Aggiungasi gli ulteriori tentativi di riscossione in via amministrativa.

- Gestione Contenzioso:

All'esito negativo della prima trattazione, è seguito lo sviluppo del contenzioso, con predisposizione di relazioni e documentazioni per l'inoltro alle competenti Avvocature Distrettuali.

Vari sono stati i tentativi di definire le vertenze in via bonaria curando i relativi contatti.

Nel complesso tale attività ha portato a recuperare ordinariamente importi per un totale di:

L. 4.226.817.189 (3.051.212.453 nel '99)

Oltrechè di L. 30.463.721.657

dovuti alla definizione di una annosa pratica

Pertanto, l'importo complessivo del recupero è di L. 34.690.538.846

SERVIZIO PATRIMONIO

Il bilancio di previsione 2000 è stato approvato in data 27/4/2000 e questo ha pesantemente condizionato l'attività del Servizio, che fino a quella data, non potendo disporre pienamente delle risorse finanziarie, ha dovuto limitare la sua attività.

Inoltre, l'applicazione delle nuove normative introdotte nell'ambito della realizzazione dei lavori pubblici, quali ulteriori modifiche della legge 109/94 e l'entrata in vigore del relativo regolamento di attuazione, approvato con il DPR 554/99, hanno comportato un notevole incremento della complessità delle procedure, con conseguente rallentamento dell'attività.

Anche il ridotto organico tecnico e di supporto amministrativo ha condizionato la possibilità di gestire complessi procedimenti tecnici con una maggiore celerità.

Nonostante ciò è stato, comunque, raggiunto, sia dal punto di vista quantitativo, che qualitativo, e tenuto conto delle risorse umane, tecniche e finanziarie assegnate, un risultato apprezzabile.

Relativamente alle risorse finanziarie si osserva che a fronte di uno stanziamento iniziale di £.19.378.730.000, risultato successivamente con variazioni in più o in meno per un importo totale di £.19.373.730.000, sono state impegnate in conto capitale ed in conto trasferimenti, a norma dell'art.17 – 3° co. del DPR 18/12/79 n.696, somme per £.13.455.363.906.

In particolare si sono registrate le seguenti attività:

UFFICIO PATRIMONIALE

a) alienazioni deliberate:

- immobile in Sarzana (SP) loc. Falcinello – Del. 11 del 10/1/00 (£. 45.000.000);
- immobile in Lecce Via Zanardelli n.16 (quota 1/3) (£. 116.866.000) e terreno in Lecce – loc. Fasani (quota 1/6) (£. 5.666.000) – Del. 59/00 del 2/2/00;
- immobile in Pievequinta (FO) – Via Pasellari n.3 (quota 1/2) – Del. 96/00 del 9/2/00 (£. 130.000.000);
- immobile in Lecco – Via Cernaia n.10 – Del. 186/00 del15/3/00 (asta pubblica £. 258.000.000) Del. 768/00 del 4/10/00 (trattativa privata £. 220.000.000);
- immobile in Gaiole in Chianti (SI) fraz. Nusenna – Del. 305/00 del 12/4/00 (prezzo trattativa £. 60.000.000) e determinazione n.70/00 del 12/7/00 (prezzo di aggiudicazione £. 84.000.000);
- immobile in Imperia – Via S. Massabo' n.2 – Del. 380/00 del 16/5/00 – (prezzo base d'asta £. 1.100.000.000);
- Immobile in Roma – V.le Liegi n.1 - Del. 516/00 del 14/6/00 (prezzo base £.750.000.000) (prezzo di aggiudicazione £. 895.000.000);
- immobile in Milano – Viale Regina Giovanna n.32 (quota 1/6) – Del. 634/00 del 26/7/00 – (£.46.500.000);
- immobile in Nizza Monferrato (AT) – Via S. Nicolao n.39/A – (quota 1/3) Del. 666/00 del 6/9/2000 (£. 53.333.000);
- immobile in Ceglie Messapico (BR) – Via A. Gigliola n.9 (quota 1/3) – Del. 769/00 del 4/10/00 (£.83.333.000);
- immobile in Asciano (SI) – Del.770 del 4/10/00 – (prezzo base d'asta £.200.000.000);
- terreno in Mortara (PV) loc. Biraga - Del. 800/00 dell'11/10/00 (£.920.000.000);

b) contratti di alienazione stipulati:

- immobile in Fara Sabina (RI) (£.5.812.000.000) data di stipula 3/2/00;
- immobile in Trieste – Via Ugo Foscolo n.27 data di stipula 19/3/00;
- immobile in Napoli – Pozzuoli (porzione) (£.7.246.000.000) data di stipula 16/6/00;
- immobile in Lecce – Via Zanardelli (£.116.867.000) data di stipula 21/3/00;
- immobile in Nusenna Gaiole in Chianti (£.84.000.000) data di stipula 22/11/00;

- immobile in Sarzana – loc. Falcinello (£.45.000.000) data di stipula 5/11/00;
- immobile in Lecco – Via Cernaia n.10 (£.220.000.000) data di stipula 7/11/00;

acquisti deliberati:

- immobile in Torriglia (GE) Piazza Cavour n.13 – Delibera 69/00 del 2/2/00 (£.220.000.000 + oneri £.30.000.000 = £.250.000.000);

- diritto superficiario, su terreno in Follonica (GR) (a titolo gratuito) – Del. 187/00 del 15/3/00;
- immobile in Voghera (PV) – Corso V. Emanuele nn.18/22 – Del. 188/00 del 15/3/00 (£.400.000.000 + oneri £.50.000.000 = £.450.000.000);
- terreno in Cogorno (GE) loc. San Salvatore – Del. 439/00 del 31/5/00 e Del. Integrativa 527/00 del 21/6/00 (£.364.650.000);
- immobile in Luino (VA) – Via Creva n.121 – Del. 441/00 del 31/5/00 (£.500.000.000 + oneri £.105.000.000 = £.605.000.000);
- diritto superficiario su terreno in Lainate (MI) – Del. 484/00 del 14/6/00 (£.1.000.000 annuo);
- immobile in Montoggio (GE) – Via Roma n.88 – (Del.529/00 del 21/6/00 (£.224.000.000 + oneri £.31.000.000 = £.255.000.000);
- immobile in Livorno – Via Gazzarini n.16 (divisione eredità Cardosi) Del. 536/00 del 27/6/00 (differenza £.23.229.438 + oneri £.3.770.562 = £.27.000.000);
- diritto superficiario su terreno in Portogruaro (VE) – Del. 595/00 del 20/7/00 (£.25.000.000 oltre oneri non quantificati);.
- immobile in Ronco Scrivia (GE) Via delle Piane nn.27/29 – Del. 668/00 del 6/9/00 (£.256.000.000 + oneri £.34.000.000 = £.290.000.000);
- diritto superficiario in Novellara (RE) – Del. 738/00 del 20/9/00 (titolo gratuito);
- immobile in Avezzano (AQ) Via XX Settembre – Del. 802/00 del 18/10/00 (£.328.000.000 + oneri £.67.000.000 = £.395.000.000);
- immobile in Tolentino (MC) Via Terme di S. Lucia – Del. 804/00 del 18/10/00 (£.280.000.000 + oneri £.35.000.000 = £.315.000.000);
- immobile in Catania Via Etnea n.353 – Del. 147 del 25/10/00 (£.1.799.200.000 + oneri £.400.800.000 = £.2.200.000.000);
- immobile in Montecatini Val di Cecina (PI) Via Roma n.20 Del. 941/00 del 29/11/00 (£.270.000.000 + oneri £.30.000.000 = £.300.000.000;
- immobile in Genova Via Brignole De Ferrari n.11 – Del. 942/00 del 29/11/00 (£.750.000.000 + oneri £.80.000.000 = £.830.000.000);
- terreno in Vado Ligure (SV) – Del. 943/00 del 29/11/00 (£.81.585.000 + oneri £.12.415.000 = £.94.000.000);
- immobile in Cuneo – Corso Francia n.15 – Del. 944/00 del 29/11/00 (£.587.000.000 + oneri £.70.000.000 = £.657.000.000);

d) contratti di acquisto stipulati:

- immobile in Torriglia (GE) – Piazza Cavour n.13 – data di stipula 5/5/00;
-immobile in Rapallo (GE) Via Lamarmora – data di stipula 3/1/00;
- terreno in Cogorno (GE) loc. San Salvatore – data di stipula 11/9/00;
- immobile in Avezzano (AQ) Via XX Settembre – data di stipula 6/12/00;
- immobile in Luino (VA) Via Creva n.121 – data di stipula 12/7/00;

LOCAZIONI

L'attività amministrativa svolta dal Servizio nel campo delle locazioni passive ed attive, centrali e periferiche, mira al raggiungimento di due finalità: a) adeguamento del reddito prodotto dalle proprietà concesse in locazione e rimozione di tutti quei rapporti in essere con terzi non conformi alla normativa vigente: b) soluzione delle esigenze logistiche segnalate dagli uffici centrali e periferici dell'Associazione, esame delle locazioni passive non congrue, per dimensione ed impegno finanziario. Al riguardo nell'anno 2000 risultano istruite le seguenti pratiche:

Locazioni passive autorizzate (immobili di proprietà di terzi locati alla C.R.I.)

1) ACATE (RG) Via Roma n.41
2) VITERBO Via L. Da Vinci n.8
3) ACICATENA (CT) Via Emanuele n.6
4) LUCCA Via Barsanti Matteucci
5) VILLA BASILICA (LU) Via del Castello n.34
6) VILLANOVA d'ASTI Via E. De Amicis
7) SIENA Via Campasi n.4
8) VENEZIA Via Monte Cervino
9) PESCIA (PT) Via Volontari del Sangue
10) PORTOGRUARO Piazza Dogana n.2
11) PERUGIA Via S. Penna
12) DONORATICO (LI) Via Aurelia n.1 – Terreno
13) BARI Giovinazzo – Terreno
14) MASSA Via Prado n.45
15) Albenga (SV) Via Firenza 2/4
16) CASTELL. DI STABIA (NA) Via A. De Gasperi n.285
17) ALBIANO MAGRA (MS) Via P. Corsini n.77