

Nel 1997 un notevole numero di ore lavorative sono state necessarie per l'applicazione del rinnovo dei contratti di lavoro - 1995 - 1997 (determinazione e liquidazione della retribuzione fissa e accessoria ed in particolare la definizione dei fondi della retribuzione di risultato e dei fondi volo e impiego) e per la definizione presuntiva della retribuzione accessoria per l'anno 1998.

In questa attività sono state impiegate 3 unità di personale per un totale di circa 4.000 ore/uomo.

3 Elaborazione presenze

Attività per la gestione delle presenze assenze giornaliere e per la gestione di controllo ed estrazione mensile dei dati presenze delle direzioni, N.. 2,5 unità impiegate n.. 1.800 ore/uomo impiegate (dato riferito alla sola Direzione Risorse Umane per l'attività di gestione).

4 Valutazioni

.1 Sistemi di valutazione

Nell'anno 1997 non ci sono state variazioni al sistema di valutazione utilizzato.

.2 Passaggi di livello

I passaggi di livello nell'anno hanno interessato 10 unità di personale della I^a qualifica professionale per passaggi dal 2° al 3° livello retributivo. Per tutti la valutazione ha avuto esito favorevole.

5 Assistenza fiscale

Personale dedicato (numero)	Ore/uomo	n° Mod.730 elaborati
3	300	114

6 Attività di volo dei Funzionari

La specificità dei compiti istituzionali del personale professionale ha imposto, come ogni anno, una rilevante attività di volo condotta su tutto il territorio nazionale.

A titolo indicativo si riporta un esempio nella tabella seguente: i valori evidenziati comprendono tutte le Direzioni dell'Istituto che dispongono dei dati degli ultimi due anni per omogeneità di confronto con l'anno 1996 (non sono comprese solo la Direzione MAE e la Direzione Territoriale di Roma)

Da quanto riportato in tabella si può notare che, per le Direzioni prese in esame, l'attività inerente i Certificati di Navigabilità degli aeromobili è cresciuta in numero ed ore, mentre è fortemente diminuito il numero dei vari controlli in volo, che nel 1996 era maggiore

presumibilmente per l'intensificazione delle ispezioni in volo di linea, per il picco dovuto alla ripresa delle visite per le licenze stazioni radio e, non da ultimo, per il maggior numero di professionali presenti.

Tabella 48: Riepilogo attività di volo

Attività	1997		1996	
	N° voli	Ore volate	N° voli	Ore volate
Rinnovo Certificato di Navigabilità	644	401	604	333
Rilascio Certificato di Navigabilità	127	123	102	130
Controlli in volo	124	188	299	237
Controlli per installazioni radioelettriche	39	35	77	46
Ispezioni ad aeromobili della Polizia di Stato	13	16	12	10
Ispezioni ad aeromobili dei Vigili del Fuoco	14	11	20	19
Totali	961	774	1114	775

b) Attività varie

1 Acquisti ed operazioni varie

2 Servizi

.1 Cassa

Tabella 49: Attività della cassa

Attività	n° 1997	n° 1996	n° 1995
Buoni pasti distribuiti	17.218	19.662	18.151
Anticipi di missione	150	324	270
chiusure di cassa	18	39	38
ispezioni di cassa	3	3	3/4
pagamenti per cassa su Registro cassiere	848	1580	2540
consegna assegni per pagamenti a fornitori e al personale	236	-	-
incasso assegni esteri	13	11	13
quietanze emesse	54	89	122
versamenti c/c	55	68	104
richieste di mandato	110 (79 doc.)	-	-
riepilogo incassi	25	-	-
attestati di quietanza pagamento emolumenti mensili	112	-	-
trasmissione quietanze	6	-	-
ordini Gemeaz per D.G. e DD.TT	78	-	-
variazioni su buoni pasto come da comunicazioni degli uffici	192	-	-

Nell'anno è stata introdotta una nuova procedura informatica per l'approvvigionamento dei Ticket Restaurant mediante il servizio di teleticket per la Direzione Generale e sono state fornite disposizioni alle Direzioni Territoriali per l'adozione della nuova procedura.

.2 Centro Stampa

Tabella 50: Attività del centro stampa

Attività'	n°1997	n°1996	n°1995
Documenti stampati	2.373.536	2.288.475	1.800.000
Fotocopie	796.340	897.336	777.890
Ordini di lavoro ricevuti	917	819	751
Rilegatura fascicoli	208.000	180.000	200.000
Matrici e master preparati	790	868	710
Spedizione DD/TT libretti e moduli vari	560.000	406.000	325.000
Stampe carta intestata, buste, biglietti da visita, augurali, di invito a convegni, brochures per pubblicazioni RAI	190.000	236.700	180.000
Lavori al computer per stampe *	170 ore	126 ore	110 ore

* le ore sono riferite ad ogni singola persona

Oltre a quanto evidenziato nella tabella precedente, il centro stampa svolge altre attività che è difficile quantificare quali il mantenimento delle relazioni con ditte esterne fornitrici di materiali e di assistenza, stime e relazioni su lavori propri del centro stampa, la gestione e funzionamento dei macchinari del centro stampa, la gestione del carico e scarico magazzino ed il controllo della qualità dei materiali ordinati.

C. Formazione

a) Corsi organizzati

Le attività di formazione realizzate nel corso del 1997 hanno teso a favorire l'aggiornamento dei dettami e delle relative procedure connesse a tematiche normative e tecnico-specialistiche di respiro nazionale ed internazionale.

Sono stati altresì realizzati interventi su argomenti di carattere gestionale e di condivisione delle strategie dell'istituto, insieme alla formazione di un gruppo di verifica ispettiva.

La spesa sostenuta per le iniziative di seguito elencate, è stata di £. 166.000.000.

Tabella 51: Corsi Interni

Titolo	Giornate	Partecipanti
SINIX	17	7
JAR 21 POA Dir.	1	11
JAR 21 POA I e II ed.	4	24
Contabilità I ed.	2	15
MSG 3 I ed.	2	12
Leadership e Sviluppo Capacità Manageriali	6	10
Lead Assessor I ed.	5	12
Impianti III ed.	3	8
JAR 21 POA III ed.	2	6
Contratto Capi Area	7	8
Contratto missioni	1	18
JAR OPS Dirigenti	1	11
JAR OPS I ed.	3	13
Servizio prevenzione e protezione del personale	4	12
Totale	58	167

CORSI ESTERNI a pagamento

Giornate	Partecipanti
135	58

CORSI ESTERNI gratuiti

Giornate	Partecipanti
15	6

Tabella 52: Corsi erogati alle Imprese

Titolo corso	Giornate	Partecipanti
POA I, II e II ed.	9	38
JAR 145 SEI	2	10

L'impegno per la formazione ha determinato una durata media procapite, in relazione al personale in servizio di 8 ore. La percentuale di copertura delle spese di formazione rispetto allo stanziamento di bilancio per le spese per il personale è stata del 1,54%

L'attività di formazione verso l'esterno ha determinato un ammontare delle entrate relative ai corsi di formazione erogati alle aziende di £ 31.000.000

b) Partecipazioni a congressi o conferenze

Tabella 53: Partecipazioni a congressi e conferenze

	Titolo	Data	Località	Durata (gg)	n° partecipanti
in Italia	Problemi di radionavigazione. per voli su territorio africano		Roma	1	1
	Accreditamento e certificazione	settembre	Venezia	1	1
	Workshop SAFA	aprile	Roma	1	1
	AIDP Legge n. 675/96: impatti sugli uffici del personale	30.11.97	Roma	1	2
	IPSOA Armonizzazione reddito lavoro dipendente	03/12/97	Roma	1	
	Mondo aeronautico: realtà e prospettive	12/12/97	Catania	1 g	1
	IRI: stages per stranieri	26/2/97	Roma	1 g	1
	Convegno JAR-OPS	18/12/97	Roma	1 g	1
	Privatizzazione aeroporti	14/3/1997	Roma	1 g	1
	Liberalizzazione trasporto aereo	4/4/1997	Modena	1 g	1
	Liberalizzazione linee aeree	09.05	Milano	1	1
	JAR OPS - Conferenza stampa Transavia	11.06	Milano	1	2
	JAR OPS - Presentazione agli operatori	18.12	Roma	1	1
	Qualità del S.W.	29.1	Milano	1	1
	Qualità del S.W.	28.11	Milano	1	1
	Apparati di misura elettronici interattivi	19.11	Milano	1	1
	Honeywell "World Nav"- sistemi di navigazione integrati	1.12	Roma	1	2
all'estero	11° Symposium FAA Human Factors	12- 13/3/97	S.Diego	3 gg	1
	Structures conf.	maggio	Londra	5	1
	Meeting GAIN	maggio	Londra	2	1
	23 European Rotorcraft Forum	16-18/9	Germania	4 gg	1
	International Conference on Aviation Safety and Security	11-13 Genn. 1997	Washington D.C.	3 gg.	1
	ICAO - DGAC Conference on a global strategy for safety oversight	12-13 Nov. 1997	Montreal	3 gg.	1

D. Informatica

Nel mese di marzo del 1997 è stato avviato definitivamente il sistema informatico dell'Ente che ha permesso di automatizzare molti dei processi di emissione dei documenti rilasciati dall'Istituto, nonché di rendere disponibile una grande quantità di dati a tutte le strutture periferiche dell'Ente. Ovviamente la partenza di un simile articolato sistema ha portato con sé un rilevante numero di problemi di messa a punto con impegno in tutte le strutture ed in particolare del C.E.D.

E' continuata di conseguenza la creazione delle banche dati per le varie procedure informatiche in via di adozione. Comincia ad essere pertanto rilevante l'attività corrente di introduzione dati nel sistema, svolta sia da personale tecnico che amministrativo.

Quanto sopra ha determinato uno sforzo di adeguamento delle dotazioni hardware per il personale che si è concretizzato nell'acquisto di nuovi personal computer ad integrazione e/o sostituzione di quelli già presenti.

Nell'anno si è avuto l'ingresso del R.A.I. nella rete Internet con l'attivazione del sito www.rai-enac.it contenente varie informazioni sull'Ente, nonché un estratto dei dati presenti nel sistema informatico; l'aggiornamento e l'ampliamento di tale sito costituirà un'attività di sempre maggiore importanza per gli anni a venire e prevedibilmente sostituirà alcune forme di comunicazione tradizionali con gli utenti.

a) Proposte di modifica**Tabella 54: Modifica/sviluppo sw da società esterna**

Attività	Ore	Personale impegnato
Nuova rilevazione presenze - parametrizzazione assistenza DRU	100	1
Nuova procedura gestione rapporti CN in VB - assistenza e tests	320	1
Assistenza SNI per modifiche terzo step	40	1
Assistenza SNI per man power	480	1
Assistenza SNI e DRA per porting archivi finanziaria su nuove procedure SNI e tests definitivi per partenza nuovi programmi	250	1
Collaudi software e verbalì	180	3
Totale	1370	

b) Sviluppo di applicazioni software**Tabella 55: Sviluppo nuovo software**

Nome applicazione	ore	n° unità di personale
Realizzazione del sito www.rai-enac.it	120	1
Richiesta, registrazione e attività inerenti al rilascio da parte del GARR del dominio di primo livello rai-enac.it	12	2

Attività legate all'attivazione del contratto "Diamante" della Telecom: attivazione modem e router, attivazione della linea, collaudo delle funzionalità, test di trasmissione, prove varie anche con l'utilizzo di modem.	20	1
Implementazione nuova rete "frame relay in C- LAN"	20	2
Implementazione web server e proxy services su server NT 4.0	12	1
Implementazione web server su server Red Hat LINUX/Apache	12	1
Implementazione Log Analyzer su web server LINUX/Apache ed area ad accesso ristretto su sito RAI	10	1
Implementazione firewall SNI netsafe 2.0 su server Sinix 5.42/RM200	20	1
Installazione unità di backup esterna DAT su RM200	2	1
Attivazione n. 158 mailbox c/o telecom/interbusiness	12	1
e-mail: collaudo della funzionalità, prove varie anche presso DDTT, implementazione routing rules su router frame relay	6	2
Implementazione access list anti spoofing su router Telecom interbusiness	4	1
Creazione utente di servizio "public" su RM600 e RM400, collazione e trasporto delle procedure di più frequente utilizzo su directory public su RM600 per l'accesso rapido via FTP	12	3
Inizio rapporti CIT + prove VB	500	4
Manutenzione software interna	130	3
Totale	892	

c) Aggiornamento ed Amministrazione banche dati

Tabella 56: Aggiornamento banche dati

Pacchetto software	dati	ore	n° unità
Salvataggi banche dati		900	3
Amministrazione sistema		400	3
Amministrazione banca dati ed estrazione dati richiesti.		3100	3
Salvataggio filesystem web server LINUX/Apache tar	c.a. 300 Mbytes	3	1
Salvataggio filesystem firewall RM200 (ufsdump)	c.a. 340 Mbites	5	1
Totale		4408	

d) Assistenza informatica alle direzioni

Tabella 57: Assistenza informatica alle direzioni

Attività	ore	n° unità di personale
Assistenza per problemi ed installazioni software	3400	3
Assistenza per problemi ed installazioni hardware	500	2
Presentazione rapporti CN nelle DDTT	50	2
Totale	3950	

e) Attività propositiva

Tabella 58: Riepilogo impegno per attività propositiva

Proposta	Ore	Personale
Progetto antivirus	10	2
Progetto per attività formativa al personale	30	1
Application server	20	2
Assistenza DRU per specifiche nuova rivelazione presenze e licitazione	50	2
Progettazione sito www.rai-enac.it	40	2
Progetto nuova rete geografica e licitazione.	40	2
Progetto firewall e licitazione	40	1
Progetto regolamento tecnico su cd-rom e licitazione	10	2
Progetto corso VB, progetto CN, licitazione e successive modifiche.	80	1
Progetto data-entry cit personale su commessa e relativa licitazione.	15	2
Progetto modifiche terzo step SNI	8	1
Progetto man power (prima parte 1997)	40	1
Totale	383	

E. Aggiornamento di Regolamenti

a) Regolamento delle Tariffe

I Emendamenti

Nel corso dell'anno 1997, essendo scaduti gli organi dell'Ente, non sono stati operati emendamenti o revisioni del Regolamento delle tariffe.

Modifiche Regolamento Tariffe	n° 1997	n° 1996	n° 1995
Articoli	0	25	2
Aumento coefficienti	0	2	0
Diminuzione coefficienti	0	5	1

2 Interpretazioni

Sono stati forniti n° 13 pareri su interpretazioni del Regolamento per le Tariffe:

- n° 2 sull'art. 15, uno dei quali sul valore per deriva;
- n° 2 su 16 quesiti vari in materia di applicazione disposizioni Regolamento Tariffe;
- n° 1 sull'autorizzazione della perizia estimativa ex artt. 2343 e 2343 bis cc.;
- n° 1 sulla modifica CIT e applicazione Ips n. 13 p. 5 e art. 26 Regolamento Tariffe;
- n° 1 sugli artt. 25 e 22 L. 241/90;
- n° 1 sull'imputazione di pagamento ai sensi dell'art. 1193 cc.;
- n° 1 sull'applicazione art. 26 R.T. in materia di corsi di addestramento;
- n° 1 sul rilascio del certificato di Navigabilità speciale- applicazione art. 20;
- n° 1 sul prolungamento della validità del certificato di Navigabilità per esportazione;
- n° 2 circa l'applicazione art. 31 2° comma per attività RAI svolta all'estero e prestazioni RAI alla Federal Aviation Administration.

b) Regolamento dei Servizi

Nessuna variazione all'attuale regolamento

c) Regolamento Organico del Personale

Nessuna variazione all'attuale regolamento

d) MADOR

Personale dedicato (numero)	Ore
2	80

F. Altre attività

a) Direzione ECI

1 Progetto Qualità

Col termine "Progetto Qualità" si è definito il programma delle attività finalizzate per il conseguimento da parte del RAI dell'accreditamento quale Organismo di Certificazione dei Sistemi Qualità presso il Sincert (Sistema Nazionale di Certificazione).

Il progetto, avviato nel mese di aprile del '96 con l'assegnazione dell'incarico di Program Manager all'ing. Perrone, ha visto lo sviluppo e l'attuazione del programma.

In particolare le attività sviluppate e già concluse sono state:

1. Prima emissione del manuale della qualità (gennaio '97)
2. Presentazione della domanda di accreditamento al SINCERT
3. Corso per Team Leader a cura della ANGQ a cui hanno partecipato i valutatori interni RAI
4. Addestramento del personale di segreteria ECI e NOR

5. Emissione di n° 3 emendamenti al manuale (aprile, giugno, ottobre)
6. Esecuzione delle verifiche ispettive interne
7. Designazione dei rappresentanti degli utilizzatori e produttori all'interno del Comitato di Certificazione
8. Preparazione dell'emendamento n° 4 da emettere nel 1998, a seguito analisi documentale effettuata dal SINCERT.
9. Conclusione di n° 2 processi di certificazione ISO 9002, con emissione dei certificati nell'anno 1998

Nel corso del 1997 è stato avviato un altro processo di certificazione secondo la ISO 9001 (soc. MESAR)

- Per lo sviluppo e l'attuazione dei suddetti punti l'impegno in termini di ore/uomo è stato di circa 650 ore.

Inoltre è stata avviata la preparazione degli aggiornamenti alla documentazione della qualità RAI a seguito della emissione, nel mese di novembre 97, da parte del Sincert, delle Prescrizioni integrative al regolamento di accreditamento applicabile agli organismi di certificazione.

2 *Sicurezza sui luoghi di lavoro*

La Direzione ECI ha partecipato con proprio personale, fornendo il Responsabile della Sicurezza, agli adempimenti previsti dal D.Lgs.626/94 riguardante le norme di sicurezza ed igiene sui luoghi di lavoro che interessano il personale del RAI.

Si riassumono le principali attività svolte a supporto delle funzioni del Servizio Prevenzione e Protezione:

- preparazione ed emissione del Documento di Sicurezza
- rinnovo della convenzione per la sorveglianza sanitaria stipulata con le Ferrovie dello Stato S.p.A.
- emissione di informative di sicurezza (n°3)
- preparazione del programma di formazione con definizione dei contenuti e degli obiettivi
- emissione di 24 Comunicazioni Interne riguardanti le attività svolte dal Servizio Prevenzione e Protezione
- preparazione del capitolato tecnico per l'assegnazione a ditta esterna delle verifiche di conformità presso tutte le sedi RAI
- verifica della rispondenza ai requisiti normativi in occasione di rilievi o misurazioni di parametri da parte di ditte esterne
- partecipazione ai sopralluoghi per le verifiche di conformità presso le sedi di Roma, Venezia e Napoli
- Analisi dei risultati o di dati derivanti da attività condotte da ditte esterne
- consulenza ai responsabili dei servizi di prevenzione e protezione presso le DD.TT.
- Preparazione del Piano di emergenza della Sede di Via di Villa Ricotti n.42.

Per lo svolgimento delle suddette attività sono state impegnate circa 300 ore.

b) Direzione DRU**1 Rapporti con i sindacati**

Nell'anno si è concretizzato l'accordo per il rinnovo del contratto di lavoro. Questo risultato è stato ottenuto dopo diverse riunioni i cui argomenti sono riportati in elenco.

- 7/3 Organizzazione del lavoro
- 17/3 Diritto allo studio - permessi sindacali - chiarimenti rinnovo contrattuale corte dei conti
- 2/4 Accordo ripartizione permessi sindacali - osservazioni corte dei conti rinnovo contrattuale
- 3/4 Permessi sindacali
- 10/4 Proposte e suggerimenti sul documento corte dei conti
- 28/4 Informativa sulle modifiche al testo di riforma dell'aviazione civile
- 14/5 Permessi sindacali - programma di lavoro per la contrattazione decentrata
- 23/5 Permessi sindacali - perfezione del documento di lavoro per la contrattazione decentrata
- 5/6 Determinazione del fondo per la retribuzione di risultato
- 6/6 Criteri generali per la retribuzione di risultato e premio individuale per la qualità delle prestazioni - benefici di natura assistenziale e sociale ex art. 59 DPR 509/79
- 16/6 Chiarimenti sulla determinazione dei fondi per la retribuzione di risultato - criteri per l'attribuzione della retribuzione di risultato - modalità e termini per l'attribuzione del premio individuale per la qualità delle prestazioni
- 4/7 Contrattazione decentrata
- 14/7 Sottoscrizione del contratto collettivo nazionale di lavoro dei dipendenti RAI - riforma ENAC - autorizzazione alla contrattazione decentrata
- 24/7 Contrattazione decentrata - buoni pasto
- 30/7 Contrattazione decentrata
- 25/11 Contrattazione decentrata
- 15/12 Contrattazione decentrata
- 17/12 Contrattazione decentrata
- 22/12 Contrattazione decentrata

In totale si sono svolte 19 riunioni ufficiali e 7 riunioni informali per un impegno per la Direzione R.U. di complessive ore 85 circa a partecipante (due unità) totale ore 170. Inoltre per i lavori ed elaborati per la contrattazione decentrata sono state impegnate n. 3 persone per un totale di 240 ore.

2 Attività varie

- Attività di preparazione C.D., C.d.A e provvedimenti del D.G. .
- Ruolo del personale
- Situazione Risorse Umane in servizio, esodi e trasferimenti
- Situazione periodica ferie congedi malattie straordinario
- Assetti Organizzativi
- Pensionamenti eredi
- Casellario dei pensionati
- Attività segreteria preparazione retribuzioni (passaggi di livello, maggiorazioni, ferie, congedo straordinario, etc.)

c) **Direzione DAM****1 Segreteria degli Organi di Amministrazione**

Nell'anno 1997 in data 20 gennaio sono scaduti il Presidente e il Consiglio di amministrazione. Sono stati redatti n. 2 verbali del Comitato Direttivo e n. 1 verbale del Consiglio di Amministrazione.

Con l'attuazione del D.lgs. n. 29/93 e con la applicazione del nuovo Regolamento di contabilità del R.A.I., la competenza di spesa è stata attribuita ai dirigenti e pertanto sono cessate le relative deliberazioni presidenziali. In conseguenza, la maggior parte delle autorizzazioni di spesa per la fornitura di beni e servizi e la firma dei relativi contratti hanno impegnato in particolare la Direzione Amministrativa.

Tabella 59: Attività di Segreteria degli organi di Amministrazione - [riassunto punti a), b)]

Tipo di intervento	n° 1997	n° 1996	n° 1995
delibere presidenziali	-	90	70
verbali Consiglio di Amministrazione	1	5	3
verbali Comitato Direttivo	2	8	8
redazione relazioni	6	41	38
coordinamento relazioni	8	43	65
relazioni ai Ministeri vigilanti	-	5	7

.1 Consiglio di Amministrazione

Le relazioni presentate hanno riguardato:

- approvazione contratti di lavoro personale RAI (criteri, modifiche, approvazioni);
- aggiornamenti e modifiche ai Regolamenti dell'Ente: Statuto RAI- applicazione normativa Dlgs. 29/93 per emissione certificazione da parte del Direttore Generale.

.2 Comitato Direttivo

Le relazioni presentate hanno riguardato:

- trasferimenti per mobilità,
- conferimento incarichi interni di Program Manager.

2 Altre Attività

Tabella 60: Riassunto attività varie [punti a) e b)]

Attività	n° 1997	n° 1996	1995
rinnovi di contratti	11	19 DG	42 DG e DDTT
stipule di nuovi contratti	18	21 DG	6
trattative private	56	115	116
licitazioni private	-	7	5
autorizzazioni di spesa complessive	115	129	160

autorizzazioni di spesa per piccoli interventi di manutenzione e riparazione urgenti	12	77	-
istruttoria fatture e richieste di mandato	280(747 doc)	764 (1.624 doc)	728 (1.773 doc)
polizze kasko - sinistri	22	24	32
sostituzioni	14	18	16
inclusioni	2	6	3
esclusioni	4	2	5

.1 Approvvigionamento di Beni e Servizi

La Direzione amministrativa si occupa della gestione dei contratti con fornitori dell'Ente di servizi vari. La stipula dei nuovi contratti ha interessato:

- il D.Lgs. 626/94 in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, che ha imposto un contratto con una società esterna per forniture di servizi integrati in relazione alla normativa e la convenzione per la sorveglianza sanitaria per la Direzione Generale e le Direzioni Territoriali, con la Soc Ferrovie dello Stato spa;
- l'adeguamento della Sede Centrale alle norme igienico sanitarie e la garanzia della sua funzionalità tramite contratti di pulizia, di manutenzione dell'ascensore, degli estintori, degli idranti e dell'impianto rivelazione incendio, contratto di fornitura di porte tagliafuoco, elettromagneti per le suddette porte, centraline per la rivelazione di fumo, rilevatori ottici, strisce antisdrucchiolo e del sistema aspirante nel centro stampa, contratto di manutenzione per le macchine fotocopiatrici;
- assicurazione contro i rischi del furto per i beni mobili e macchine d'ufficio in dotazione alla Direzione Generale e alle Direzioni Territoriali ed assicurazioni RC auto - furto-incendio per 11 veicoli RAI

Gli altri 8 contratti in scadenza sono stati rinnovati e poi prorogati al 31.12.97 con mantenimento degli stessi prezzi praticati, ai sensi dell'art. 44 L. 724/94. E' stata inserita apposita clausola in merito ad eventuali variazioni circa la durata e le modalità dei contratti stessi, a seguito dell'istituzione dell'ENAC:

.2 Attività varia di ricerca, di consulenza e di documentazione.

Tabella 61: Attività di consulenza ed emissione documentazione amministrativa

Attività	n° 1997	n° 1996	1995
circolari amministrative applicative di leggi e regolamenti	6	15	16
lettere circolari disposizioni organizzative	17	-	-
relazioni per enti esterni	8	16	6
pareri applicazione L.241/90 e L.675/96	20	-	-

.3 Attività organizzatorie- circolari:

E' proseguita l'attività di emissione di Circolari Amministrative (6 emesse nel 97) che hanno riguardato:

- indirizzi applicativi per l'approvvigionamento di beni e di servizi (n. 5 del 4.2.97);
- istruzioni applicative per il procedimento di radiazione dei beni mobili inventariati (n. 6 del 22.4.97);
- disposizioni applicative a seguito della istituzione nell'Ente della imposta di bollo assolta in modo virtuale, da apporsi a cura delle Direzioni emittenti, sulla certificazione prodotta dal RAI (n. 7 del 28.4.97);
- disposizioni applicative concernenti le modifiche e gli aggiornamenti al Regolamento delle tariffe RAI per il 1997, con allegate le disposizioni e interpretazioni più significative (n. 8 del 5.5.97);
- disposizioni in materia di tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali di cui alla legge 31.12.1996 n. 675 (n. 9 del 15.5.97);
- la nuova procedura informatica per l'approvvigionamento dei ticket restaurant mediante il servizio di teleticket (n. 10 del 27.5.97).

Altre disposizioni in materia di gestione amministrativa sono state impartite tramite lettere circolari (6) o lettere organizzative (9). E' stata inoltre effettuata una prima ricognizione della situazione dei fallimenti e delle procedure concorsuali con la predisposizione di apposito elenco aggiornato al 30.6.97.

Si è reso infine necessario formulare alcune modifiche, alla luce del nuovo Regolamento Contabile del RAI, al Manuale di Organizzazione MADOR circa l'approvvigionamento di beni e servizi- (lettera prot.97-679/DAM) e predisporre il regolamento per la disciplina dell'accesso dei documenti e la bozza di circolare amministrativa di applicazione.

.4 Rapporti con Istituti ed Amministrazioni Pubbliche

Le relazioni preparate per enti esterni hanno riguardato:

- 4 richieste di notizie alle Direzioni ai fini degli accertamenti bancari e patrimoniali e relative risposte alla Guardia di Finanza.
- Gli incarichi conferiti ed i relativi compensi percepiti da pubblici dipendenti per l'anno 1996 ai fini dell'anagrafe prestazioni pubblici dipendenti.
- Trasmissione al Ministero del Tesoro -Provveditorato Generale dello Stato dei dati relativi al censimento degli autoveicoli di servizio RAI, ai sensi dell'art. 2, comma 117, della legge n. 662/1996.
- Trasmissione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri la rilevazione dei dati per Roma Capitale.
- Chiarimenti in merito al Regolamento di attuazione RAI della legge 241/1990 forniti al Ministero dei Trasporti e della Navigazione e alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Commissione per l'accesso alla documentazione amministrativa.
- Chiarimenti in merito al Regolamento degli Archivi forniti al Ministero dei Beni culturali - Soprintendenza archivistica, anche con una serie di incontri avvenuti presso la Sede RAI.

5 Altre attività

- Cessazione concessione demaniale dei locali RAI-URBE, verbali di riconsegna locali, conseguente denuncia di cessazione ai fini della tassa smaltimento rifiuti solidi urbani; sgombero dei locali da materiale inutilizzabile;
- riassetto dei locali, degli arredi, e degli archivi delle direzioni della Direzione Generale in seguito al trasferimento in unica sede avvenuto nel 1996;
- risoluzione problematiche con la soc. IPSOA pendenti dal 1995 a causa di fatture errate emesse e quindi corrette e individuazione delle fatture regolarmente pagate e delle fatture mai pervenute;
- gestione dei sinistri: denunce e contatti con le assicurazioni e redazione di lettere di interruzione dei termini di prescrizione ecc;
- soluzione problematiche inerenti agli ordini relativi alle forniture di hardware e software 96-1275/DAM e 96-1407/DAM e calcolo delle penali definite per ogni singolo prodotto in base alle date di consegna dei beni;
- gestione dei rimborsi degli anticipi conversazioni delle linee telefoniche disdetta in seguito al trasferimento della sede presso Via di Villa Ricotti, 42;
- soluzione delle questioni con la soc. Telecom per addebiti errati per il centralino;
- corrispondenza con la soc. Telecom per soluzione di problemi sorti in ordine ai contratti
- "businessframe" e "interbusiness".

6 Inventario

- attività di identificazione e radiazione dei beni mobili obsoleti o per fuori uso;
- verifica di inventario e preparazione della documentazione relativa alle Direzioni territoriali per un controllo delle loro scritture anni 1992/96;
- preparazione e conclusione schede stanze relative ai cespiti delle Direzioni della Direzione Generale;
- studio e preparazione modello "buono di carico" per l'evasione dei mandati di pagamento quando si tratta di beni inventariabili, ai sensi dell'art. 23 del Regolamento per la gestione amministrativa e contabile del RAI;
- preparazione dati relativi alle scritture patrimoniali inerenti l'inventario al 31/12/1996 con relativa comunicazione alla Direzione Ragioneria;
- preparazione dati relativi alle quote di ammortamento suddivise per anni e percentuali da imputare all'esercizio 1996 con relativa comunicazione alla Direzione Ragioneria;
- contatti con le Direzioni Territoriali al fine di armonizzare la procedura cespiti a quella della Direzione Generale;
- verifica della situazione inventario della sede territoriale di Napoli.

d) Direzione DRA

1 Relazione economica e finanziaria

L'avanzo di amministrazione di fine esercizio risulta essere il seguente:

anno 1995 pari a L.16.027.751.779

anno 1996 pari a L.14.217.337.147

.2 Variazioni di bilancio

Sono state effettuate:

n° 2 variazioni per l'anno 1995 che hanno interessato 11 capitoli di bilancio

n° 2 variazioni per l'anno 1996 che hanno interessato 15 capitoli di bilancio

n° 1 variazione per l'anno 1997 che ha interessato 15 capitoli di bilancio