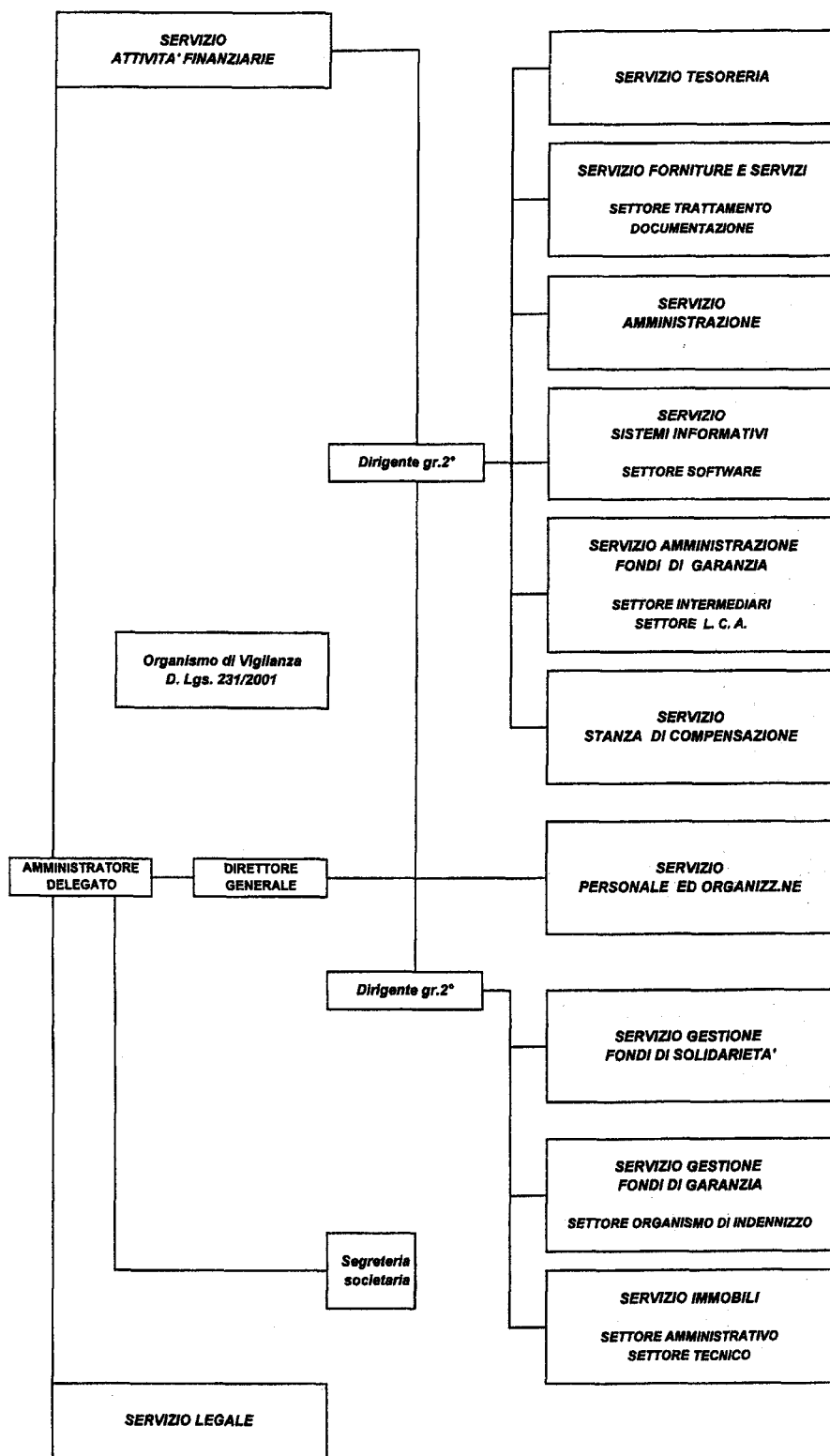




Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. n.231/01

Come riferito nella precedente relazione, il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 20 ottobre 2004 ha approvato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – predisposto dalla Società – al fine di adeguare la CONSAP alle previsioni del d.lgs. 8 giugno 2001 n.231 (disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica a norma dell'art.11 della legge 29.9.2000 n.300).

In tale contesto è stato adottato, così come suggerito dalla Corte in una precedente relazione, un più aggiornato ed efficace codice etico maggiormente adeguato rispetto alla natura "pubblica" dell'impresa ed idoneo a dirigere, con la forma dell'auto regolamentazione, l'azione imprenditoriale verso obiettivi sociali.

Nella richiamata seduta dell'ottobre 2004, il Consiglio ha deliberato altresì di affidare le funzioni di "Organismo di Vigilanza", elemento essenziale del suddetto "Modello", ad un amministratore senza deleghe operative individuato nella persona del Presidente, con una durata di tale carica analoga a quella dello stesso Consiglio di Amministrazione, venuto a cessare con l'approvazione del bilancio dell'esercizio 2004.

Da qui l'esigenza di provvedere nuovamente alla nomina dell'Organismo di Vigilanza.

Pertanto, il Consiglio di Amministrazione nella seduta dell'8 luglio 2005, tenuto conto che tale Organismo, interno alla Società, deve essere sprovvisto di compiti operativi ed i requisiti che deve soddisfare per un efficace svolgimento delle funzioni sono:

- autonomia e indipendenza;
- professionalità;
- continuità di azione;

ha deliberato di affidare le funzioni di "Organismo di Vigilanza" ad un organo collegiale composto da un consulente esterno e da un dipendente della Società, in possesso dei necessari requisiti, allineando la scadenza di tale organo a quella dello stesso Consiglio di Amministrazione (approvazione bilancio dell'esercizio 2007).

Tenuto conto, poi, che lo Statuto dell'Organismo di Vigilanza (allegato del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo) prevede, tra l'altro, che detto Organismo sia dotato di mezzi finanziari e logistici adeguati a consentirne la normale attività, il Consiglio di Amministrazione, nella successiva seduta del 9 febbraio 2006, ha deliberato di assegnare a tale Organismo un fondo di dotazione annuo con una disponibilità di 5.000,00 euro.

d) L'evoluzione della "corporate governance"**d.1 Regolamento per l'emanazione delle procedure operative**

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui si è fatto cenno prevede, tra l'altro, la procedimentalizzazione delle attività critiche presenti all'interno del ciclo operativo della Società.

Relativamente ad alcune di tali attività, gli attuali processi aziendali risultano già in linea con le disposizioni del D.Lgs. 231/2001, mentre per altre attività è opportuno procedere alla revisione ed all'adeguamento delle procedure stesse alla luce della normativa in questione (acquisizione di beni e/o servizi, lavori per la manutenzione della Sede), ovvero alla definizione ex novo di ulteriori procedure (affidamento di incarichi professionali e consulenze).

Il "Modello" prevede, altresì, il perfezionamento di una procedura delle procedure (c.d. procedura madre) che contenga le istruzioni da seguire per l'emanazione delle anzidette procedure operative da parte dei soggetti a ciò preposti dal Vertice aziendale.

Pertanto, il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 24 maggio 2006, ha approvato la c.d. "procedura madre" atta a stabilire le modalità per la definizione, verifica, approvazione, emissione, distribuzione ed archiviazione delle procedure operative all'interno della Società con l'obiettivo di garantire un completo e rigoroso monitoraggio dei processi aziendali finalizzato anche alla prevenzione dei reati presi in considerazione dal D.Lgs.231/2001.

Nelle successive sedute del 23 gennaio e del 30 maggio 2007, il Consiglio di Amministrazione ha preso atto dell'adozione da parte della Società delle procedure interne che regolano:

- il conferimento di incarichi professionali e di consulenza;
- il conferimento dei mandati alle liti;
- la fornitura di beni e servizi;
- l'esecuzione di lavori e la manutenzione della sede.

d.2 Avvicendamento nel vertice aziendale, nomina del Direttore Generale

Il Consiglio di Amministrazione della CONSAP, nella seduta del 27 luglio 2006 ha revocato i poteri conferiti con propria delibera dell'8 luglio 2005 all'Amministratore Delegato (nominato in altra società a partecipazione

pubblica) che, pertanto, manteneva solo la carica di consigliere di amministrazione della Società.

Il medesimo Consiglio, in attesa di indicazioni da parte dell'azionista unico, il Ministero dell'Economia e delle Finanze, ha deliberato di conferire al Presidente il mandato per l'esercizio della ordinaria amministrazione, al fine di garantire la necessaria continuità all'operatività aziendale.

Tenuto conto poi delle dimissioni rassegnate dal predetto Consigliere – a causa dei crescenti impegni connessi con l'incarico sopravvenuto – il Consiglio di Amministrazione, riunitosi in data 19 ottobre 2006, ha proceduto alla cooptazione di un amministratore, ai sensi dell'art.2386 del codice civile, nominandolo anche Amministratore Delegato.

Il Consiglio di Amministrazione, nella richiamata seduta del 19 ottobre 2006, ha conferito al medesimo deleghe di poteri analoghe a quelle già attribuite al predecessore, ad eccezione della previsione (inserita *ex novo*) della esclusiva competenza del Consiglio nella nomina, assunzione e licenziamento di personale con la qualifica di dirigente, su proposta formulata dall'Amministratore Delegato.

Contestualmente il Consiglio ha fissato i procedimenti per l'instaurazione nei confronti del predetto di un rapporto di lavoro subordinato con la qualifica di dirigente, nonché per la disciplina del trattamento economico e normativo connesso sia alla carica di Amministratore Delegato che al rapporto di lavoro dirigenziale.

In seguito alla definizione delle suindicate procedure previste per la determinazione degli aspetti retributivi, contrattuali e normativi connessi sia alla carica di Amministratore delegato sia al rapporto di lavoro dirigenziale, si è pronunciato, nella seduta del 23 gennaio 2007, il Consiglio di Amministrazione nella sua composizione collegiale.

Il compenso lordo per le deleghe attribuite rapportato ad anno – sul presupposto del raggiungimento pieno degli obiettivi – è stato fissato, su parere del Collegio sindacale, in € 400.000,00 (in aggiunta al compenso quale consigliere pari ad € 30.000,00).

Il Consiglio di Amministrazione del 19 ottobre 2006 ha altresì nominato Direttore Generale della Società, il dirigente che svolgeva al momento le funzioni di Responsabile dell'Area Fondi di garanzia e solidarietà, dando mandato all'Amministratore Delegato di provvedere alla determinazione dei poteri del predetto, con riserva di tempestiva informativa al Consiglio stesso.

Nella successiva seduta del 30 novembre 2006 l'Amministratore Delegato ha riferito al Consiglio di Amministrazione di aver assolto tale mandato, comunicando le decisioni assunte in proposito, di seguito riportate:

"Il Direttore Generale è responsabile della struttura operativa ed esecutiva della Società, nei limiti dei compiti al medesimo attribuiti dall'Amministratore Delegato.

Al Direttore Generale è attribuito il compito di sovrintendere e coordinare – con riguardo all'attuale struttura organizzativa della Società - l'Area Gestione Immobiliare, l'Area Fondi di Garanzia e Solidarietà (di cui mantiene ad interim la diretta titolarità), l'Area Amministrazione, Servizi ed Organizzazione con esclusione, nell'ambito di quest'ultima, dell'attività finanziaria e di gestione della liquidità.

Il Servizio Affari Legali e Societari risponde direttamente all'Amministratore Delegato.

Ai fini di cui sopra, in forza di idonee procure speciali, con facoltà di sub-delega:

- stipula, in nome e per conto della Società, contratti e convenzioni;
- autorizza transazioni fino alla concorrenza della somma di € 100.000,00 (centomila/00);
- dispone e/o autorizza pagamenti, fino all'importo di € 100.000,00 (centomila/00) nonché, senza alcun limite, in adempimento ad obblighi di natura fiscale, previdenziale e, più in generale, per ogni altra somma dovuta per legge o per atti concessori.

Il Direttore Generale cura, su disposizione dell'Amministratore Delegato, l'attuazione delle decisioni e dei programmi approvati dal Consiglio di Amministrazione.

Il Direttore Generale coadiuva l'Amministratore Delegato nell'adozione di provvedimenti di definizione degli organici, di avanzamento di carriera, di licenziamento nonché di altri provvedimenti normativi ed economici, relativamente al personale non dirigente assegnato alle Aree sulle quali sovrintende."

Nell'occasione, il Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'Amministratore Delegato, ha deliberato circa la partecipazione del Direttore Generale, peraltro senza diritto di voto, alle proprie riunioni.

d.3 Modifiche statutarie conseguenti a direttive del Ministero dell'Economia e delle Finanze in materia di "governance"

Con direttive del 22 novembre e 28 dicembre 2006 il Ministero dell'Economia e delle Finanze, in qualità di azionista unico della CONSAP, ha comunicato l'intenzione:

- di rafforzare il sistema dei controlli sull'informativa economica-finanziaria, inserendo negli statuti delle società controllate non quotate, quale è la CONSAP, la clausola relativa alla nomina del dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, così come previsto per le società quotate dalla legge 262/05;
- di uniformare il sistema dei controlli nelle società partecipate, affidando l'attività di controllo contabile –laddove esercitata dal Collegio Sindacale sulla base di apposita previsione statutaria (come avviene in CONSAP)– ad una società di revisione iscritta nel registro istituito presso il Ministero della Giustizia e nell'albo tenuto dalla CONSOB di cui all'art. 161 del d.lgs. n.58/98 ed escludendo progressivamente il ricorso all'attività di revisione volontaria, tenuto conto della pressoché identità di oggetto delle due attività.

Il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 23 gennaio 2007, ha pertanto esaminato una proposta di modifiche statutarie, poi approvata dall'Assemblea straordinaria dei Soci del 9 febbraio 2007, che tiene conto delle suaccennate direttive del Ministero dell'Economia e delle Finanze, nonché dell'opportunità, ravvisata dallo stesso Consiglio di Amministrazione, di migliorare la formulazione dell'oggetto sociale, con una parziale e limitata modifica dell'art.4 dello statuto, per renderla più coerente con l'evoluzione delle strategie aziendali.

d.4 Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari

In relazione alla nuova previsione statutaria (art.16.co.3 dello statuto), di cui si è fatto cenno nel punto precedente, il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 28 febbraio 2007, ha provveduto alla nomina del dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, previo parere favorevole del Collegio Sindacale, individuandolo nel dirigente della Società, responsabile dell'Area Amministrazione, Servizi ed organizzazione, con una durata in carica pari a quella dello stesso Consiglio (fino all'approvazione del bilancio dell'esercizio 2007).

- Il predetto dirigente, secondo l'anzidetta previsione statutaria,
- predispone adeguate procedure amministrative e contabili per la formazione del bilancio d'esercizio;
 - attesta, insieme agli organi amministrativi delegati, con apposita relazione allegata al bilancio d'esercizio, l'adeguatezza e l'effettiva applicazione delle procedure di cui sopra, nel corso dell'esercizio cui si riferiscono i documenti, nonché la corrispondenza di questi alle risultanze dei libri e delle scritture contabili e la loro idoneità a fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società.

Il Consiglio di Amministrazione, a sua volta, vigila affinché il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari disponga di adeguati poteri e mezzi per l'esercizio dei compiti a lui attribuiti, nonché sul rispetto effettivo delle procedure amministrative e contabili.

e) Il nuovo piano industriale CONSAP 2006/2008

Nel corso del 2005 il Consiglio di Amministrazione ha ravvisato l'opportunità

- di procedere ad un aggiornamento del piano di riassetto predisposto dalla Società nel 2003, che tenga conto dei risultati conseguiti e del mutamento di prospettive intervenuto nel tempo;
- di avvalersi, per tale attività, dell'assistenza di una società di revisione di comprovata professionalità, cui conferire detto incarico sulla base delle offerte all'uopo acquisite da almeno tre primari operatori del settore, secondo il criterio del prezzo più basso.

I risultati dell'incarico – che, all'esito della sollecitazione di offerte è stato conferito al prezzo più basso ad una primaria società di revisione – sono stati rassegnati al Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 13 marzo 2006.

Il nuovo piano industriale CONSAP 2006/2008 –approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta di cui sopra e trasmesso all'azionista unico Ministero dell'Economia e delle Finanze per la considerazioni di competenza– identifica tre linee di evoluzione del business aziendale:

- focalizzazione dell'attività sulla gestione dei fondi e sui ruoli parassicurativi previsti dal nuovo codice delle assicurazioni (assunzione concordati, assistenza alle liquidazioni, etc.);
- interventi sulla residua componente di patrimonio immobiliare per ottimizzare la redditività e ridurre i costi di gestione (cessione delle unità marginali e sfitte, mantenimento degli immobili a più alto reddito);
- sviluppo di "attività di servizio" (service immobiliare, service amministrativo per le liquidazioni coatte, etc.) che, sulla base delle esperienze e delle competenze professionali maturate dalla struttura CONSAP, dovrebbero generare un flusso di ricavi "ricorrenti" integrativo rispetto all'attività principale di gestione Fondi.

1) LE CESSIONI LEGALI

La stipula dell'accordo quadro del 12 ottobre 2001 tra la CONSAP S.p.A. e l'A.N.I.A. ha determinato una svolta significativa nei rapporti economici tra CONSAP S.p.A. e le imprese di assicurazioni del ramo vita, consentendo la risoluzione del rapporto di cessione legale in essere tra le due parti e i relativi contenziosi.

Nell'esercizio 2005 sono state concluse trattative con n.13 compagnie di assicurazione per un esborso totale di 190,6 milioni di euro, con una plusvalenza di 88,9 milioni di euro, pari a circa il 31%.

Si segnala che, in data 9 gennaio 2006, il Ministero delle Attività Produttive (ora Sviluppo Economico), d'intesa con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, in ottemperanza all'art. 3, comma 110, della legge 662/96, ha emanato il decreto con il quale ha fissato, nella misura del 2,60%, il tasso di rendimento per l'anno 2003 da riconoscere alle compagnie di assicurazione cedenti a fronte di tutte le obbligazioni esistenti sui contratti in cessione legale.

Nel corso dell'anno 2006 si è conclusa la vicenda delle cessioni legali mediante il raggiungimento degli ultimi accordi transattivi con n.6 compagnie di assicurazione per un esborso totale di 146,3 milioni di euro. La plusvalenza realizzata nel 2006 ammonta ad € 44,8 milioni, pari al 23% circa.

A partire dal 1999, anno in cui è stato raggiunto il primo accordo con la compagnia Mediolanum, all'ottobre 2006, data di perfezionamento dell'ultimo accordo avvenuto con la compagnia Duomo Previdenza, la CONSAP, complessivamente, ha definito transazioni per un importo di 2,8 miliardi di euro; il margine complessivo cumulato su tale attività è stato di 680 milioni di euro (circa il 20% delle passività di bilancio) contribuendo in maniera significativa agli utili rilevanti degli ultimi esercizi.

L'intera operazione di chiusura dei rapporti di cessione legale si è realizzata rispettando il termine dei 5 anni previsto dagli organi societari della CONSAP all'epoca dell'accordo quadro del 12 ottobre 2001 sottoscritto con ANIA.

I noti giudizi promossi dalle compagnie di assicurazione vita in materia di cessioni legali si sono risolti essendo stati definiti tutti gli accordi transattivi con le imprese a suo tempo costituitesi.

Per completezza d'informativa, si segnala, infine, che nei conti CONSAP residuano riserve matematiche per circa 6 milioni di euro relative a contratti non riferibili ad alcuna impresa né, a tutt'oggi, rivendicati da alcuna compagnia, che, per cautela, il Consiglio di Amministrazione ha mantenuto ancora per l'esercizio 2006.

2) LA GESTIONE DEL PERSONALE

Esercizio 2005

Nell'esercizio 2005, come già negli anni 2003 e 2004, la Società ha continuato nella programmata politica di esodi incentivati, grazie alla quale il personale è passato dai 188 del 2004 ai 180 del 2005 (dati al 31 dicembre), così ripartito: n. 5 Dirigenti (ivi compreso l'Amministratore Delegato), n. 29 Funzionari e n. 146 Impiegati. Nell'ambito di tali cessazioni, infatti, vanno segnalate 7 risoluzioni consensuali del rapporto di lavoro (di cui n. 2 Funzionari, e n. 5 Impiegati) ed il decesso di un dipendente.

L'Azienda ha proceduto alla trasformazione dell'unico contratto a tempo determinato in contratto a tempo indeterminato.

Nel quadro dei provvedimenti in favore del personale, adottati con la solita cadenza annuale, si evidenzia che per il 2005 sono stati complessivamente deliberati n. 6 avanzamenti, che hanno riguardato 3 nomine a Funzionario e 3 avanzamenti di carriera dal 3° al 4° livello ma, questi ultimi, con decorrenza 1° gennaio 2006.

L'evoluzione della composizione numerica del personale della CONSAP per l'anno 2005 può desumersi dal seguente prospetto.

**EVOLUZIONE DELLA COMPOSIZIONE NUMERICA DEL PERSONALE DELLA CONSAP
ANNO 2005**

31/12/2004			31/12/2005		
	Numero	%		Numero	%
DIRIGENTE 2°	4	2,13%	DIRIGENTE 2°	4	2,22%
DIRIGENTE 1°	1	0,53%	DIRIGENTE 1°	1	0,56%
FUNZIONARIO 3°	17	9,04%	FUNZIONARIO 3°	18	10,00%
FUNZIONARIO 2°	8	4,26%	FUNZIONARIO 2°	5	2,78%
FUNZIONARIO 1°	5	2,66%	FUNZIONARIO 1°	6	3,33%
6° LIVELLO	57	30,32%	6° LIVELLO	51	28,33%
5° LIVELLO	31	16,49%	5° LIVELLO	30	16,67%
4° LIVELLO	51	27,13%	4° LIVELLO	51	28,33%
3° LIVELLO	10	5,32%	3° LIVELLO	10	5,56%
2° LIVELLO	4	2,13%	2° LIVELLO	4	2,22%
TOTALI	188	100,00%	TOTALI	180	100,00%

NEL CORSO DEL 2005:	
HANNO RISOLTO IL RAPPORTO DI LAVORO:	
<i>Numero</i>	<i>Grado/livello</i>
1	Funzionario 3° G
1	Funzionario 2° G
5	6° Livello
1	5° Livello
<u>8</u>	

Esercizio 2006

Anche nell'esercizio 2006, la Società ha continuato nella suddetta politica d'incentivazione degli esodi, che ha consentito un'apprezzabile riduzione del personale, passato dai 180 del 2005 ai 172 del 2006 (dati al 31 dicembre), così ripartito: n. 5 Dirigenti (ivi compreso l'Amministratore delegato ed il Direttore Generale), n. 25 Funzionari e n. 142 Impiegati.

Nell'ambito di tali cessazioni vanno segnalate 9 risoluzioni consensuali del rapporto di lavoro (di cui 1 Dirigente di grado 2, n. 4 Funzionari e n. 4 Impiegati) ed il decesso di un dipendente.

Nel quadro dei provvedimenti in favore del personale, adottati con la consueta cadenza annuale, si evidenzia che per il 2006 sono stati complessivamente deliberati n. 25 avanzamenti di carriera, che hanno riguardato dipendenti dal 2° al 6° livello, di cui n. 3 con decorrenza 1° gennaio 2006 e n. 22 con decorrenza 1° luglio 2006.

L'evoluzione della composizione numerica del personale della CONSAP per l'anno 2006 può desumersi dal seguente prospetto.

EVOLUZIONE DELLA COMPOSIZIONE NUMERICA DEL PERSONALE DELLA CONSAP S.p.A. ANNO 2006

31/12/2005			31/12/2006		
	Numero	%		Numero	%
DIRIGENTE 2°	4	2,33%	DIRIGENTE 2°	4	2,33%
DIRIGENTE 1°	1	0,58%	DIRIGENTE 1°	1	0,58%
FUNZIONARIO 3°	18	10,47%	FUNZIONARIO 3°	16	9,30%
FUNZIONARIO 2°	5	2,91%	FUNZIONARIO 2°	3	1,74%
FUNZIONARIO 1°	6	3,49%	FUNZIONARIO 1°	6	3,49%
6° LIVELLO QUADRO	19	11,05%	6° LIVELLO QUADRO	17	9,88%
6° LIVELLO	32	18,60%	6° LIVELLO	34	19,77%
5° LIVELLO	30	17,44%	5° LIVELLO	41	23,84%
4° LIVELLO	51	29,65%	4° LIVELLO	41	23,84%
3° LIVELLO	10	5,81%	3° LIVELLO	6	3,49%
2° LIVELLO	4	2,33%	2° LIVELLO	3	1,74%
TOTALI	180	104,65%	TOTALI	172	100,00%

NEL CORSO DEL 2006:

HANNO RISOLTO IL RAPPORTO DI LAVORO:

Numero	Grado/livello
1	Dirigente 2° G
2	Funzionario 3° G
2	Funzionario 2° G
2	6° Livello Quadro
2	6° Livello

 9

HANNO INIZIATO IL RAPPORTO DI LAVORO:

Numero	Grado/livello
1	Dirigente 2° G

2.1 La riorganizzazione aziendale nell'anno 2005

Per quanto attiene alla riorganizzazione aziendale prevista dal piano industriale di riassetto della Società, a suo tempo approvato dal Consiglio di Amministrazione, nel corso del 2005 sono proseguiti gli interventi mirati alla definizione di una struttura societaria più snella e meglio rispondente alle contingenti necessità aziendali in relazione anche alle future dinamiche evolutive della Società.

Con decorrenza 7 giugno 2005 si è proceduto, quindi, allo scioglimento dell'Area Cessioni Legali ed altri Servizi Aziendali, la cui operatività risultava notevolmente ridotta in virtù della avvenuta definizione della gran parte delle obbligazioni della CONSAP nei confronti delle Imprese di assicurazione. Con pari decorrenza, tenuto conto della necessità di garantire la corretta gestione delle ultime attività inerenti le cessioni legali, si istituiva una apposita Unità di supporto Cessioni Legali, alle dirette dipendenze dell'Amministratore Delegato.

Con ulteriore provvedimento organizzativo, tenuto conto delle necessità di assicurare la migliore continuità alla gestione delle attività di liquidazione e riliquidazione delle indennità di fine rapporto al personale già addetto alle imposte di consumo – ex dazieri, con decorrenza 15 giugno 2005, si costituiva, nell'ambito dell'Area Fondi di garanzia e di solidarietà, una apposita unità operativa con la denominazione di "Settore Dazieri".

Tali provvedimenti hanno consentito di contrarre ulteriormente il numero delle aree della Società che sono passate da quattro a tre (oltre il Servizio Affari Legali e Societari).

Contemporaneamente sono stati attuati altri provvedimenti di riorganizzazione nell'ambito delle Aree "Amministrazione, Servizi ed Organizzazione" e "Gestione Immobiliare".

Nel quadro del più completo accentramento di tutte le spese riferite alla gestione aziendale, le funzioni connesse al presidio degli interventi tecnici in materia di igiene e tutela del lavoro, nonché quelli relativi alla manutenzione della Sede societaria, alla sua sicurezza ed alla vigilanza dell'utenza, sono state scorporate dall'Area Gestione Immobiliare e trasferite presso l'Area Amministrazione, Servizi ed Organizzazione con contestuale istituzione di un nuovo Settore operativo denominato "Sicurezza e manutenzione sede".

In relazione all'esigenza di compattamento di funzioni e risorse, i compiti e le responsabilità riferiti, rispettivamente, ai Settori Forniture e Servizi Aziendali

dell'Area Amministrazione, Servizi ed Organizzazione sono stati accorpati in unico Settore "Forniture e Servizi Aziendali".

In considerazione della prevista razionalizzazione delle strutture operative dell'Area Gestione Immobiliare ed in relazione al progressivo avanzamento del processo di vendita, i settori Locazioni ed alienazioni Immobiliari "1" e "2", nonché i Settori Tecnico-Immobiliari "1" e "2" sono stati accorpati in due distinti Settori denominati, rispettivamente, "Locazioni ed alienazioni Immobiliari" e "Tecnico - Immobiliare".

Contestualmente, l'Unità di supporto alle dirette dipendenze del responsabile "ad interim" dell'area Gestione Immobiliare, Segreteria Dismissioni Beni del Ministero della Difesa e Progetti Speciali, ha cessato le funzioni alla stessa attribuite a seguito del compimento di ogni attività connessa ai beni immobili in uso al Ministero della Difesa.

Al termine della riorganizzazione aziendale, oltre alle aree, sono stati, quindi, ridotti i settori operativi da venticinque a ventuno.

Per maggior completezza di informazione, qui di seguito vengono riportati i prospetti relativi alla composizione e ai costi del personale CONSAP nel 2005:

- composizione numerica del personale ripartito nelle varie qualifiche;
- articolazione del costo del personale dipendente;
- costo medio del personale (rappresentazione sintetica);
- costo del personale per categorie e dipendenti;
- grafico della composizione del personale.

**Composizione numerica del personale
ripartito nelle varie qualifiche
Composizione numerica del personale
ripartito nelle varie qualifiche**

A) Divisione per sesso	Uomini	Donne	Totale
Personale in servizio	86	94	180
B) Divisione per livello/sesso:			
Vertici	1	0	1
Dirigenti 2°	3	0	3
Dirigenti 1°	1	0	1
Area Professionale A			
Sezione A			
7°livello retr. – Funz. 3°gr	17	1	18
7°livello retr. – Funz. 2°gr.	5	0	5
7°livello retr. – Funz. 1°gr.	3	3	6
Sezione B – 6°livello retr.	10	9	19
Area Professionale B			
Pos.ne Org.va 3 – 6°liv. retr.	11	21	32
Pos.ne Org.va 2 – 5°liv. retr.	10	20	30
Pos.ne Org.va 1 – 4°liv. retr.	14	37	51
Area Professionale C			
3°livello retr.	7	3	10
Area Professionale D			
2°livello retr.	4	0	4