



Aeronautica Militare

2° REPARTO TECNICO COMUNICAZIONI

SQUADRIGLIA TLC

AEROPORTO CIAMPINO



MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO

(art. 5 D.P.C.M. 31 ottobre 2000)

**Area Organizzativa Omogenea:
“Squadriglia Telecomunicazioni Ciampino”
(codice identificativo: M_D ARM079)**

EDIZIONE 2015

ATTO DI APPROVAZIONE

Ai sensi del DPCM 31 ottobre 2000, concernente le “Regole tecniche per il protocollo informatico di cui al decreto del Presidente della Repubblica del 20 ottobre 1998, n. 428”, abrogato e recepito dal D.P.R. n. 445/2000, approvo il "Manuale di Gestione del Protocollo Informatico Edizione Febbraio 2015 dell'Area Organizzativa Omogenea Squadriglia Telecomunicazioni Ciampino”.

Il presente Manuale di Gestione del Protocollo Informatico entra in vigore in data 17 febbraio 2015.

Ciampino , li 17 FEB. 2015

IL COMANDANTE
Cap. A.A.R.a.n. Andrea GIANNIBILE


ELENCO DI DISTRIBUZIONE

DISTRIBUZIONE ESTERNA (RETE AERONET)

ENTI/REPARTI	NUMERO COPIE
Segretariato Generale della Difesa/DNA - V Reparto 1° Ufficio Roma	1

DISTRIBUZIONE INTERNA (RETE INTRANET)

UNITÀ ORGANIZZATIVE	NUMERO COPIE
Segreteria	1
Organo di Sicurezza	1
Nucleo Tecnico	1
Nucleo Radio/Radioassistenze/Meteo	1
Nucleo Impianti TLC/EAD	1
Nucleo Telematica	1
Laboratorio Cifranti	1
Nucleo Supporto Logistico	1

ELENCO DELLE AGGIUNTE E VARIANTI

[illegible]

INDICE

FRONTESPIZIO	I
ATTO DI APPROVAZIONE	III
ELENCO DI DISTRIBUZIONE	V
ELENCO DELLE AGGIUNTE E VARIANTI	VII
<u>1. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL MANUALE E DEFINIZIONI</u>	3
1.1 INTRODUZIONE	3
1.1.1 Aree Organizzative Omogenee (AOO)	3
1.1.2 Unità Organizzative (UO)	4
1.1.3 Protocollo Unico ed abolizione dei protocolli interni	4
<u>2. LE TIPOLOGIE DOCUMENTARIE</u>	5
2.1 IL DOCUMENTO AMMINISTRATIVO	5
2.2 IL DOCUMENTO INFORMATICO	5
2.3 TIPOLOGIE DOCUMENTARIE	5
2.3.1 Documenti in entrata	5
2.3.2 Documenti in uscita	5
2.3.3 Documenti interni	6
<u>3. I FLUSSI DOCUMENTALI</u>	6
3.1 DESCRIZIONE DEL FLUSSO DOCUMENTALE	6
3.2 FLUSSO DOCUMENTALE IN ENTRATA	6
3.3 FLUSSO DOCUMENTALE IN USCITA	6
3.4 FLUSSO DOCUMENTI INFORMATICI	7
<u>4. REGISTRAZIONE DEI DOCUMENTI: REGOLE E MODALITÀ</u>	7
4.1 IL PROTOCOLLO	7
4.1.1 Protocollo documenti cartacei in entrata	8
4.1.2 Protocollo documenti cartacei in uscita	8
4.2 PROTOCOLLO IN INGRESSO DI TELEFAX	9
4.2.1 Telefax seguito dall'originale	9
4.2.2 Protocollo di documenti già registrati	9
4.3 PROTOCOLLO IN USCITA DI TELEFAX	9
4.4 POSTA ELETTRONICA (E-MAIL)	9
4.5 TIPOLOGIE PARTICOLARI DI DOCUMENTI	10
4.5.1 Lettere anonime	10
4.5.2 Lettere prive di firma	10
4.6 ANNULLAMENTO DI UNA REGISTRAZIONE	10

4.7 DOCUMENTI DA PROTOCOLLARE	10
4.8 DOCUMENTI DA NON PROTOCOLLARE	11
4.9 PRIVACY E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI	11
4.10 REGISTRO DI PROTOCOLLO	12
4.11 CONFIGURAZIONE DI UNA STAZIONE DI PROTOCOLLO	12
5. <u>ARCHIVIAZIONE</u>	12
5.1 L'ARCHIVIO	12
5.2 L'ARCHIVIO CORRENTE	13
5.2.1 Piano di classificazione	13
5.2.2 I fascicoli	14
5.3 L'ARCHIVIO DI DEPOSITO	14
6. <u>SICUREZZA</u>	14
6.1 PIANO DI SICUREZZA DEI DOCUMENTI INFORMATICI	14
6.1.1 Accesso al sistema	14
6.2 ABILITAZIONI DI ACCESSO	15
6.2.1 Responsabile del protocollo informatico	15
6.2.2 Operatore di protocollo della Segreteria	15
6.2.3 Operatore di protocollo presso le Unità Organizzative	15
6.3 GESTIONE DEI REGISTRI DI PROTOCOLLO	16
6.4 REGISTRO DI EMERGENZA	16
7. <u>DISPOSIZIONI FINALI</u>	17
7.1 MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE DEL MANUALE	17
7.2 MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO DEL MANUALE	17
RIFERIMENTI NORMATIVI	18
GLOSSARIO: ACRONIMI	21
GLOSSARIO: DEFINIZIONI	22
ALLEGATI	27
A. ATTO COSTITUTIVO DELL'AREA ORGANIZZATIVA OMOGENEA (AOO)	
B. ATTO DI NOMINA DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PROTOCOLLO E DEL VICARIO	
C. UTENZA TELEFONO, FAX, INDIRIZZO, ENTE DI APPARTENENZA E CASELLA DI POSTA ELETTRONICA DELL'AOO	
D. FAC-SIMILE PROVVEDIMENTO DI ATTIVAZIONE REGISTRO DI EMERGENZA	
E. FAC-SIMILE PROVVEDIMENTO DI SOSPENSIONE REGISTRO DI EMERGENZA	
F. TITOLARIO D'ARCHIVIO A.M. (SMA-3)	

1. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL MANUALE E DEFINIZIONI

1.1 INTRODUZIONE

Il presente documento costituisce il Manuale di Gestione del Protocollo Informatico dell'AOO M_D ARM079, redatto ai sensi dell'art. 5 DPCM del 31 ottobre 2000.

Nel processo di modernizzazione delle pubbliche amministrazioni la gestione elettronica dei flussi documentali rappresenta un importante fattore di sviluppo e razionalizzazione orientato alla trasparenza amministrativa e all'efficienza interna, oltre che alla interoperabilità dei sistemi informativi pubblici.

Le norme relative alla gestione informatica dei documenti, DPR n. 445/2000 recante il "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa", stabiliscono che dal 1° gennaio 2004 tutte le pubbliche amministrazioni devono introdurre il protocollo informatico.

Il protocollo non è più concepito come una collezione di sistemi autonomi e indipendenti in prevalenza di tipo cartaceo ma, trasformandosi in un sistema informatico specializzato e altamente qualificato, diventa una risorsa strategica per il buon andamento e la trasparenza dei procedimenti amministrativi.

Il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 31 ottobre 2000, contenente le "Regole tecniche per il protocollo informatico", prevede che con l'entrata in vigore del protocollo informatico, le pubbliche amministrazioni, ciascuna nel rispetto del proprio ordinamento, perseguano alcuni obiettivi di adeguamento organizzativo e funzionale:

- individuazione delle Aree Organizzative Omogenee (AOO);
- nomina del "Responsabile del servizio" per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi;
- tempi, modalità e misure organizzative e tecniche finalizzate alla eliminazione dei protocolli interni;
- redazione di un Manuale per la gestione del protocollo informatico.

1.1.1 Aree Organizzative Omogenee (AOO)

L'individuazione delle AOO, previste dal DPR 20 ottobre 1998 n. 428 e dal successivo DPR 28 dicembre 2000 n. 445, ha come obiettivo primario la determinazione degli ambiti di protocollo da utilizzarsi con un apposito sistema informatico.

Per AOO si intende l'insieme delle unità organizzative di un'amministrazione che usufruiscono, in modo omogeneo e coordinato, di servizi comuni per la gestione dei flussi documentali. In particolare, ciascuna AOO mette a disposizione delle Unità Organizzative (UO) dipendenti il servizio di protocollo dei documenti in entrata ed in uscita, utilizzando un'unica sequenza numerica propria dell'AOO stessa ed il servizio per la gestione documentale elettronica.

Ogni AOO mette a disposizione un complesso di risorse (umane e strumentali) che costituisce il "Servizio per la gestione informatica dei documenti dei flussi documentali e degli archivi" cui sono affidate la gestione ed il funzionamento del sistema di gestione informatica documentale (art. 52, DPR n. 445/2000).

Nell'ambito di ciascuna AOO è individuata la figura del Responsabile del Servizio che è responsabile delle operazioni di registrazione, di protocollo, di organizzazione e tenuta dei documenti all'interno dell'AOO stessa.

Per la Squadriglia Telecomunicazioni Ciampino del 2° Reparto Tecnico Comunicazioni, tale incarico è ricoperto dal Capo Nucleo Tecnico f.f. (incarico principale) e Capo Nucleo Supporto Logistico f.f. (incarico secondario), con le seguenti funzioni (art. 61, DPR n. 445/2000):

- presiedere alle attività del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi alle dipendenze della stessa AOO;
- attribuire il livello di autorizzazioni per l'accesso alle funzioni della procedura, distinguendo tra abilitazioni alla consultazione e abilitazioni all'inserimento e modifica delle informazioni;
- garantire la regolarità delle operazioni di registrazione e segnature del protocollo;
- garantire la corretta produzione e la conservazione del registro giornaliero di protocollo;
- curare le funzionalità del sistema, affinché in caso di guasti o anomalie, possano essere ripristinate entro le 24 ore dal blocco delle attività e, comunque, nel più breve tempo possibile;
- in caso di registrazione di protocollo manuale, conservare in luoghi sicuri le copie dei Registri di Protocollo di emergenza;
- autorizzare le operazioni di annullamento di un protocollo;
- vigilare sull'osservanza delle disposizioni da parte del personale incaricato.

1.1.2 Unità Organizzative (UO)

Una Unità Organizzativa è un sottoinsieme di una AOO, composta da un complesso di risorse (umane e strumentali) cui sono state affidate competenze omogenee, nell'ambito delle quali i dipendenti assumono la responsabilità della trattazione di pratiche e procedimenti amministrativi.

Le Unità Organizzative di primo livello gerarchico dell'AOO M_D ARM079 sono le seguenti:

- Segreteria;
- Organo di Sicurezza;
- Nucleo Tecnico;
- Nucleo Radio/Radioassistenze/Meteo;
- Nucleo Impianti TLC/EAD;
- Nucleo Telematica;
- Laboratorio Cifranti;
- Nucleo Supporto Logistico.

1.1.3 Protocollo Unico ed abolizione dei protocolli interni

Ai sensi dell'articolo 3 lettera d) del DPCM 31 ottobre 2000, con l'entrata in vigore del Protocollo Informatico, cessano di fatto tutti gli altri sistemi di protocollo non classificati esistenti, o altri sistemi di registrazione dei documenti diversi dal protocollo unico.

Contestualmente all'avvio del Protocollo Informatico vengono disattivati tutti gli altri protocolli, non classificati, esistenti nell'AOO M_D ARM079.

2. LE TIPOLOGIE DOCUMENTARIE

2.1 IL DOCUMENTO AMMINISTRATIVO

Per documento amministrativo si intende ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, informatica o di qualsiasi altra natura contenente atti, fatti o cose giuridicamente rilevanti, anche interni, prodotti e acquisiti ai fini dell'attività amministrativa, come prevede l'art. 22 comma 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Un documento amministrativo è quindi una rappresentazione, comunque formata, del contenuto di atti, anche interni, delle pubbliche amministrazioni o, comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa, così come prevede l'art. 1 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445.

2.2 IL DOCUMENTO INFORMATICO

Per documento informatico si intende la rappresentazione informatica di dati aventi efficacia probatoria, cioè di atti, fatti o informazioni giuridicamente rilevanti, così come previsto dall'art. 3 della legge n. 547/1993 e art. 1 comma 1.b della legge n. 445/2000.

2.3 TIPOLOGIE DOCUMENTARIE

Le tipologie di documenti in entrata, in uscita ed interni trattati dall'AOO M_D ARM079 sono:

Lettera, Messaggio, Telegramma, Telefax, Appunto, Nota, Nota Esplicativa, Promemoria, Verbale di Riunione, Resoconto Sommario di Riunione, Modulo di Inoltro Documento, Modulo di Coordinamento, Ordine di servizio, Ordine del giorno, Atto Dispositivo e Disposizione Permanente.

Il Sistema di Gestione Documentale è abilitato soltanto alla trattazione dei documenti non classificati, ad esclusione dei dati sensibili.

2.3.1 Documenti in entrata

Per documenti in entrata s'intendono quelli acquisiti dall'AOO nell'esercizio delle proprie funzioni. Qualora ricevuti in forma cartacea (ad esempio documenti contenenti dati sensibili/giudiziari allegati in plico chiuso alla sola lettera di trasmissione protocollata con il sistema di protocollo informatico), questi giungono alla Segreteria della Squadriglia TLC Ciampino, (per il tramite del Nucleo Postale Militare dell'Ufficio Comando del 31° Stormo sito in Via Appia Nuova n° 1651), che espleta le funzioni di CRS ed è l'unico punto di protocollo in ingresso di tutta la corrispondenza per l'AOO M_ARM079.

2.3.2 Documenti in uscita

Per documenti in uscita si intendono quelli che sono diretti, e cioè spediti, ad altre AOO anche della stessa amministrazione o a soggetti privati (persone fisiche o giuridiche). La fascicolazione dei documenti in partenza è di competenza del Responsabile del Procedimento Amministrativo, mentre l'attività di protocollazione viene effettuata dalla Segreteria della Squadriglia TLC. I documenti per i quali si rende necessaria la spedizione in forma cartacea (ad esempio documenti contenenti dati sensibili/giudiziari allegati in plico chiuso alla sola lettera di trasmissione protocollata con il sistema di protocollo informatico), vengono consegnati al Nucleo Postale Militare dell'Ufficio Comando del 31° Stormo, sito in Via Appia Nuova n° 1651, che provvede alla spedizione mediante i tradizionali canali di posta ordinaria.

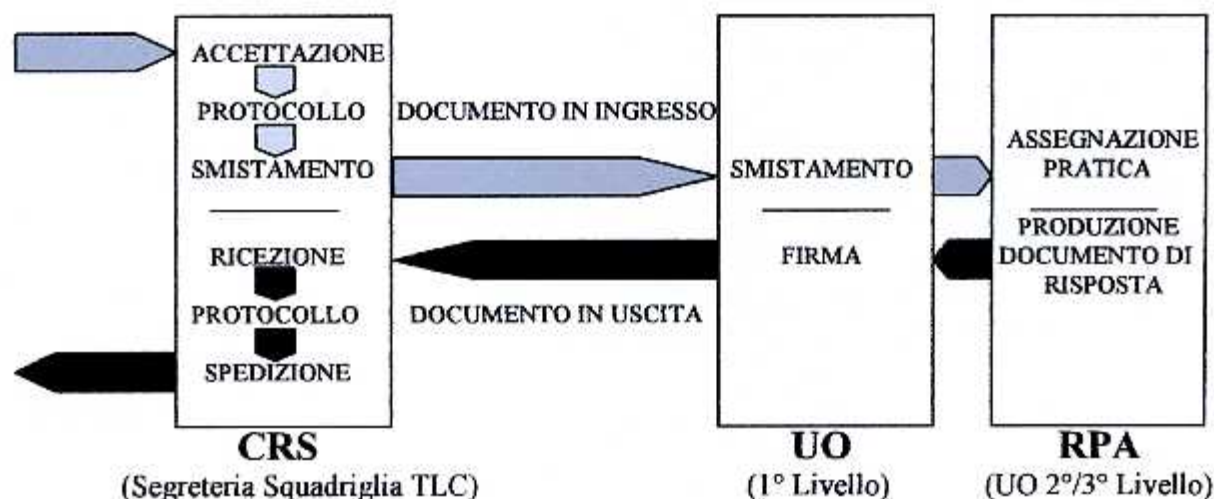
2.3.3 Documenti interni

I documenti interni sono scambiati tra le diverse UO della medesima AOO e non vengono protocollati.

3. I FLUSSI DOCUMENTALI

3.1 DESCRIZIONE DEL FLUSSO DOCUMENTALE

La descrizione del flusso di lavorazione dei documenti è un'attività prevista dalla lettera d) del comma 2 dell'art. 5 del DPCM 31/10/2000.



3.2 Flusso documentale in entrata

La Segreteria protocolla tutta la documentazione in arrivo non classificata, inclusa quella elettronica che soddisfa i criteri di autenticità ed inalterabilità. Il Nucleo Postale del 31° Stormo Ciampino svolge unicamente il ruolo di unità preposta allo smistamento dei documenti in entrata/uscita in forma cartacea senza curarne peraltro l'attività di protocollazione riservata alla Segreteria della Squadriglia TLC Ciampino.

I documenti vengono smistati alla UO di competenza che provvede all'individuazione del Responsabile del Procedimento Amministrativo (RPA); quest'ultimo è incaricato delle operazioni di fascicolazione, vale a dire della corretta creazione e gestione del fascicolo relativo alla pratica o al procedimento amministrativo.

Le UO curano il recapito dei documenti non classificati da protocollare, eventualmente ricevuti, presso la Segreteria dell'AOO M_D ARM079.

I documenti diretti al Comandante della Squadriglia TLC del 2° Reparto Tecnico Comunicazioni ed ai responsabili delle UO vengono protocollati presso la Segreteria dell'AOO M_D ARM079, solo su esplicita indicazione del destinatario.

3.3 Flusso documentale in uscita

Sono registrati con il Protocollo Informatico solo i documenti in uscita dalle UO, destinati all'esterno dell'AOO.

I documenti vengono spediti in forma cartacea se destinati a privati o ad AOO dell'amministrazione o di altre amministrazioni che non siano conformi alle regole di interoperabilità del protocollo informatico ai sensi del DPR 445/2000.

3.4 Flusso documenti informatici (operazione che potrà avvenire soltanto successivamente all'applicazione della Firma Digitale in F.A.).

La trasmissione di un documento informatico tra due AOO:

- presso l'AOO mittente, il Responsabile del procedimento amministrativo (RPA) redige il documento informatico che, se destinato ad AOO di altra amministrazione, dovrà essere firmato digitalmente;
- presso l'AOO mittente, il Responsabile del procedimento amministrativo (RPA), richiede il protocollo del documento inserendo l'oggetto ed il destinatario nonché il riferimento alla pratica in trattazione. Il sistema forma il messaggio di posta elettronica contenente il documento informatico da inviare, compone ed allega al messaggio il file di segnature;
- il documento viene protocollato in uscita;
- il sistema di posta elettronica dell'AOO mittente trasmette il documento al sistema dell'AOO ricevente all'indirizzo di posta elettronica da quest'ultima dichiarato;
- il documento è protocollato in entrata dal sistema ricevente. La registrazione è effettuata automaticamente utilizzando le informazioni provenienti dall'AOO mittente e contenute nella segnature informatica;
- il documento informatico, contenuto nel messaggio di posta elettronica, è smistato all'UO destinataria a cura del personale per lo svolgimento del procedimento amministrativo di competenza.

4. REGISTRAZIONE DEI DOCUMENTI: REGOLE E MODALITÀ

4.1 IL PROTOCOLLO

Il protocollo serve ad attribuire ad un determinato documento data, forma e provenienza certa attraverso la registrazione dei seguenti elementi:

- data di registrazione;
- numero di protocollo del mittente;
- data di emissione del documento;
- mittente per il documento in entrata;
- destinatario per il documento in uscita;
- oggetto del documento;
- numero degli allegati.

L'insieme di tali elementi è denominato "Registrazione di protocollo" ed è memorizzata nel Registro di Protocollo in modo non modificabile.

La segnature di protocollo è l'apposizione o l'associazione al documento, in forma permanente non modificabile, delle informazioni riguardanti la registrazione di protocollo per consentire di individuare ciascun documento in modo inequivocabile.

La registrazione e la segnature costituiscono un'operazione unica e contestuale avente entrambe la natura di atto pubblico. I documenti in uscita, destinati all'esterno dell'AOO, devono essere protocollati presso la Segreteria.

È possibile annullare, nei casi previsti, una registrazione di protocollo (la descrizione sulle modalità è riportata al par. 4.6).

Ai sensi del DPCM 31/10/2000, è possibile modificare, in modo controllato e da chi autorizzato, solo oggetto e mittente/destinatario purché non generati automaticamente dal sistema.

Nei due paragrafi successivi sono fornite indicazioni sulle modalità di protocollo dei documenti in entrata e in uscita.

4.1.1 Protocollo documenti cartacei in entrata

Le attività di “acquisizione”, “completamento” e “classificazione” del documento prevedono la seguente procedura:

- inserire il documento nello scanner;
- acquisire il documento attraverso lo scanner;
- verificare la qualità del documento acquisito;
- per ogni documento accettato, indicare il mittente (persona fisica, giuridica, altro soggetto) ed il numero di protocollo mittente, la data di emissione, l’oggetto del documento e l’UO di primo livello destinataria. (il Sistema impedisce di procedere con la registrazione di protocollo, qualora si ometta di specificare i precedenti campi obbligatori);
- estrarre il documento dallo scanner e apporre l’etichetta autoadesiva con la segnatura di protocollo prodotta dal sistema. Qualora la stampante di “bar-code” sia temporaneamente non disponibile, l’operatore del protocollo riporta manualmente la segnatura sul documento.

Digitati i campi obbligatori e, accettato il documento, il Sistema genera un numero di protocollo con la data corrente e tutte le informazioni di completamento precedentemente inserite dall’operatore.

Il Sistema invia, quindi, automaticamente il documento al responsabile dell’UO di primo livello indicata dall’operatore.

Al termine delle operazioni elencate, il sistema di gestione documentale provvede a stampare la segnatura di protocollo su un’etichetta autoadesiva da apporre sul documento. L’etichetta contiene il numero di protocollo in carattere e in codice a barre.

La segnatura di protocollo generata dal Sistema contiene gli elementi essenziali di identificazione del documento:

- indicazione dell’amministrazione (M_D);
- indicazione della AOO (ARM079);
- numero progressivo di protocollo (7 cifre). La numerazione è rinnovata ogni anno solare;
- data di registrazione (gg-mm-aaaa).

Un esempio di segnatura di protocollo in entrata è: **M_D. ARM079.0000735.27-01-2015**

4.1.2 Protocollo documenti cartacei in uscita

Operazioni da effettuare al livello di responsabile dell’U.O.:

- il documento da inoltrare deve essere stampato in tante copie pari al numero di destinatari esterni alle AOO più una copia per la minuta;

- le copie stampate vengono firmate dal Responsabile;
- inoltro delle copie firmate alla Segreteria della Squadriglia TLC per le operazioni di spedizione;

Operazioni da effettuare dalla Segreteria della Squadriglia TLC:

- protocollo del documento cartaceo da spedire;
- spedizione delle copie destinate all'esterno dell'AOO, mediante i tradizionali canali di posta ordinaria;
- archiviazione della minuta firmata.

4.2 PROTOCOLLO IN INGRESSO DI TELEFAX

Il documento pervenuto in forma cartacea attraverso telefax deve sempre rispondere al requisito di leggibilità e di chiarezza riguardo la fonte di provenienza; qualora il supporto cartaceo non ne assicuri la corretta conservazione nel tempo, lo stesso dovrà essere fotocopiato.

L'utilizzo del telefax soddisfa il prescritto requisito della forma scritta e, pertanto, il documento di norma non sarà seguito dalla successiva trasmissione in originale.

Il documento ricevuto via telefax può essere conservato senza l'acquisizione dell'originale, con l'apposizione della dicitura "documento ricevuto via telefax".

4.2.1 Telefax seguito dall'originale

Ogni documento deve essere individuato da un solo numero di protocollo, indipendentemente dal supporto e dal mezzo di trasmissione. Di conseguenza qualora venga registrato un documento ricevuto via telefax e venga successivamente ricevuto lo stesso documento in originale, si deve attribuire all'originale la stessa segnatura del documento pervenuto via telefax.

4.2.2 Protocollo di documenti già registrati

Prima di effettuare una registrazione, il motore di ricerca del Sistema Documentale segnala all'operatore di protocollo la presenza di altri documenti registrati con la stessa anagrafica, stesso numero di protocollo e pari data.

Il "Sistema" consente la visualizzazione del documento precedentemente acquisito via scanner e protocollato.

L'operatore di protocollo ristampa l'etichetta da apporre sul documento "fac-simile" pervenuto.

4.3 PROTOCOLLO IN USCITA DI TELEFAX

Ove non previsto diversamente, il telefax in partenza, preventivamente protocollato, dovrà recare la dicitura «Il presente documento, inviato via telefax, non sarà seguito dal documento originale»; il Responsabile del Procedimento Amministrativo (RPA) è, comunque, tenuto a spedire l'originale qualora il destinatario ne faccia esplicita richiesta e nei casi previsti.

La segnatura di protocollo dovrà essere riportata sul documento e non sulla copertina.

4.4 POSTA ELETTRONICA (e-mail) <<attività che potrà svilupparsi successivamente all'applicazione della Firma Digitale in F.A.>>.

Purché corredati di firma digitale, i messaggi di Posta Elettronica vanno protocollati (sia il corpo dell'E-mail che uno o più file ad essa allegati).

L'eventuale segnatura di protocollo dovrà rispettare lo standard "XML".

Verranno protocollati automaticamente solo i messaggi ricevuti presso la casella di posta elettronica istituzionale.

Qualora il messaggio di posta elettronica pervenga ad una casella diversa da quella istituzionale, lo stesso dovrà essere reindirizzato alla casella istituzionale di posta elettronica ed inoltrato, per conoscenza, al mittente.

Qualora i messaggi di posta elettronica non siano conformi agli standard (standard XML) indicati dal "CNIPA", ridenominato prima in "DigitPA" e poi in "AgID", e si renda necessario attribuire efficacia probatoria, il messaggio o il documento trasmesso, deve essere stampato con l'apposizione della dicitura "documento ricevuto via posta elettronica" ed è successivamente protocollato, smistato, assegnato, gestito e tenuto come un documento originale cartaceo.

4.5 TIPOLOGIE PARTICOLARI DI DOCUMENTI

Qui di seguito vengono fornite alcune indicazioni pratiche riguardo ai comportamenti operativi da adottare di fronte ad alcune situazioni che si verificano di frequente presso gli Uffici di protocollo:

4.5.1 Lettere anonime

La segnature delle lettere anonime deve rispondere a criteri di valutazione oggettiva di tipo "notarile", attestante la certezza giuridica di data, forma e provenienza per ogni documento.

4.5.2 Lettere prive di firma

Le lettere prive di firma vanno protocollate. Agli addetti al protocollo spetta solo il compito di certificare che quel documento è pervenuto in quel modo e in quelle forme determinate.

La funzione notarile del protocollo, cioè della registratura è quella di attestare data e provenienza certa di un documento, senza interferire su di esso. Sarà poi compito della UO e, in particolare, del Responsabile del Procedimento Amministrativo (RPA) valutare, caso per caso, ai fini della sua efficacia riguardo ad una pratica o un determinato procedimento amministrativo, se la lettera priva di firma è ritenuta valida o quant'altro.

4.6 ANNULLAMENTO DI UNA REGISTRAZIONE

L'annullamento di una registrazione di protocollo, prevista dall'art. 8 del DPCM 31/10/2000, è prerogativa del Dirigente Responsabile del Servizio di protocollo. I motivi che determinano l'annullamento di un numero di protocollo devono essere indicati nell'apposito campo del registro di protocollo. Sia i documenti annullati che le informazioni connesse saranno ancora visibili solo attraverso il registro che riporterà la dicitura "Annullato".

4.7 DOCUMENTI DA PROTOCOLLARE

I documenti da protocollare sono:

- in entrata: tutti i documenti previsti dal relativo piano di classificazione, con eccezione dei documenti elencati nel DPR n. 445/2000 art. 53 comma 5 (il dettaglio è riportato nel successivo paragrafo 4.8);
- in uscita: tutti i documenti.

4.8 DOCUMENTI DA NON PROTOCOLLARE

Di seguito sono riportati i documenti esclusi dalla registrazione di protocollo, ai sensi dell'art. 4, comma 5 del decreto del Presidente della Repubblica n. 428/1998:

- gazzette ufficiali;
- bollettini ufficiali P.A.;
- notiziari P.A.;
- note di ricezione documenti;
- materiali statistici;
- atti preparatori interni;
- giornali;
- riviste;
- libri;
- materiali pubblicitari;
- inviti a manifestazioni;
- cartoline;
- fatture (attive e passive quando non accompagnate da lettera di trasmissione);
- certificati medici (riportanti la diagnosi della malattia);
- modelli per la dichiarazione dei redditi;
- biglietti d'auguri;
- lettere personali e corrispondenza "E.P.T." (ESCLUSIVO PER IL TITOLARE);
- provvedimenti medico-legali e tutti i documenti già soggetti a registrazioni particolari dell'Amministrazione.

4.9 PRIVACY E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

La trattazione dei documenti contenenti dati personali sensibili e giudiziari deve avvenire nel rispetto della legge n. 675/96 e successive disposizioni di modifica ed integrazione (a decorrere dal 1° gennaio 2004 da quelle previste dal Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali").

I documenti contenenti dati sensibili, cioè quelli idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche od altro, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, lo stato di salute e la vita sessuale nonché i dati giudiziari non devono essere trattati (acquisiti via scanner) all'interno del sistema automatizzato di gestione documentale, nel quale deve essere registrata la sola lettera di trasmissione o il solo protocollo del documento, avendo cura di inoltrare lo stesso, secondo i tradizionali sistemi di gestione della posta, in busta chiusa recante le apposite diciture:

- "CONTIENE DATI SENSIBILI DA TRATTARE AI SENSI DEL D.LGS. N. 196/03";
- "CONTIENE DATI GIUDIZIARI DA TRATTARE AI SENSI DEL D.LGS. N. 196/03".

4.10 REGISTRO DI PROTOCOLLO

La registrazione di protocollo è un atto pubblico che consente di verificare l'effettivo ricevimento o spedizione di un documento. Ciascuna registrazione di protocollo è annotata sul registro di protocollo.

Al fine di tutelare l'integrità e la regolarità delle registrazioni, il CRS provvede quotidianamente alla stampa del registro giornaliero di protocollo.

Entro il mese di gennaio, il responsabile del servizio di protocollo provvede alla stampa del registro di protocollo dell'anno precedente e, verificata la congruità delle registrazioni, provvede allo scarto delle stampe del registro giornaliero di protocollo dell'anno precedente.

Il "Sistema" consente di stampare un estratto del registro di protocollo inserendo gli estremi. L'operatore di protocollo inserisce la data inizio e di fine del periodo temporale di interesse.

4.11 CONFIGURAZIONE DI UNA STAZIONE DI PROTOCOLLO

Una stazione di protocollo è composta da una postazione completa, dotata di PC, scanner di documenti e stampante di etichette con codici a barre.

Ogni postazione consente di evadere la quantità di documenti ricevuti con l'acquisizione di formati A3/A4.

Il software caricato sulla postazione di protocollo è così composto:

- Programma per il protocollo della documentazione acquisita tramite scanner;
- Programma per il protocollo della documentazione in emergenza.

Presso le UO, ove autorizzato, è consentito il protocollo di documenti informatici esclusivamente in uscita; in funzione delle scelte organizzative adottate, possono essere utilizzate direttamente le postazioni delle Segreterie d'Ufficio o di Reparto. La possibilità di protocollare dipende esclusivamente dai diritti funzionali attribuiti all'utente correntemente connesso.

5. ARCHIVIAZIONE

5.1 L'ARCHIVIO

L'archivio, è definito come il complesso dei documenti prodotti e acquisiti dal soggetto produttore nell'esercizio delle sue funzioni. Esso si distingue in:

- archivio corrente: è costituito dall'insieme dei documenti correnti, ossia relativo a procedimenti in atto;
- archivio di deposito: è rappresentato dall'insieme dei documenti definiti semi-correnti, ovvero non più necessari allo svolgimento delle attività correnti, ma ancora utili per finalità amministrative;
- archivio storico: è l'insieme dei documenti storici, ovvero riferiti a procedimenti amministrativi conclusi da oltre 40 anni, opportunamente conservati.

I documenti si distinguono in:

- correnti: i documenti relativi a procedimenti correnti;
- di deposito o semi-correnti: i documenti ancora utili per finalità amministrative, ma non più necessari allo svolgimento delle attività correnti;

- storici: i documenti relativi a procedimenti amministrativi esauriti da oltre 40 anni e selezionati per la conservazione permanente.

5.2 L'ARCHIVIO CORRENTE

È costituito dall'insieme dei documenti appartenenti a fascicoli aperti ed agli affari correnti. Tutto l'archivio corrente è gestito attraverso il Sistema informatico che ne garantisce la corretta memorizzazione e archiviazione, assicurandone nel contempo l'accessibilità e la consultabilità.

5.2.1 Piano di classificazione

In un sistema di gestione e tenuta dei documenti è fondamentale conoscere l'insieme delle relazioni che un documento ha con tutti gli altri e, più in particolare, con quelli che riguardano il medesimo procedimento amministrativo.

A tale scopo ciascun documento deve essere classificato. La normativa vigente, in particolare il DPR n. 445/2000 art. 50 ed il DPCM 31/10/2000 art. 5 lettera i) comma 2, stabilisce che la classificazione d'archivio deve adottare principi di coerenza funzionale nell'ambito di ciascuna AOO e presentare modalità di articolazione uniformi per tutta l'amministrazione.

L'applicazione di un piano di classificazione o titolario di archivio, che si presenta come un sistema integrato di informazioni sui documenti basato sul loro ordinamento funzionale, costituisce un presupposto indispensabile per la realizzazione e lo sviluppo della gestione informatica dei flussi documentali.

Il piano di classificazione consiste in uno schema generale di voci logiche, stabilite in modo uniforme, articolate tendenzialmente in modo gerarchico, che identificano l'unità archivistica, cioè l'unità di aggregazione di base dei documenti all'interno dell'archivio (fascicolo). Nell'unità archivistica i documenti sono ordinati tipicamente per data di acquisizione.

È necessario che le voci del titolario di archivio non si identifichino con la struttura organizzativa della relativa amministrazione poiché la stessa struttura può essere soggetta a trasformazioni.

Tutti i documenti di una pubblica amministrazione, a prescindere dallo stato di trasmissione (in arrivo, in uscita, interni), sono soggetti a classificazione. Uno stesso documento può essere classificato più volte.

Il titolario di archivio consente di definire i criteri di formazione e di organizzazione dei fascicoli e della serie di documenti tipologicamente simili (circolari, verbali, registri contabili, ecc.) e di reperire tutti i documenti relativi ad una specifica attività o procedimento amministrativo; consente, inoltre, di selezionare i documenti archiviati ai fini della loro conservazione ovvero della loro distruzione.

Per l'AOO ARM079 viene adottato il Titolario d'archivio A.M., denominato SMA-3, sviluppato sulla base del Titolario di Segredifesa risalente al 1964 (cfr. "Allegato F – Titolario d'archivio A.M.").

Qualunque sia la tipologia (elettronico, cartaceo, ecc.), tutti i documenti devono essere classificati; il piano di classificazione costituisce, pertanto, lo strumento principale per identificare la posizione logica del documento.

5.2.2 I fascicoli

Il fascicolo è l'insieme ordinato di documenti, relativi ad uno stesso procedimento amministrativo, a una stessa materia, a una stessa tipologia, che si forma nel corso dell'attività amministrativa allo scopo di riunire tutti i documenti utili per il procedimento stesso.

I fascicoli possono essere organizzati:

- per oggetto: il fascicolo contiene i documenti relativi ad una materia specifica o a una persona fisica o giuridica;
- per procedimento amministrativo: il fascicolo contiene tutti i documenti ricevuti, spediti, interni relativi ad un medesimo procedimento amministrativo;
- per anno, specificando o meno la tipologia di documento/i inserita.

La sigla che identifica il fascicolo è desunta dalle varie articolazioni del Titolario d'archivio e risulta così strutturata: "L.nn.nn.nn-n" dove la "L" rappresenta la lettera relativa all'argomento principale trattato nel titolare, le 3 "nn" successive indicano l'eventuale 2°, 3° e 4° sottolivello del titolare, mentre l'ultima "n" è il progressivo che individua il fascicolo stesso.

Per esempio: M.01.01.01-1 = fascicolo n. 1 della classifica di Titolario d'Archivio M.01.01.01, corrispondente alla voce "Autovetture"

I fascicoli possono essere "aperti" se il relativo procedimento amministrativo è in essere, "chiusi" se il procedimento è concluso. Se un documento fa parte di più fascicoli lo stesso può essere inserito in tutti i fascicoli di cui fa parte attraverso l'operazione di classificazione del documento in un altro fascicolo.

5.3 L'ARCHIVIO DI DEPOSITO

L'archivio di deposito è costituito dai documenti relativi a fascicoli conclusi. Esso consente solo operazioni di consultazione e mantiene i documenti per il numero di anni previsti dalla normativa vigente, fino a 40 anni.

Almeno una volta all'anno il Dirigente Responsabile dell'AOO, cura il trasferimento dei fascicoli annuali o relativi a procedimenti conclusi nell'archivio di deposito. Tale operazione è prevista da un'apposita funzione del Sistema informatizzato. Il trasferimento deve essere attuato rispettando l'organizzazione che i fascicoli avevano nell'archivio corrente.

6. SICUREZZA

6.1 PIANO DI SICUREZZA DEI DOCUMENTI INFORMATICI

I documenti informatici, così come descritti nei precedenti paragrafi, sono oggetto di un apposito piano di sicurezza. Tale attività è prevista dalla lettera b) del comma 2 dell'art. 5 del DPCM 31/10/2000.

6.1.1 Accesso al sistema

L'accesso al sistema avviene per mezzo di un processo di autenticazione garantita dal Sistema Operativo (es. Windows) che consente l'utilizzo della postazione di lavoro. Questo è verificato in tempo reale su un apposito sistema di autenticazione (domain controller) fornendo le proprie credenziali di accesso (user name e password o smartcard e pin). Se le credenziali sono corrette, si apre una sessione tra il client dell'utente ed il server applicativo comunicando a quest'ultimo solamente il codice d'accesso. Il sistema di gestione documentale controlla

inoltre che non venga utilizzato lo stesso codice di accesso (user name) contemporaneamente da due postazioni di lavoro.

La sicurezza per l'accesso ai documenti è garantita prendendo in considerazione:

- i permessi dell'utente sulle voci di titolare;
- i privilegi di consultazione assegnati all'utente;
- consultazione ristretta all'ufficio di appartenenza;
- consultazione estesa agli uffici sottostanti nella gerarchia;
- consultazione estesa agli uffici di pari livello aventi lo stesso superiore gerarchico;
- consultazione estesa a tutta la AOO.

Il sistema offre un insieme di funzioni per la sicurezza che consentono di registrare le seguenti informazioni:

- accessi al sistema effettuate da un dato operatore;
- operazioni effettuate su un dato documento;
- operatore che ha effettuato una certa operazione;
- operazioni effettuate nell'ambito di una data sessione.

Il sistema consente inoltre la riconfigurazione del modello sicurezza attraverso:

- creazione e cancellazione di utenti;
- configurazione dei diritti di utenti;
- configurazione dei diritti di accesso ad un documento;
- configurazione dei diritti di accesso ai fascicoli;
- configurazione dei diritti di accesso attraverso le voci di titolare.

6.2 ABILITAZIONI DI ACCESSO (attività prevista dalla lettera n) comma 2, art. 5 del DPCM 31/10/2000)

Tutti gli utenti dell'AOO sono abilitati ad accedere al Sistema. Il Dirigente Responsabile dell'AOO attribuisce il livello di autorizzazione per l'accesso alle funzioni della procedura, distinguendo tra le abilitazioni per:

- la consultazione delle informazioni;
- l'inserimento e modifica delle informazioni.

6.2.1 Responsabile del protocollo informatico

È la persona che ha la possibilità di effettuare operazioni straordinarie sul sistema. Come ad esempio il ripristino del sistema in caso di interruzioni, il monitoraggio delle operazioni effettuate, la predisposizione delle autorizzazioni di accesso al sistema.

6.2.2 Operatore di protocollo della Segreteria

È una persona autorizzata ad eseguire la registrazione dei documenti, sia in entrata, sia in uscita.

6.2.3 Operatore di protocollo presso le Unità Organizzative

È una persona autorizzata ad eseguire la registrazione dei documenti in uscita.

6.3 GESTIONE DEI REGISTRI DI PROTOCOLLO

Nella registrazione di protocollo, i campi relativi al numero di protocollo, data di registrazione e numero di allegati non sono alterabili da alcuno, neanche dall'amministratore; le informazioni relative al mittente, ai destinatari e oggetto possono essere modificati da chi possiede il relativo privilegio.

Ogni operazione di modifica viene registrata. Il Sistema è in grado di generare l'elenco delle modifiche effettuate su una data registrazione ottenendo in dettaglio:

- nome dell'utente che ha eseguito l'operazione;
- data e ora;
- valore precedente dei campi soggetti a modifica,

permettendo quindi una completa ricostruzione cronologica di ogni registrazione e successiva lavorazione.

Il Sistema non consente di effettuare cancellazioni: in alternativa è previsto, per gli utenti abilitati, l'annullamento di un numero di protocollo accompagnato da una motivazione. Giornalmente ad un'ora prestabilita, la procedura consente di produrre e archiviare il Registro di protocollo. L'archiviazione avviene su dischi ottici non riscrivibili.

6.4 REGISTRO DI EMERGENZA

Il DPR n. 445 del 28 dicembre 2000, all'art. 63, comma 1, stabilisce che, ogni qualvolta non sia possibile utilizzare per cause tecniche la normale procedura informatica, ogni evento deve essere registrato manualmente su uno o più supporti alternativi, denominati "Registri di emergenza". Sui registri sono riportati la causa, la data e l'ora di inizio dell'interruzione, la data e l'ora del ripristino della funzionalità del sistema, nonché eventuali annotazioni ritenute rilevanti dal Responsabile del protocollo informatico.

Qualora il malfunzionamento della procedura di protocollo informatico si prolunghi per oltre ventiquattro ore, per cause di eccezionale gravità, il responsabile del protocollo informatico può autorizzare l'uso del registro di emergenza per periodi successivi di non più di una settimana. Sul registro sono riportati gli estremi del provvedimento di autorizzazione.

Per ogni giornata di registrazione manuale è riportato il numero totale di operazioni registrate manualmente. La sequenza numerica utilizzata su un registro di emergenza, anche a seguito di successive interruzioni, deve comunque garantire l'identificazione univoca dei documenti registrati nell'ambito dell'AOO.

Le informazioni relative ai documenti protocollati manualmente sono inserite nel sistema informatico subito dopo il ripristino delle funzionalità del sistema. A ciascun documento registrato manualmente viene attribuito un numero di protocollo del sistema informatico. Deve essere comunque mantenuta la correlazione con il numero di protocollo utilizzato in emergenza.

Una volta ripristinata la piena funzionalità del sistema, il Responsabile del protocollo informatico provvede alla chiusura dei registri di emergenza, annotando su ciascuno il numero delle registrazioni effettuate, la data e ora di chiusura.

Concretamente, il servizio di protocollo in condizioni di emergenza verrà gestito nel seguente modo:

- ogni stazione di protocollo, opportunamente identificata, ha in dotazione un registro cartaceo da utilizzare come registro di emergenza; per motivi di carattere organizzativo, che di fatto rendono più agevole la trattazione del flusso documentale, il registro di emergenza della Squadriglia Telecomunicazioni è stato istituito in seno alla U.O. "Segreteria", unica unità organizzativa deputata alle attività protocollari in entrata/uscita dell'Area Organizzativa Omogenea;
- per ogni documento da protocollare manualmente, l'utente inserisce i seguenti dati: data, ora, oggetto, mittente o destinatario;
- tutti i registri di emergenza si rinnovano ogni anno solare, con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre dello stesso anno.

7. DISPOSIZIONI FINALI

7.1 MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE DEL MANUALE

Il presente documento viene adottato con atto deliberativo delle SS.AA. e soggetto a pubblicazione sia sul sito dedicato alle Aree Organizzative Omogenee della Difesa (<http://www.difesa.it/protocollo>) e sia sulla rete "INTRANET" della Squadriglia Telecomunicazioni.

7.2 MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO DEL MANUALE

Il Responsabile del Servizio di Protocollo ha il compito di garantire la corretta applicazione delle regole contenute nel Manuale di Gestione nonché di curarne l'aggiornamento, a cadenza annuale, in relazione alle eventuali esigenze di ordine organizzativo e normativo.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Regio decreto 25 gennaio 1900, n. 35 – “Approvazione del Regolamento per gli uffici di registratura e di archivio delle amministrazioni centrali”. Tale regolamentazione è stata rinnovata con il DPR 428/1998, che tuttavia ha mantenuto impianto e principi del provvedimento originario, pur introducendo principi di semplificazione e razionalizzazione del sistema;

DPR 30 settembre 1963, n. 1409 – Norme relative all’ordinamento ed al personale degli archivi di Stato;

Legge 7 agosto 1990, n. 241 – Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto d’accesso ai documenti amministrativi;

DPR 27 giugno 1992, n. 352 – Regolamento per la disciplina delle modalità di esercizio e dei casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi, in attuazione dell’art. 24, comma 2, della legge 7 agosto 1990, n. 241, recante nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;

D.lgs. 12 febbraio 1993, n. 39 – Norme in materia di sistemi informativi automatizzati delle amministrazioni pubbliche, a norma dell’art. 2, comma 1, lettera mm, della legge 23 ottobre 1992, n. 421;

Legge 31 dicembre 1996, n. 675 – Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali. Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto all’AIPA, Ipotesi di regolamento per l’attuazione del protocollo (nello “Studio di prefattibilità sul sistema di gestione dei flussi di documenti – Sistema GEDOC” del 24 febbraio 1997);

D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 – “Codice in materia di protezione dei dati personali”;

Legge 15 marzo 1997, n. 59 – “Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la Semplificazione amministrativa”;

Legge 15 maggio 1997, n. 127 – “Misure urgenti per lo snellimento dell’attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo”;

DPR 10 novembre 1997 n. 513 – Regolamento recante criteri e modalità per la formazione, l’archiviazione e la trasmissione di documenti con strumenti informatici e telematici, a norma dell’articolo 15, comma 2, della legge 15 marzo 1997, n. 59 [ABROGATO dal DPR n. 445/2000, che ha recepito il contenuto del DPR 513/1997];

Legge 16 giugno 1998, n. 191 (l’articolo 4 regola il telelavoro nelle pubbliche amministrazioni);

AIPA, Deliberazione 30 luglio 1998, n. 24 – articolo 2 comma 15 della Legge 24 dicembre 1993 n. 537 – Regole tecniche per l'uso di supporti ottici. La presente Deliberazione sostituisce integralmente la precedente Deliberazione n. 15 del 28 luglio 1994 contenente le regole tecniche per l'uso dei supporti ottici;

D.lgs. 20 ottobre 1998, n. 368 – Istituzione del Ministero per i beni e le attività culturali, a norma dell'art. 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59;

DPR 30 luglio 1998, n. 428 – Regolamento per la tenuta del protocollo amministrativo con procedura informatica; esso fissa i criteri e le modalità per la gestione elettronica dei documenti, consente la interoperabilità tra le amministrazioni pubbliche e l'accesso esterno al sistema documentario, compatibilmente con le norme sulla tutela dei dati personali [ABROGATO dal D.P.R. n. 445/2000, che ha recepito il contenuto del DPR n. 428/98];

DPCM 31 ottobre 2000 – Regolamento di attuazione del 428 – Regole tecniche recanti criteri e specifiche delle informazioni previste nelle operazioni di registrazione di protocollo, nonché criteri e specifiche delle informazioni previste, delle operazioni di registrazione e del formato dei dati relativi ai sistemi informatici per la gestione dei flussi documentali ai sensi dell'articolo 4 comma 4, l'articolo 6 comma 5 e l'articolo 17 comma 1, del Decreto del Presidente della Repubblica, 20 ottobre 1998, n. 428;

DPCM 8 febbraio 1999 – Regole tecniche per la formazione, la trasmissione, la conservazione, la duplicazione, la riproduzione e la validazione, anche temporale, dei documenti informatici ai sensi dell'art. 3, comma 1, del DPR 10 novembre 1997, n. 513;

AIPA, Circolare 26 luglio 1999, n. 22 – Modalità per presentare le domande di iscrizione nell'elenco pubblico dei certificatori, di cui all'art. 8, comma 3, del DPR 10 novembre 1997, n. 513;

Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 28 ottobre 1999 – Gestione informatica dei flussi documentali nelle pubbliche amministrazioni, che fornisce un fondamentale stimolo alle amministrazioni nella concreta attuazione del quadro normativo ora esistente, sollecitando un profondo cambiamento di tipo organizzativo e culturale ancor prima che un aggiornamento di tipo tecnologico;

D.lgs. 29 ottobre 1999, n. 490 – Testo unico delle disposizioni legislative in materia di beni culturali e ambientali, a norma dell'articolo 1 della legge 8 ottobre 1997, n. 352;

D.lgs. 30 luglio 1999, n. 281 – Disposizioni in materia di trattamento dei dati personali per finalità storiche, statistiche e di ricerca scientifica;

DPCM 31 ottobre 2000 – Regole tecniche per il protocollo informatico di cui al DPR 20 ottobre 1998, n. 428;

AIPA, Deliberazione 23 novembre 2000, n. 51 – Regole tecniche in materia di formazione e conservazione di documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi dell'art. 18, comma 3, del DPR 10 novembre 1997, n. 513;

DPR 28 dicembre 2000, n. 445 – Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa [ABROGA, tra l'altro, il DPR n. 513/97 e il DPR n. 428/98, dei quali recepisce pressoché integralmente le disposizioni normative];

DPR 8 gennaio 2001, n. 37 – Regolamento di semplificazione dei procedimenti di costituzione e rinnovo delle Commissioni di sorveglianza sugli archivi e per lo scarto dei documenti degli uffici dello Stato (n. 42, allegato 1, della legge n. 50/1999);

AIPA, GEDOC, Studio di prefattibilità sul sistema di gestione dei flussi di documenti, 24 febbraio 1997;

AIPA, Circolare 16 febbraio 2001, n. 27 – Art. 17 del decreto del Presidente della Repubblica 10 novembre 1997, n. 513: utilizzo della firma digitale nelle Pubbliche Amministrazioni;

AIPA, GEDOC2, Linee guida alla realizzazione dei sistemi di protocollo informatico e gestione dei flussi documentali nelle pubbliche amministrazioni, settembre 2000;

AIPA, Provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali n. 8/P/2001 del 14 marzo 2001 – Allegato A.2. "Codice di deontologia e di buona condotta per i trattamenti di dati personali per scopi storici";

Università degli Studi di Padova, Trieste e Bologna e Istituto Universitario di Architettura di Venezia, Manuale di gestione del protocollo informatico, versione 1.1, 10 luglio 2001;

DPCM 14 ottobre 2003 – Approvazione delle linee guida per l'adozione del protocollo informatico e per il trattamento informatico dei procedimenti amministrativi;

Direttiva SMD-I-004 dello Stato Maggiore della Difesa edizione 8 luglio 2004 – Direttiva per l'implementazione del protocollo informatico nella Difesa;

D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 – Codice dell'Amministrazione digitale;

Direttiva SMA-ORD-040 dello Stato Maggiore Aeronautica edizione 9 dicembre 2008 – Norme di gestione dei codici di protocollo in ambito AM.

GLOSSARIO: ACRONIMI

AIPA	Autorità per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione
AOO	Area Organizzative Omogenea
CNIPA	Centro Nazionale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione
DigitPA	Ente Nazionale per la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione (ex CNIPA)
AgID	Agenzia per l'Italia Digitale (ex DigitPA)
D.lgs.	Decreto Legislativo
DPCM	Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri
DPR	Decreto del Presidente della Repubblica
PA	Pubblica Amministrazione
RPA	Responsabile del Procedimento Amministrativo
RUPA	Rete Unificata della Pubblica Amministrazione
UO	Unità Organizzativa

GLOSSARIO: DEFINIZIONI

Area Organizzativa Omogenea	Struttura amministrativa individuata da settori che, per tipologia di mandato istituzionale, di funzione amministrativa perseguita, di obiettivi e di attività svolta, presentano esigenze di gestione della documentazione in modo unitario e coordinato. In particolare, ciascuna AOO mette a disposizione delle unità organizzative clienti il servizio di protocollo dei documenti in entrata ed in uscita, utilizzando un'unica sequenza numerica propria alla AOO stessa.
Assegnazione di un documento	Individuazione di un Responsabile del procedimento amministrativo cui affidare un documento in gestione, ai sensi degli artt. 5 e 6 della legge 7 agosto 1990, n. 241.
Casella istituzionale	Casella di posta elettronica istituita da una AOO attraverso la quale vengono ricevuti i messaggi da protocollare (DPCM 31/10/2000 art. 15 comma 3).
Classificazione dei documenti	La classificazione d'archivio consiste in un'attività di organizzazione fisica e logica di tutti i documenti correnti, protocollati e non (spediti, ricevuti, interni) di un soggetto produttore secondo uno schema articolato di voci che identificano le funzioni, attività, materie specifiche del soggetto. Il sistema di classificazione dei documenti è definito nel "piano di classificazione" (Titolario).
Digitalizzazione	Trasposizione numerica delle immagini relative ad una pagina di un documento. È anche detta "scannerizzazione", "scansione", "acquisizione immagine".
Direzioni Centrali	Hanno responsabilità globali sulle intere fasi del processo e del ciclo operativo, con i fini d'omogeneizzazione della funzionalità e delle procedure sull'intero territorio nazionale.

Documenti da protocollare	Sono oggetto di registrazione obbligatoria i documenti ricevuti e spediti dall'amministrazione e tutti i documenti informatici. Ne sono esclusi le gazzette ufficiali, i bollettini ufficiali e i notiziari della pubblica amministrazione, le note di ricezione delle circolari e altre disposizioni, i materiali statistici, gli atti preparatori interni, i giornali, le riviste, i libri, i materiali pubblicitari, gli inviti a manifestazioni e tutti i documenti già soggetti a registrazione particolare dell'amministrazione.
Documento amministrativo	Ogni rappresentazione, comunque formata, del contenuto di atti, anche interni, delle pubbliche amministrazioni o, comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.
Documento elettronico	La rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti. Documento su supporto informatico, il cui contenuto informativo è codificato in una sequenza (file) di numeri (byte) memorizzata (tipicamente un disco magnetico o ottico, ma anche su circuiti di memoria volatile) in modo leggibile da un sistema informatico attraverso opportuni lettori.
Fascicolo	Il fascicolo è l'insieme ordinato di documenti, relativi ad uno stesso procedimento amministrativo, a una stessa materia, a una stessa tipologia, che si forma nel corso dell'attività amministrativa allo scopo di riunire tutti i documenti utili per il procedimento stesso. Il fascicolo è l'elemento base del sistema documentale individuato dal piano di classificazione come insieme dei documenti relativi ad un determinato affare/procedimento o ad una stessa materia. Il fascicolo rappresenta il vincolo archivistico cioè le relazioni stabili e non arbitrarie tra i documenti. Un documento può appartenere a più fascicoli (multi-classificazione).

Gestione dei Documenti	L'insieme delle attività finalizzate alla registrazione di protocollo e alla classificazione, organizzazione, assegnazione e reperimento dei documenti amministrativi formati o acquisiti dalle amministrazioni, nell'ambito del sistema di classificazione d'archivio adottato; essa è effettuata mediante sistemi informativi automatizzati.
Manuale di gestione	Previsto dal DPCM del 31 ottobre 2000 come uno degli obiettivi di adeguamento organizzativo e funzionale che una amministrazione deve compiere con l'entrata in vigore del protocollo informatico, il Manuale di gestione descrive il sistema di gestione e di conservazione dei documenti e fornisce le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio per la gestione dei documenti.
Piano di Classificazione	Vedasi Titolario.
Procedimento amministrativo	Modello di processo istituzionalmente eseguito da una amministrazione. Con il termine procedimento si intendono in senso ampio non solo i procedimenti ai sensi della legge n. 241/90, ma più in generale qualsiasi tipo di modello di processo amministrativo. Il Protocollo è la fase del processo di gestione documentale che certifica la provenienza/destinazione e la data certa di acquisizione/trasmissione del documento, mediante la sua identificazione univoca nell'ambito di una sequenza numerica collegata con l'indicazione temporale.

Registrazione di protocollo	La registrazione di protocollo per ogni documento ricevuto o spedito dalle pubbliche amministrazioni è effettuata mediante la memorizzazione delle seguenti informazioni: a) numero di protocollo del documento generato automaticamente dal sistema e registrato in forma non modificabile; b) data di registrazione di protocollo assegnata automaticamente dal sistema e registrata in forma non modificabile; c) mittente per i documenti ricevuti o, in alternativa, il destinatario o i destinatari per i documenti spediti, registrati in forma non modificabile; d) oggetto del documento, registrato in forma non modificabile; e) data e protocollo del documento ricevuto, se disponibili; f) l'impronta del documento informatico, se trasmesso per via telematica, costituita dalla sequenza di simboli binari in grado di identificarne univocamente il contenuto, registrata in forma non modificabile.
Registro di emergenza	Supporto alternativo su cui vengono riportate manualmente le registrazioni di protocollo nel caso di malfunzionamenti che rendano impossibile l'utilizzo della normale procedura automatica.
Responsabile del Procedimento Amministrativo	Persona responsabile delle operazioni di registrazione, di protocollo, di organizzazione e tenuta dei documenti all'interno di una UO, ivi compresa la gestione/creazione del relativo fascicolo dell'archivio corrente.
Scannerizzazione	Vedasi Digitalizzazione.
Segnatura di protocollo	L'apposizione o l'associazione all'originale del documento, in forma permanente e non modificabile degli elementi di identificazione riguardanti il documento stesso. Ciò per consentire di individuare in modo inequivocabile ciascun documento.
Sistema di gestione informatica dei documenti	L'insieme delle risorse di calcolo, degli apparati, delle reti di comunicazione e delle procedure informatiche utilizzati dalle amministrazioni per la gestione dei documenti.

Titolario di archivio	Il piano di classificazione o Titolario di archivio si presenta, generalmente, come uno schema generale di voci logiche, stabilite in modo uniforme, rispondenti ai bisogni funzionali del soggetto produttore e articolate tendenzialmente in modo gerarchico al fine di identificare secondo uno schema logico, che va dal generale al particolare, l'unità archivistica, cioè l'unità di aggregazione di base dei documenti all'interno dell'archivio (ad esempio, il fascicolo, il registro, ecc.) entro cui i documenti sono ordinati secondo le funzioni/attività/affari e/o materie di cui partecipano.
Ufficio Postale	L'Ufficio Postale svolge il compito di smistamento generale della posta in forma cartacea in arrivo ed uscita. L'Ufficio Postale del 31° Stormo assolve tale compito per tutte le AOO coubicate sul sedime aeroportuale.
Unità Organizzativa	Sottoinsieme di una AOO, cioè un complesso di risorse umane e strumentali cui sono affidate competenze omogenee nella trattazione di procedimenti amministrativi. Nell'ambito di una UO è individuata la figura del Responsabile del procedimento amministrativo, previsto dall'art. 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241.
Dati sensibili	I dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale (art. 4 comma 1 lett. ddd) del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196.
Dati giudiziari	I dati personali idonei a rivelare provvedimenti di cui all'articolo 3, comma 1, lettere da a) a o) e da r) a u), del DPR 14 novembre 2002, n. 313, in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, o la qualità di imputato o di indagato ai sensi degli articoli 60 e 61 del codice di procedura penale (art. 4, comma 1 lett. e) del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196).

ALLEGATI



AERONAUTICA MILITARE
2° REPARTO TECNICO COMUNICAZIONI
SQUADRIGLIA TLC
AEROPORTO CIAMPINO

ORDINE DI SERVIZIO N° 1 del 17/02/2015

OGGETTO: Atto costitutivo dell'Area Organizzativa Omogenea (AOO).

Il Comandante

VISTO: l'articolo 50, comma 4 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, recante
"Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa",

DISPONE

a decorrere dal 17 febbraio 2015, la costituzione dell'Area Organizzativa Omogenea della Squadriglia Telecomunicazioni Ciampino, codice identificativo "M_D ARM079".

IL COMANDANTE
Cap. A.A.r.a.n. Andrea GIANNOBILE



AERONAUTICA MILITARE
2° REPARTO TECNICO COMUNICAZIONI
SQUADRIGLIA TLC
AEROPORTO CIAMPINO

ORDINE DI SERVIZIO N° 2 del 17/02/2015

OGGETTO: Nomina del Responsabile e del Vicario del Servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi degli Uffici della Squadriglia Telecomunicazioni Ciampino.

L'anno 2015, il giorno 17 del mese di febbraio nell'Amministrazione "Ministero della Difesa, Aeronautica Militare, "Squadriglia Telecomunicazioni" sita in Via Appia Nuova n° 1651 – 00040 Aeroporto Ciampino (RM), dipendente dal 2° Reparto Tecnico Comunicazioni Bari Palese

Al Comandante

PREMESSO che il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" pone l'obiettivo della razionalizzazione della gestione dei flussi documentali coordinata con la gestione di procedimenti amministrativi da parte delle pubbliche amministrazioni, al fine di migliorare i servizi e potenziare supporti conoscitivi delle stesse secondo i criteri di economicità, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa;

VISTO in particolare l'articolo 61, comma 2, il quale, tra l'altro, stabilisce che presso il servizio gratuito del protocollo informatico, è preposto un dirigente, ovvero un funzionario, comunque in possesso di idonei requisiti professionali e di professionalità tecnico archivistica;

VISTO il decreto ministeriale 14 ottobre 2003 "Approvazione delle linee guida per l'adozione del protocollo informatico e per il trattamento informatico dei procedimenti amministrativi", nel quale sono indicati gli adempimenti delle amministrazioni relativamente al protocollo informatico ed alla gestione dei procedimenti amministrativi con tecnologie informatiche;

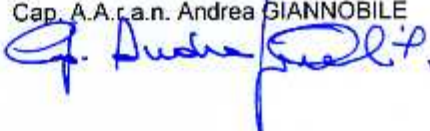
RITENUTO di individuare nel Maggiore A.A.R.U.S. Tonino FORTE, Capo Nucleo Tecnico f.f. (incarico principale) e Capo Nucleo Supporto Logistico f.f. (incarico secondario) della Squadriglia TLC Ciampino del 2° Reparto Tecnico Comunicazioni, la figura professionale più idonea ad espletare i compiti di seguito indicati:

- predisporre lo schema del Manuale di gestione del protocollo informatico con la descrizione dei criteri e delle modalità di revisione del medesimo;
- provvedere alla pubblicazione del Manuale di gestione anche su Internet;
- proporre i tempi, le modalità e le misure organizzative e tecniche finalizzate alla eliminazione dei protocolli di settore e di reparto, dei protocolli multipli, dei protocolli di telefax, e, più in generale, dei protocolli diversi dal protocollo informatico;
- predisporre il piano per la sicurezza informatica relativo alla formazione, alla gestione, alla trasmissione, all'interscambio, all'accesso, alla conservazione dei documenti informatici d'intesa con il:

- Responsabile dei sistemi informativi automatizzati;
 - Referente della pianificazione delle attività;
 - Responsabile della sicurezza dei dati personali, se nominato, o direttamente con il Titolare dei trattamenti dei dati di cui al d.lgs. n. 196/03;
 - Responsabile del servizio archivistico;
 - Responsabile della conservazione sostitutiva;
- attribuire il livello di autorizzazione di ciascun addetto all'accesso alle funzioni delle procedure applicative di gestione del protocollo informatico e gestione documentale distinguendo tra abilitazioni alla consultazione e abilitazioni all'inserimento, alla modifica e alla cancellazione delle informazioni;
 - garantire il rispetto delle disposizioni normative durante le operazioni di registrazione e di segnatura del protocollo;
 - garantire la corretta produzione e conservazione del registro giornaliero di protocollo;
 - garantire la leggibilità nel tempo di tutti i documenti trasmessi o ricevuti adottando i formati previsti dalla normativa corrente, ovvero altri formati non proprietari;
 - curare, anche attraverso altri responsabili, le funzionalità del sistema di gestione informatica del protocollo e della gestione documentale affinché, in caso di guasti o anomalie, siano ripristinate entro ventiquattro ore dal blocco delle attività e, comunque, nel più breve tempo possibile;
 - conservare le copie di salvataggio delle informazioni del sistema e del registro di emergenza in luoghi sicuri differenti;
 - garantire il buon funzionamento degli strumenti e dell'organizzazione delle attività di registrazione di protocollo, di gestione dei documenti e dei flussi documentali, incluse le funzionalità di accesso esterno o da altre Amministrazioni e le attività di gestione degli archivi, quali, trasferimento dei documenti all'archivio di deposito, disposizioni per la conservazione degli archivi e archivi storici;
 - autorizzare le operazioni di annullamento della registratura di protocollo;
 - vigilare sull'osservanza delle disposizioni delle norme correnti da parte del personale autorizzato e degli incaricati.

DETERMINA

- ✓ di nominare il Maggiore A.A.r.u.s. Tonino FORTE, Capo Nucleo Tecnico f.f. (incarico principale) e Capo Nucleo Supporto Logistico f.f. (incarico secondario) della Squadriglia Telecomunicazioni Ciampino del 2° Reparto Tecnico Comunicazioni, quale "Responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi ai sensi dell'articolo 61 comma 2 del DPR n. 445/2000 con i compiti specificati nelle premesse.
- ✓ di nominare vicario del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi, per i casi di vacanza, assenza o impedimento del Responsabile, il Capitano G.A.r.s. Fabio PANARIELLO, Capo Nucleo Impianti TLC/EAD (incarico principale) e Capo Nucleo Telematica (incarico secondario) della Squadriglia Telecomunicazioni Ciampino del 2° Reparto Tecnico Comunicazioni.

IL COMANDANTE
Cap. A.A.r.a.n. Andrea GIANNOBILE




AERONAUTICA MILITARE
2° REPARTO TECNICO COMUNICAZIONI
SQUADRIGLIA TLC
AEROPORTO CIAMPINO

Area Organizzativa Omogenea: Squadriglia Telecomunicazioni Ciampino

Codice identificativo: M_D ARM079

Indirizzo: Via Appia Nuova n° 1651 – 00040 Aeroporto Ciampino (RM)

Ente di appartenenza: 2° Reparto Tecnico Comunicazioni Bari Palese

Responsabile del Servizio: Maggiore A.Ar.u.s. FORTE Tonino

Vicario del Responsabile del Servizio: Capitano G.A.r.s. PANARIELLO Fabio

Utenza telefono e fax istituzionale:

Linea militare telefono: 6032001
Linea militare fax: 6032272

Linea civile telefono: 0679702001
Linea civile fax: 0679702272

Casella di posta elettronica ordinaria istituzionale:

aerosquadrigliatlccciampino@aeronautica.difesa.it

IL COMANDANTE

Cap. A.A.r.a.n. Andrea GIANNIBILE



AERONAUTICA MILITARE
2° REPARTO TECNICO COMUNICAZIONI
SQUADRIGLIA TLC
AEROPORTO CIAMPINO

Ciampino, _____

Prot. n. M_D ARM079 (primo protocollo utile del Registro di emergenza)

OGGETTO: Attivazione del Registro di emergenza.

Il Responsabile del Servizio di protocollo informatico, nella persona del _____, constatata l'interruzione del Servizio avvenuta il _____ alle ore _____ per il seguente motivo: _____

autorizza la registrazione di tutta la documentazione trattata dall'unità organizzativa Segreteria dell'Arca Organizzativa Omogenea "Squadriglia Telecomunicazioni" facendo ricorso al Registro di emergenza allo scopo predisposto, in ottemperanza alla procedure statuite dal Manuale di Gestione del Protocollo informatico.

Gli estremi del presente dispositivo devono essere annotati sul Registro di emergenza.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
 (Grado, Nome e Cognome)



AERONAUTICA MILITARE
2° REPARTO TECNICO COMUNICAZIONI
SQUADRIGLIA TLC
AEROPORTO CIAMPINO

Ciampino, _____

Prot. n. M_D ARM079 (ultimo protocollo della sessione di utilizzo del Registro di emergenza)

OGGETTO: Sospensione del Registro di emergenza.

Il Responsabile del Servizio di protocollo informatico dell'Area Organizzativa Omogenea "Squadriglia Telecomunicazioni Ciampino", nella persona del _____, constatata la riattivazione del Servizio avvenuta il _____ alle ore ____ dispone il riversamento nel Sistema Prodotto di Protocollo Informatico, identificato con l'applicativo software (Damaris) delle registrazioni di protocollo avvenute manualmente nel periodo di interruzione del Servizio dalle ore _____ alle ore _____, nel Registro di emergenza e contraddistinte dal n° _____ al n° _____ per un totale di n° ____ registrazioni.

Gli estremi del presente dispositivo devono essere annotati sul Registro di emergenza.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(Grado, Nome e Cognome)

STATO MAGGIORE AERONAUTICA

1° REPARTO – ORDINAMENTO E PERSONALE

SMA - 3

TITOLARIO D'ARCHIVIO A.M.



EDIZIONE 2004

RIFERIMENTI NORMATIVI

- DPR 20/10/1998 n. 428;
- DPR 28/11/1999 n. 556;
- DPR 28/12/2000 n. 443, n. 444, n. 445.

SMA - 3

"TITOLARIO D'ARCHIVIO A.M."

INDICE

-	FRONTESPIZIO	pag. I
-	RIFERIMENTI NORMATIVI	pag. II
-	INDICE	pag. III

PARTE I

GENERALITA'

1.	Premessa	pag. 1
2.	Esigenza	pag. 1
3.	Scopo	pag. 1
4.	Applicabilità	pag. 2
5.	Il protocollo	pag. 2
6.	Il titolario d'archivio	pag. 2

PARTE II

VOCI DEL TITOLARIO

7.1	A – Armamento, munizionamento e materiale relativo	pag. 3
7.2	C – Costruzioni aeronautiche	pag. 6
7.3	D – Demanio ed infrastrutture demaniali	pag. 9
7.4	E – Attività di Studio e Ricerca ed attività spaziali	pag. 14
7.5	F – Attività finanziarie ed amministrativo-contabili	pag. 16
7.6	G – Organizzazione generale della Difesa	pag. 26
7.7	L – Materiale Ordinario, Viveri, Casermaggio e Vestiario	pag. 47

7.8	M – Veicoli, Carbolubrificanti ed Ossigeno	pag.	51
7.9	P – Personale militare e civile	pag.	59
7.10	R – Materiale Speciale e Rifornimenti	pag.	65
7.11	S – Sanità, Igiene e materiale relativo	pag.	68
7.12	T – Telecomunicazioni, Meteo, Informatica ed attività Geotopografica	pag.	70

PARTE III

INDICE ALFABETICO DELLE VOCI DEL TITOLARIO

- Indice alfabetico	pag.	79
---------------------	------	----

PARTE I

GENERALITA'

1. PREMESSA

Il Regolamento recante norme per la gestione del protocollo informatico da parte delle Amministrazioni Pubbliche, adottato con DPR 20/10/1998, n. 428, definisce la gestione dei documenti oggetto di un protocollo informatico come "l'insieme delle attività finalizzate alla registrazione di protocollo e alla classificazione, organizzazione, assegnazione e reperimento dei documenti amministrativi, formati o acquisiti dalle Amministrazioni, nell'ambito del sistema di classificazione d'archivio adottato" (art. 1). Il Regolamento aggiunge che le Amministrazioni definiscono "adeguati piani di classificazione d'archivio per tutti i documenti" (art. 15) e che "il servizio per la gestione dei flussi documentali e degli archivi elabora ed aggiorna il piano di conservazione degli archivi, integrato con il sistema di classificazione".

Il Regolamento precisa, inoltre, che tra i requisiti del sistema di protocollo informatico vi è quello di "garantire la corretta organizzazione dei documenti nell'ambito del sistema di classificazione d'archivio adottato" (art. 3). In linea con questi aspetti normativi, le Regole tecniche per il Protocollo informatico delle PP.AA. previste dall'art. 4 del DPR 428/1998 ed approvate dall'AlPA nell'adunanza del 2 dicembre 1999, definiscono il "sistema di classificazione" come "lo strumento che permette di organizzare tutti i documenti secondo un ordinamento logico con riferimento alle funzioni e alle attività dell'Amministrazione interessata".

La normativa richiamata mette in risalto lo stretto collegamento che, da un punto di vista sia logico che operativo, esiste tra la classificazione dei documenti e la loro gestione intesa nella sua interezza: dalla registrazione dei documenti, alla loro conservazione in archivio.

Tutto ciò premesso, è necessario che la "proposta di classificazione dei documenti" individui e definisca inizialmente una metodologia di classificazione sufficientemente macroscopica da potersi considerare valida e fruibile da tutte le Aree Organizzative Omogenee (AOO) considerate e, soltanto in un secondo momento, tenga conto delle specificità proprie di talune funzionalità delle medesime AOO, fermo restando, comunque, il principio regolamentare della uniformità dei criteri posti a base della classificazione e della connessa archiviazione. Occorre, quindi, assicurare criteri uniformi di classificazione ed archiviazione, nonché di comunicazione all'interno dell'Area Organizzativa Omogenea, alle cui dirette dipendenze è posto "il servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi".

2. ESIGENZA

In tale ottica, è importante la definizione di un "titolario", inteso come elencazione di voci e sotto-voci di classificazione che ricalcano le funzioni ed attività delle AOO, ad un livello rispettivamente "macroscopico" ed "analitico", ed alle quali deve fare stretto riferimento il criterio di costruzione dell'indice di classificazione, inteso come elemento di ordinamento logico a base alfanumerica che contraddistingue ciascun documento e ne indica la collocazione in archivio consentendone il reperimento. Per la costruzione dell'indice di classificazione, sono determinanti sia le voci e sotto-voci del titolario, sia i differenti livelli di partizione dei documenti all'interno di un fascicolo, inteso come "l'insieme dei documenti associati ad un medesimo procedimento" (cfr. DPR 428/1998, art. 16, comma 1, lettera a), al duplice scopo di individuare la collocazione del documento all'interno del fascicolo e di quest'ultimo all'interno dell'archivio.

3. SCOPO

La necessità di aggiornare in maniera razionale ed omogenea le voci del titolario d'archivio

AMI ed. 1964, anche a seguito del processo di riorganizzazione che sta investendo in questo periodo la F.A., ha reso indispensabile un'attività di revisione totale delle voci componenti il titolario d'archivio, al fine di uniformare le modalità di classificazione dei documenti tra le varie AOO dell'Aeronautica Militare. Tale sistema di classificazione dei documenti amministrativi assume un'importante funzione per il servizio di protocollo informatico, in quanto, oltre all'individuazione della correlazione tra i documenti trattati dall'Amministrazione e le sue funzioni, risponde pienamente alla normativa vigente inerente la gestione ed archiviazione informatica dei flussi documentali. La transizione al documento elettronico è un obiettivo primario della F.A., in quanto consente una gestione delle comunicazioni rapida e molto flessibile, e permette anche ad Enti diversi dislocati su tutto il territorio, di inviare e ricevere documenti in "tempo reale", con possibilità di archiviare le informazioni trattate su supporti magneto-ottici di registrazione che garantiscono molteplici modalità di consultazione e reperimento dei dati.

4. APPLICABILITA'

La presente pubblicazione ha validità per l'intera Aeronautica Militare e deve essere applicata nella classificazione, catalogazione od archiviazione di documenti, cartacei ed elettronici, che a qualsiasi scopo e titolo siano ricevuti, emanati o inoltrati da unità organizzative della F.A.. Le sigle riportate nel titolario hanno carattere regolamentare e non possono essere modificate se non a seguito di apposita variante della presente direttiva.

5. IL PROTOCOLLO

Il protocollo è costituito da una combinazione di numeri e/o lettere, separati da una barra, indicante l'Ente che ha originato il documento. Tale gruppo ha lunghezza non superiore a sette caratteri e non deve essere seguito da altri riferimenti interni che, eventualmente, potranno trovare posto nella minuta.

6. IL TITOLARIO D'ARCHIVIO

Il titolario d'archivio ha lo scopo di fornire un determinato sistema di classificazione documentale, mediante catalogazione dei principali argomenti trattati, secondo una classificazione oggettiva.

6.1 Classificazione oggettiva

La classificazione oggettiva è stata adeguata sia come argomento che come voci al titolario d'archivio A.M.I. ed. 1964 ed appare esaustiva delle esigenze della F.A.. Il carteggio che costituisce oggetto dell'attività d'ufficio è stato ripartito in grandi classi, ciascuna delle quali identifica una funzione. Le sigle che distinguono la classificazione sono costituite da una lettera maiuscola e da uno o più numeri arabi. Le lettere maiuscole si riferiscono agli argomenti fondamentali suddivisi così come risulta indicato nel frontespizio interno. La cifra o le cifre arabe che seguono la lettera alfabetica indicano una seconda suddivisione dell'argomento generale in tanti altri argomenti riguardanti la stessa materia (es: P.12 Ufficiali; P.16 Classificazione del personale, ecc.). Una terza suddivisione che stia ad indicare argomenti specifici, si ottiene facendo seguire il primo numero da un punto e da un altro numero (es.: P.12.03 Avanzamento Ufficiali; P.16.01 Norme applicative sulla classificazione del personale; ecc...). Per argomenti particolarmente complessi, è possibile scendere ulteriormente in dettaglio, facendo seguire il secondo numero della sigla da un'ulteriore puntino, quindi dal numero successivo (es.: A.03.01.03 Artifici, M.01.01.04 Autobus, ecc...).

L'ultimo livello trattato (4° livello), rappresenta il limite di suddivisione massima cui si può accedere, pertanto non sono ammesse ulteriori suddivisioni in sotto-classi.

PARTE II**VOCI DEL TITOLARIO****7.1 A – Armamento, munizionamento e materiale relativo**

A	
Armamento, Munizionamento e materiale relativo	
A.01	STUDI E PROGETTI, DIRETTIVE E PROGRAMMI DI ARMAMENTO
A.01.01	Studi e progetti d'armamento
A.01.01.01	Ricerca e Sviluppo di armamenti in ambito Nazioni NATO
A.01.01.02	Ricerca e Sviluppo di armamenti in ambito UE
A.01.01.03	Ricerca e Sviluppo di armamenti in ambito Nazioni non NATO / UE
A.01.01.04	Studi e progetti di armamenti Interforze e di Forza Armata
A.01.01.05	Studi e progetti di armamenti Società di settore
A.01.02	Direttive d'armamento
A.01.02.01	Direttive per gli armamenti in ambito NATO
A.01.02.02	Direttive per gli armamenti in ambito UE
A.01.02.03	Direttive per gli armamenti in ambito Nazioni non NATO / UE
A.01.02.04	Direttive per gli armamenti della F.A.
A.01.02.05	Direttive per gli armamenti ambito interforze
A.02	ARMI
A.02.01	Armi portatili
A.02.02	Armi di bordo
A.02.03	Armi pesanti
A.02.04	Accessori ed attrezzature per armamento
A.03	MUNIZIONI, ESPLOSIVI E ARTIFIZI
A.03.01	Munizioni
A.03.01.01	Cartucce
A.03.01.02	Bombe a mano/Granate
A.03.01.03	Artifici

A.03.02 Munizioni di caduta

A.03.02.01 Munizioni a traiettoria balistica

A.03.02.02 Munizioni a traiettoria guidata

A.03.03 EOR/EOD

A.03.03.01 Materiali EOR/EOD

A.03.04 ARMAMENTO SPECIALE

A.03.04.01 Policy Nazionale NATO

A.03.04.02 Addestramento

A.03.04.03 Esercitazioni e seminari

A.03.04.04 Difesa Nucleare

A.03.04.05 Joint Flight Test Program (JFTP)

A.03.04.06 Nato Nuclear C2 Reporting System

A.03.05 ARMAMENTO SCORTE E PIANIFICAZIONE ESIGENZE

A.03.05.01 ACROSS e SPG

A.03.05.02 Scorte di guerra

A.04 POLIGONI E MATERIALE PER ADDESTRAMENTO

A.04.01 Poligoni di tiro nazionali

A.04.02 Poligoni di tiro non nazionali

A.04.03 Materiale per addestramento al tiro

A.05 APPARECCHIATURE, MATERIALI E STRUMENTI PER DIFESA N.B.C.

A.05.01 Difesa Nucleare

A.05.02 Difesa Biologica

A.05.03 Difesa Chimica

A.06 SISTEMI DI LANCIO

A.06.01 Rampe di lancio

A.06.02 Cariche esplosive per seggiolino d'elezione

A.06.03 Catapulte

A.06.04 Segnalazione inconvenienti Sistemi di Lancio

7.2 C – Costruzioni aeronautiche

C	
Costruzioni aeronautiche	
C.01	STUDI E PROGRAMMI DI NUOVE COSTRUZIONI AERONAUTICHE
C.01.01	Studi e Programmi per nuovi Velivoli Difesa Aerea
C.01.02	Studi e Programmi per nuovi Velivoli Attacco al Suolo
C.01.03	Studi e Programmi per nuovi Velivoli da Trasporto e Supporto
C.01.04	Studi e Programmi per nuovi Velivoli da Addestramento ed Elicotteri
C.01.05	Studi e Programmi per nuovi Velivoli Teleguidati
C.01.06	Studi e Programmi per nuovi Alianti
C.01.07	Studi e Programmi per nuovi Apparati di Propulsione
C.01.08	Studi e Programmi per nuovi Simulatori
C.01.09	AGE peculiare per nuove costruzioni aeronautiche
C.01.10	AGE non peculiare per nuove costruzioni aeronautiche
C.01.11	Attrezzature per nuove costruzioni aeronautiche
C.01.12	Strumenti ed impianti per nuove costruzioni aeronautiche
C.02	ACQUISTI E COMMESSE MATERIALE AERONAUTICO
C.02.01	Approvvigionamento velivoli, elicotteri ed alianti
C.02.02	Approvvigionamento apparati di propulsione
C.02.03	Approvvigionamento simulatori
C.02.04	Approvvigionamento AGE peculiare e non
C.02.05	Approvvigionamento Attrezzature aeronautiche
C.02.06	Approvvigionamento strumenti ed impianti per velivoli, elicotteri ed alianti
C.02.07	Leggi, regolamenti e procedure d'acquisto materiale aeronautico
C.03	COLLAUDI ED OMOLOGAZIONI DI MATERIALI AERONAUTICI
C.03.01	Collaudi ed omologazioni di velivoli, elicotteri ed alianti
C.03.02	Collaudi ed omologazioni Apparati di propulsione
C.03.03	Collaudi ed omologazioni Simulatori

- C.03.04 Collaudi ed omologazioni AGE peculiare e non
- C.03.05 Collaudi ed omologazioni Attrezzature
- C.03.06 Collaudi ed omologazioni Strumenti ed impianti per velivoli, elicotteri ed alianti
- C.03.07 Procedure, leggi e regolamenti per collaudi di costruzioni aeronautiche

C.04 AEROMOBILI IN LINEA

- C.04.01 Velivoli Difesa Aerea in linea
- C.04.02 Velivoli Attacco al Suolo in linea
- C.04.03 Velivoli da trasporto e supporto in linea
- C.04.04 Velivoli da addestramento ed elicotteri in linea
- C.04.05 Velivoli Teleguidati
- C.04.06 Alianti in linea
- C.04.07 Simulatori in linea
- C.04.08 AGE peculiare di aeromobili in linea
- C.04.09 AGE non peculiare di aeromobili in linea
- C.04.10 Attrezzature di aeromobili in linea
- C.04.11 Strumenti ed impianti di aeromobili in linea
- C.04.12 Incidenti di volo su aeromobili in linea
- C.04.13 Segnalazioni inconvenienti su aeromobili in linea
- C.04.14 Radiazione, demolizione e recupero parti di ricambio

C.05 APPARATI DI PROPULSIONE

- C.05.01 Norme e disposizioni sugli apparati di propulsione
- C.05.02 Approvvigionamento parti ricambio per apparati di propulsione
- C.05.03 Riparazione di apparati di propulsione e delle parti di ricambio
- C.05.04 Movimentazione apparati di propulsione
- C.05.05 Installazione apparati di propulsione per velivoli
- C.05.06 Radiazione, demolizione e recupero parti ricambio di apparati di propulsione
- C.05.07 Incidenti di volo di apparati di propulsione
- C.05.08 Segnalazione inconvenienti di apparati di propulsione e relazioni tecniche V.V.T.

C.06 STRUMENTI PER LA CONDOTTA DEL VOLO

- C.06.01 Strumenti di navigazione aerea
- C.06.02 Strumenti giroscopici
- C.06.03 Apparecchiature speciali per la condotta del volo
- C.06.04 Strumenti a servizio di apparati di propulsione
- C.06.05 Segnalazione inconvenienti strumenti per la condotta del volo e relazioni tecniche V.V.T.

C.07 ELICHE

- C.07.01 Approvvigionamento eliche
- C.07.02 Revisione e riparazione eliche
- C.07.03 Radiazione, demolizione e recupero eliche
- C.07.04 Incidenti e segnalazione inconvenienti impianti di bordo e relazioni tecniche V.V.T.

C.08 APPARECCHIATURE ED IMPIANTI DI BORDO

- C.08.01 Impianti elettrici ed avionici di bordo
- C.08.02 Impianti idraulici e meccanici di bordo
- C.08.03 Impianti ossigeno di bordo
- C.08.04 Segnalazione inconvenienti impianti di bordo e relazioni tecniche V.V.T.

C.09 ACCESSORI PER IMPIANTI DI BORDO

- C.09.01 Accessori per impianti elettrici ed avionici di bordo
- C.09.02 Accessori per impianti idraulici e meccanici di bordo
- C.09.03 Accessori per impianti ossigeno di bordo
- C.09.04 Accessori per strumentazione a terra

7.3 D – Demanio ed infrastrutture demaniali

D Demanio ed Infrastrutture demaniali	
D.01	LEGISLAZIONE INERENTE LE STRUTTURE MILITARI
D.01.01	Leggi e normative per progettazione, costruzione e manutenzione di strutture militari
D.02	STUDI, PIANI E SVILUPPO PROGRAMMI INFRASTRUTTURE
D.02.01	Studi ed esperienze sulle tecniche delle infrastrutture
D.02.02	Sviluppo generale programmi infrastrutture
D.02.03	Sviluppo tecnico programmi infrastrutture
D.02.04	Sviluppo amministrativo programmi infrastrutture
D.02.05	Sviluppo patrimoniale programmi infrastrutture
D.02.06	Piani regolatori
D.03	INFRASTRUTTURE PER AEROPORTI
D.03.01	Studi, progettazione e programmi di infrastrutture per aeroporti
D.03.02	Infrastrutture logistiche per aeroporti
D.03.03	Infrastrutture operative per aeroporti
D.03.04	Segnaletica visiva per assistenza al volo
D.04	INFRASTRUTTURE PER IDROSCALI
D.04.01	Studi, progettazione e programmi infrastrutture per idroscali
D.05	INFRASTRUTTURE PER ELIPORTI
D.05.01	Studi, progettazione e programmi infrastrutture per eliporti
D.05.02	Opere edili di infrastrutture per eliporti
D.05.03	Impianti vari di infrastrutture per eliporti
D.05.04	Allacciamenti vari di infrastrutture per eliporti

D.06	INFRASTRUTTURE PER DEPOSITI CARBURANTI
D.06.01	Studi, progettazione e programmi infrastrutture per depositi carburanti
D.06.02	Depositi carburanti territoriali
D.06.03	Depositi carburanti aeroportuali
D.07	OLEODOTTI
D.07.01	Studi, progettazione e programmi oleodotti
D.07.02	Oleodotti e relativi impianti
D.07.03	Fabbricati di supporto per oleodotti
D.08	INFRASTRUTTURE PER DEPOSITI MUNIZIONI
D.08.01	Studi, progettazione e programmi infrastrutture per depositi munizioni
D.08.02	Riservette
D.08.03	Fabbricati di supporto per depositi munizioni
D.09	INFRASTRUTTURE PER MAGAZZINI E DEPOSITI MATERIALI
D.09.01	Studi, progettazione e programmi infrastrutture per magazzini e depositi materiali
D.09.02	Opere edili infrastrutture per magazzini e depositi materiali
D.09.03	Impianti vari infrastrutture per magazzini e depositi materiali
D.09.04	Allacciamenti vari infrastrutture per magazzini e depositi materiali
D.10	INFRASTRUTTURE PER POSTAZIONI MISSILISTICHE
D.10.01	Studi, progettazione e programmi infrastrutture per postazioni missilistiche
D.10.02	Infrastrutture operative per postazioni missilistiche
D.10.03	Infrastrutture di supporto per postazioni missilistiche
D.11	INFRASTRUTTURE PER RADAR
D.11.01	Studi, progettazione e programmi infrastrutture per radar
D.11.02	Opere edili infrastrutture per radar
D.11.03	Impianti vari infrastrutture per radar

D.11.04 Allacciamenti vari Infrastrutture per radar

D.12 INFRASTRUTTURE PER SERVIZI METEOROLOGICI

D.12.01 Studi, progettazione e programmi infrastrutture per servizi meteo

D.12.02 Opere edili infrastrutture per servizi meteo

D.12.03 Impianti vari infrastrutture per servizi meteo

D.12.04 Allacciamenti vari infrastrutture per servizi meteo

D.13 INFRASTRUTTURE PER SERVIZI ASSISTENZA AL VOLO

D.13.01 Studi, progettazione e programmi infrastrutture per servizi assistenza al volo

D.13.02 Opere edili infrastrutture per servizi assistenza al volo

D.13.03 Impianti vari infrastrutture per servizi assistenza al volo

D.13.04 Allacciamenti vari Infrastrutture per servizi assistenza al volo

D.14 INFRASTRUTTURE PER SERVIZI TELECOMUNICAZIONI

D.14.01 Studi, progettazione e programmi infrastrutture per servizi telecomunicazioni

D.14.02 Opere edili infrastrutture per servizi telecomunicazioni

D.14.03 Impianti vari infrastrutture per servizi telecomunicazioni

D.14.04 Allacciamenti vari infrastrutture per servizi telecomunicazioni

D.15 INFRASTRUTTURE PER POLIGONI DI TIRO

D.15.01 Studi, progettazione e programmi infrastrutture per poligoni di tiro

D.15.02 Opere edili programmi infrastrutture per poligoni di tiro

D.15.03 Impianti vari programmi infrastrutture per poligoni di tiro

D.15.04 Allacciamenti vari programmi infrastrutture per poligoni di tiro

D.16 INFRASTRUTTURE PER ISTITUTI DI ISTRUZIONE

D.16.01 Studi, progettazione e programmi Infrastrutture per istituti di istruzione

D.16.02 Opere edili infrastrutture per istituti di istruzione

D.16.03 Impianti vari Infrastrutture per istituti di istruzione

D.16.04 Allacciamenti vari infrastrutture per istituti di istruzione

D.17 SEDI DI ENTI CENTRALI E GRANDI COMANDI

D.17.01 Studi, progettazione e programmi sedi di Enti Centrali e Grandi Comandi

D.17.02 Opere edili sedi di Enti Centrali ed Grandi Comandi

D.17.03 Impianti vari sedi di Enti Centrali ed Grandi Comandi

D.17.04 Allacciamenti vari sedi di Enti Centrali ed Grandi Comandi

D.18 IMPIANTI SPORTIVI E RICREATIVI

D.18.01 Studi, progettazione e programmi impianti sportivi e ricreativi

D.18.02 Manufatti ed impianti sportivi

D.19 EDILIZIA ALLOGGIATIVA

D.19.01 Studi, progettazione e programmi per l'edilizia alloggiativa

D.19.02 Opere edili per l'edilizia alloggiativa

D.19.03 Impianti vari per l'edilizia alloggiativa

D.19.04 Allacciamenti vari per l'edilizia alloggiativa

D.19.05 Alloggi ASI

D.19.06 Alloggi AST

D.19.07 Alloggi ASC

D.19.08 Alloggi APP

D.19.09 Alloggi ASIR

D.20 AREE DEMANIALI

D.20.01 Studi, progettazione e programmi aree demaniali

D.20.02 Patrimonio demaniale

D.20.03 Espropri, vincoli e servitù

D.20.04 Alienazione, permuta e dismissione aree demaniali

D.20.05 Contenzioso ed aspetti giuridici per le aree demaniali

D.21	MANUFATTI, IMPIANTI ED INSTALLAZIONI SPECIALI
D.21.01	Studi, progettazione e programmi manufatti, impianti ed installazioni speciali
D.21.02	Funivie ed assimilabili
D.21.03	Raccordi ferroviari
D.21.04	Installazioni per studi ed esperienze aerospaziali
D.21.05	Strutture per installazioni sperimentali

7.4 E – Attività di Studio e Ricerca ed attività spaziali

E	
Attività di Studio e Ricerca ed attività spaziali	
E.01	ATTIVITA' DI STUDIO E RICERCA
E.01.01	Studi e ricerche in campo fisico e chimico
E.01.02	Studi e ricerche in campo meccanico, acustico, ottico e aerodinamico
E.01.03	Studi e ricerche nel settore della termologia, termotecnica e termodinamica
E.01.04	Studi e ricerche in campo elettrologico ed elettronico
E.01.05	Studi e ricerche nel settore della energia nucleare
E.01.06	Studi e ricerche nel settore della meteorologia
E.01.07	Studi e ricerche nel settore della medicina aeronautica ed aerospaziale
E.01.08	Collaborazione con enti di ricerca nazionali ed internazionali
E.02	ATTIVITA' DI RICERCA INTERFORZE
E.02.01	Quadro giuridico normativo sulle attività di ricerca
E.02.02	Comitati e Gruppi di Lavoro interforze per le attività di ricerca
E.02.03	Direttive relative alla ricerca e sviluppo
E.02.04	Progetti di ricerca e sviluppo
E.02.05	Interrogazioni parlamentari sull'attività di ricerca
E.03	ENTI DI RICERCA
E.03.01	Enti di ricerca nazionali civili
E.03.02	Enti di ricerca nazionali militari
E.03.03	Enti di ricerca internazionali civili
E.03.04	Enti di ricerca internazionali militari
E.03.05	Enti di ricerca NATO e UE
E.04	PUBBLICAZIONI INERENTI LA RICERCA
E.04.01	Bollettino segnaletico di documentazione sulla ricerca
E.04.02	Brevetti ed invenzioni di interesse dell'A.D./A.M.

E.04.03 Pubblicazioni NATO e UE inerenti la ricerca

E.04.04 Pubblicazioni non NATO inerenti la ricerca

E.05 ATTIVITA' DI RICERCA SPAZIALE NAZIONALE

E.05.01 Politica spaziale A.D./A.M.

E.05.02 Piano Spaziale Nazionale (PSN)

E.05.03 Progetti spaziali A.D./A.M.

E.05.04 Agenzia Spaziale Italiana (ASI)

E.06 ATTIVITA' DI RICERCA SPAZIALE INTERNAZIONALE

E.06.01 Attività di ricerca spaziale della NASA

E.06.02 Attività di ricerca spaziale dell'ESA

E.07 PROGRAMMI SPAZIALI

E.07.01 Vettori per satelliti

E.07.02 Programmi di Satelliti per ricerche spaziali

E.07.03 Programmi di Satelliti per telecomunicazioni

E.07.04 Programmi di Satelliti per telerilevamento

E.07.05 Programmi di Satelliti per rilevazioni meteorologiche

E.07.06 Programmi di Satelliti per navigazione

E.07.07 Programmi di Satelliti militari

E.07.08 Programmi per Costellazione di satelliti

7.5 F – Attività finanziarie ed amministrativo-contabili

F	
Attività Finanziarie ed Amministrativo-Contabili	
F.01	PIANIFICAZIONE FINANZIARIA
F.01.01	Legge di Bilancio
F.01.02	Leggi Varie sulla Pianificazione Finanziaria
F.01.03	Decreti Vari sulla Pianificazione Finanziaria
F.01.04	Direttive Varie sulla Pianificazione Finanziaria
F.01.05	Documentazione sulla Pianificazione Finanziaria
F.01.06	Raccolta schede Programma di Pianificazione Finanziaria
F.01.07	Direttiva generale di Programmazione Finanziaria (Libro Bianco)
F.02	BILANCIO DI PREVISIONE
F.02.01	Previsioni della spesa ed esercizio provvisorio
F.02.02	Spese extra bilancio
F.02.03	Variazioni bilancio di previsione
F.02.04	Spese inerenti agli assegni del personale militare
F.02.05	Spese inerenti agli assegni del personale civile
F.02.06	Assegnazione fondi (Libri Azzurri)
F.03	BILANCIO CONSUNTIVO IN SEDE DI GESTIONE
F.03.01	Bilancio consuntivo, impegni e passaggio di fondi
F.03.02	Bilancio consuntivo e chiusura dell'esercizio
F.03.03	Proventi
F.03.04	Conti patrimoniali
F.03.05	Accantonamenti
F.03.06	Stanziamenti (richieste, accreditamenti e riduzioni)
F.03.07	Rilievi di bilancio
F.03.08	Norme per la gestione dei fondi
F.03.09	Assestamento e domande di salvaguardia per il bilancio consuntivo

F.03.10	Anticipazione fondi
F.03.11	Spese in conto residui
F.03.12	Spese in conto esercizio
F.03.13	Spese riservate
F.03.14	Bilancio ed esercizi scaduti
F.04	TRATTAMENTO ECONOMICO PERSONALE MILITARE
F.04.01	Trattamenti economici in generale per il personale militare
F.04.02	Trattamenti economici per particolari posizioni di stato e servizio del personale militare
F.04.03	Trattamenti economici personale militare all'estero
F.04.04	Indennità varie relative al Personale Militare
F.04.05	Indennità comuni alle 3 FF.AA.
F.04.06	Indennità comuni a tutti i dipendenti dello Stato
F.04.07	Gravami sullo stipendio e ritenute di legge per il personale militare
F.04.08	Compenso lavoro straordinario per il personale militare
F.05	TRATTAMENTO ECONOMICO PERSONALE CIVILE
F.05.01	Trattamenti economici in generale per il personale civile
F.05.02	Trattamenti economici per particolari posizioni di stato e servizio per il personale civile
F.05.03	Indennità varie relative al Personale Civile
F.05.04	Gravami sullo stipendio e ritenute di legge per il personale civile
F.05.05	Lavoro straordinario per il personale civile
F.06	PREMI E GETTONI DI PRESENZA
F.06.01	Premi in deroga per militari e civili
F.06.02	Gettoni di presenza
F.06.03	Compensi vari
F.06.04	Premi di operosità e rendimento
F.06.05	Premi di oggetti ricordo a personale e a reparti

F.07	PENSIONI
F.07.01	Pensioni ed assegni privilegiati
F.07.02	Pensioni ordinarie
F.07.03	Pensioni di guerra
F.07.04	Pensioni per categorie particolari
F.08	FORNITURE, DITTE, IMPRESE E CANTIERI
F.08.01	Iscrizione all'albo
F.08.02	Esclusioni e riammissioni ditte
F.08.03	Fermi amministrativi
F.08.04	Convenzioni con ditte
F.08.05	Ditte ed imprese in genere
F.09	ASPETTI FINANZIARI PER ACQUISTI E COMMESSE
F.09.01	Gare di appalto
F.09.02	Contratti (clausole, condizioni, ecc...)
F.09.03	Acquisti in economia
F.09.04	Acquisti e commesse con procedure particolari
F.09.05	Offerte
F.09.06	Riserva del quinto
F.09.07	Disposizioni legislative e regolamentari per acquisti
F.09.08	Listini dei prezzi (determinazione dei prezzi, bollettini)
F.09.09	Situazioni commesse
F.10	ASPETTI FINANZIARI PER VERIFICHE, ACCETTAZIONI E COLLAUDI
F.10.01	Visite tecniche presso ditte
F.10.02	Omologazioni (aspetti finanziari)
F.10.03	Collaudi (aspetti finanziari)

F.11 LIQUIDAZIONE, PAGAMENTI E RIMBORSI

- F.11.01 Assegni fissi
- F.11.02 Liquidazioni contratti
- F.11.03 Liquidazioni ordinativi in economia
- F.11.04 Autorizzazioni di spese
- F.11.05 Rilievi degli organi di controllo
- F.11.06 Modalità per l'estinzione delle spese
- F.11.07 Rapporti con altre amministrazioni per pagamenti e rimborsi
- F.11.08 Liquidazioni e pagamenti con l'estero
- F.11.09 Rimborso spese

F.12 VERTENZE PER DANNI

- F.12.01 Contenzioso demaniale e contrattuale
- F.12.02 Risarcimento danni a terzi
- F.12.03 Rivalsa a carico di agenti responsabili
- F.12.04 Pignoramenti
- F.12.05 Liti, arbitrati e transazioni

F.13 GESTIONI

- F.13.01 Gestione patrimoniale
- F.13.02 Gestione materiale A.M. presso ditte

F.14 ELIMINAZIONE DEL MATERIALE

- F.14.01 Dichiarazione fuori uso, declassazione, cambio nomenclatura ecc...
- F.14.02 Alienazione di materiale
- F.14.03 Distruzione e scarto del materiale
- F.14.04 Ammanchi e perdite di materiale

F.15 MATERIALI DI PROVENIENZA E DI DESTINAZIONE ESTERNA

- F.15.01 Approvvigionamento all'estero

F.15.02	Importazioni temporanee e nazionalizzazioni
F.15.03	Noli e dogane
F.15.04	Accordi per l'approvvigionamento di materiali
F.15.05	Tabelle cambi inerenti il materiale da/per l'estero

F.16 PERMUTE E CESSIONI DI MATERIALE

F.16.01	Norme e disposizioni sulle permute e cessioni di materiale
F.16.02	Deleghe fiduciarie per le permute e cessioni di materiale
F.16.03	Permute di materiale
F.16.04	Cessioni di materiale
F.16.05	Permute di immobili
F.16.06	Cessioni di immobili

F.17 ORGANISMI DI PROTEZIONE SOCIALE (ex MENSE, CIRCOLI E SOGGIORNI)

F.17.01	Normativa
F.17.02	Organismi di supporto logistico
F.17.03	Organismi di protezione sociale
F.17.04	Organismi a connotazione mista
F.17.05	Organismi di particolare protezione sociale
F.17.06	Istituzione di organismi di protezione sociale
F.17.07	Soppressione di organismi di protezione sociale

F.18 CONTABILITA' GENERALE

F.18.01	Rapporti con la Ragioneria Centrale
F.18.02	Rendiconti degli Addetti Aeronautici

F.19 REVISIONE CONTABILITA'

F.19.01	Uffici Regionali di riscontro
---------	-------------------------------

F.20 ISPEZIONI CONTABILI

- F.20.01 Disposizioni e norme sulle ispezioni contabili
- F.20.02 Giudizi di responsabilità derivanti da ispezioni contabili
- F.20.03 Situazioni di cassa

F.21 OPERAZIONI BANCARIE (INVESTIMENTI, DEPOSITI, VALUTE)

- F.21.01 Conti Tesoreria (contabilità speciale)
- F.21.02 Rapporti con l'ufficio Italiano dei cambi
- F.21.03 Aperture di credito
- F.21.04 Benestare e licenze d'importazione ed esportazione
- F.21.05 Rilascio Carte di Credito per le esigenze A.D.

F.22 ASSICURAZIONI

- F.22.01 Assicurazione personale A.M.
- F.22.02 Assicurazione del materiale

F.23 IMPOSTE, TASSE E TARIFFE

- F.23.01 Oneri fiscali
- F.23.02 Tariffe telefoniche e telegrafiche
- F.23.03 Dichiarazione dei redditi

F.24 MISSIONI E TRASPORTO DEL PERSONALE

- F.24.01 Norme e disposizioni sulle missioni e trasporto del personale
- F.24.02 Missioni personale militare
- F.24.03 Missioni personale civile
- F.24.04 Agevolazioni sui trasporti in genere

F.25 TRIBUTI, CONTRIBUTI, DONAZIONI ED OFFERTE

- F.25.01 Tributi
- F.25.02 Contributi

F.25.03 Donazioni

F.25.04 Offerte

F.26 CONTROLLO DI GESTIONE

F.26.01 Obiettivi Strategici ed Operativi

F.26.02 Monitoraggio e controllo dei risultati

F.26.03 Contabilità Economico-Analitica

F.26.04 Normativa sullo sviluppo del contratto di gestione

F.27 CORTE DEI CONTI ED ATTIVITA' ISPETTIVA

F.27.01 Ispezioni Amministrative presso Enti e Reparti

F.27.02 Risultanze delle verifiche amministrativo-contabili eseguite presso Enti Militari (DL 194/02)

F.27.03 SMA-OPR-002 "Direttiva per migliorare l'efficacia e la regolarità dell'attività di Gestione Amministrativa"

F.27.04 Attuazione del servizio di controllo interno (D.L. 29/93)

F.27.05 Relazioni annuali sui rendiconti dello stato

F.27.06 Attività interna di controllo successivo sulla gestione

F.27.07 Attività di indagine

F.27.08 Alienazione di alcuni beni della difesa

F.27.09 Varie

F.28 RAPPORTI FINANZIARI ENTI ESTERNI A.M.

F.28.01 Recupero oneri connessi al trasporto aereo di Stato/Sanitario d'urgenza (accordo PRESCOMIN Difesa)

F.28.02 Recupero oneri connessi ad attività varie svolte a favore di soggetti estranei all'A.M.

F.28.03 Rilevazione oneri connessi alla presenza di FF.AA. e Corpi armati dello Stato presso basi dell'A.M.

F.28.04 Programmazione finanziaria operazioni fuori area

F.28.05 Preventivi e consuntivi relativi all'attività formativa

F.28.05.01 Esercito Italiano

F.28.05.02 Marina Militare

F.28.05.03 Carabinieri

F.28.05.04	Guardia di Finanza
F.28.05.05	Polizia di Stato
F.28.05.06	Vigili del Fuoco
F.28.05.07	Capitaneria di Porto
F.28.05.08	Corpo Forestale dello Stato

F.29 COSTO DEL PERSONALE

F.29.01	Costo del personale militare e civile A.M.
---------	--

F.30 COSTO ORA DI VOLO

F.30.01	Costo ora di volo dei velivoli A.M.
---------	-------------------------------------

F.31 ASPETTI FINANZIARI ENTI INTERNAZIONALI

F.31.01	Consuntivi MIATMA Malta
F.31.02	Prefinanziamento – Minute CAOCS
F.31.03	EAG – EURAC – EACC
F.31.04	ACCS/DAC
F.31.05	Rimborsi ONU
F.31.06	EUROCONTROL

F.32 PIANIFICAZIONE FINANZIARIA ESERCITAZIONI

F.32.01	Esercitazioni Interforze – Internazionali
F.32.02	Esercitazioni di F.A.

F.33 PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

F.33.01	Programmazione tecnica (Operativa e Finanziaria)
F.33.02	Raccordo Obiettivi, Piani e Risorse
F.33.03	Documentazione tecnico-amministrativa per la programmazione finanziaria
F.33.04	Documentazione finanziaria
F.33.05	Normativa per la programmazione finanziaria

F.33.06 Studi, Progetti inerenti la programmazione finanziaria

F.34 CONTROLLO DELLA SPESA

F.34.01 Controllo Programmazione Investimento e Consuntivazione Finanziaria
 F.34.02 Controllo Programmazione Finanziaria e Consuntivazione Finanziaria
 F.34.03 Documentazione tecnico-amministrativa per il controllo della spesa
 F.34.04 Normativa sul controllo della spesa
 F.34.05 Studi e progetti sul controllo della spesa

F.35 FORMAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE

F.35.01 Stato di previsione della spesa
 F.35.02 Poste a monte e Funzioni Esterne
 F.35.03 Spese vincolate (Leggi e programmi)
 F.35.04 Progetto Bilancio, varianti e tagli
 F.35.05 Ripartizione Risorse tra EE.PP. di F.A.
 F.35.06 Studi e progetti sulla formazione del Bilancio
 F.35.07 Piani preventivi impiego fondi
 F.35.08 Normativa sulla formazione del Bilancio

F.36 GESTIONE DEL BILANCIO

F.36.01 Gestione operativa dei fondi
 F.36.02 Gestione proventi
 F.36.03 Variazioni amministrative di Bilancio
 F.36.04 Assestamento di Bilancio
 F.36.05 Compensazioni Partite debito/credito
 F.36.06 Studi e Progetti sulla gestione del Bilancio
 F.36.07 Tagli di Bilancio in corso d'anno
 F.36.08 FAD
 F.36.09 Residui stanziamento
 F.36.10 Economie Trascinabili

F.36.11	Normativa sulla gestione del Bilancio
F.36.12	Richiesta integrazione fondi
F.36.13	Variazioni di cassa

F.37	CONTABILITA' ECONOMICA
-------------	-------------------------------

F.37.01	Piano dei servizi erogati
F.37.02	Piano dei centri di Costo
F.37.03	Piano dei conti – M.E.F.
F.37.04	Predisposizione delle schede budget e consuntivazione economica
F.37.05	Situazioni periodiche impiego risorse (Rapporti SECIN) e con l'U.G.C.
F.37.06	Sperimentazione, Contabilità Economica in ambito C.G.S.
F.37.07	Studi e Progetti sulla Contabilità Economica
F.37.08	Normativa sulla Contabilità Economica

7.6 G – Organizzazione generale della Difesa

G	
Organizzazione Generale della Difesa	
G.01	ORGANIZZAZIONE ED ORDINAMENTO CENTRALE
G.01.01	Ristrutturazione dell'organizzazione militare
G.01.02	Stato Maggiore Difesa
G.01.03	C.O.I.
G.01.04	S.G.O./D.N.A.
G.01.05	Stato Maggiore A.M.
G.01.06	C.O.F.A.
G.01.07	Organismi di vertice di F.A. (ISV, RGS, etc)
G.01.08	Ispettorato dell'Aviazione per la Marina
G.01.09	Uffici Centrali e Direzioni Generali
G.01.10	Enti Interforze vari
G.02	ORGANIZZAZIONE ED ORDINAMENTO ENTI E REPARTI ADDESTRATIVI – OPERATIVI
G.02.01	Comando Squadra Aerea
G.02.02	Comandi / Divisioni Aeree
G.02.03	Brigate Aeree
G.02.04	Brigata Spazio Aereo
G.02.05	Ufficio Generale Meteorologia
G.02.06	Reparti / Enti Operativi
G.02.07	Stormi
G.02.08	Gruppi e Squadriglie di volo
G.02.09	Gruppi e Squadriglie non di volo
G.02.10	Reparti Operativi fuori Area (ROA, etc.)
G.02.11	Reparti Addestramento fuori Area (RAV, etc.)
G.02.12	Pianta Operativa

G.03	ORGANIZZAZIONE ED ORDINAMENTO ENTI E REPARTI LOGISTICI
G.03.01	Comando Logistico
G.03.02	1^ Divisione (Centro Sperimentale di Volo)
G.03.03	2^ Divisione
G.03.04	3^ Divisione
G.03.05	Servizio Commissariato ed Amministrazione
G.03.06	Servizio Infrastrutture
G.03.07	Servizio Supporti
G.03.08	Servizio Sanitario
G.03.09	Comandi di RR.AA. (Direzioni Territoriali)
G.03.10	COMAER
G.03.11	Istituti Medici Legali
G.03.12	Reparti ed Enti Logistici vari
G.03.13	Reparti e Gruppi di Manutenzione
G.03.14	Depositi e Magazzini vari
G.03.15	Gruppi di Ricezione e Smistamento
G.03.16	Ufficio trattamento economico personale in servizio / pensionistico
G.03.17	Ufficio Casse Ufficiali e Sottufficiali
G.04	ORGANIZZAZIONE ED ORDINAMENTO ENTI E REPARTI DI FORMAZIONE
G.04.01	Comando Generale delle Scuole
G.04.02	Divisione Formazione Ufficiali / Accademia Aeronautica
G.04.03	Divisione Formazione Superiore / SGA – SAAM
G.04.04	Divisione Formazione Sottufficiali e Truppa / S.S.A.M.
G.04.05	Scuola di Perfezionamento Sott./li
G.04.06	Scuole Addestramento Reclute e Volontari di Truppa
G.04.07	Scuole Lingue Estere, Metodo Didattico (MEDID), Sanità
G.04.08	Scuole di volo nazionali (Stormi, etc.)
G.04.09	Scuole di volo all'estero
G.04.10	Centro Volo a Vela

- G.04.11 Centro di Selezione A.M.
- G.04.12 Pianta Formativa

G.05 ORGANIZZAZIONE ED ORDINAMENTO COMANDI ED ENTI PERIFERICI

- G.05.01 Comandi Aeroporti
- G.05.02 Distaccamenti Aeroportuali
- G.05.03 Distaccamenti Aeronautici
- G.05.04 Distaccamenti Ordinari e Straordinari
- G.05.05 Circoscrizioni Aeroportuali
- G.05.06 Presidi

G.06 ORGANIZZAZIONE ED ORDINAMENTO ENTI VARI

- G.06.01 Ordinamento dell'E.I.
- G.06.02 Ordinamento della M.M.
- G.06.03 Ordinamento dei C.C.
- G.06.04 Ordinamento Enti vari Interforze
- G.06.05 Ordinamento Comandi e Agenzie Nato
- G.06.06 Ordinamento Comandi e Agenzie U.E. e UEO
- G.06.07 Rappresentanze Militari Italiane / Delegazioni
- G.06.08 Rappresentanze dell'Aeronautica Militare Italiana
- G.06.09 ONU

G.07 ORGANIZZAZIONE POLITICO – MILITARE

- G.07.01 Politica aerea Nazionale
- G.07.02 Politica aerea di altre Nazioni
- G.07.03 Politica NATO/CFE (Conventional Forces Europe)
- G.07.04 Politica UE
- G.07.05 Bilanci Nazionali
- G.07.06 Bilanci e Programmi di altre Nazioni

G.08	POLITICA ESTERA E TRATTATI INTERNAZIONALI
G.08.01	Rappresentanze Diplomatiche Italiane all'estero
G.08.02	Corrispondenze Addetti Militari
G.08.03	Accordi Internazionali – M.o.U.
G.08.04	Visite
G.08.04.01	Visite del Sig. Capo di S.M.A.
G.08.04.02	Visite del Sig. Sottocapo di S.M.A.
G.08.04.03	Visite di Autorità estere al Sig. Capo di S.M.A.
G.08.04.04	Visite di Autorità estere al Sig. Sottocapo di S.M.A.
G.08.04.05	Visite altre Autorità italiane all'estero
G.08.04.06	Visite altre Autorità estere in Italia
G.08.04.07	Visite di presentazione / commiato / dovere
G.08.05	Diritto Internazionale Umanitario – Convenzione di Ginevra
G.08.06	CFE – Control Forces in Europe
G.08.06.01	Trattato CFE
G.08.06.02	Piano di contingenza 'Vienna'
G.08.06.03	Oneri Finanziari CFE
G.08.06.04	Scambio Annuale dati
G.08.06.05	Riduzione velivoli (tranciamento, incivolo, ecc..)
G.08.06.06	Cessione materiale fuori uso
G.08.06.07	Corsi CFE
G.08.06.08	Ispettori CFE
G.08.06.09	Attività ispettiva CFE (ispezioni attive, passive, mock)
G.08.06.10	Adattamento Trattato CFE
G.08.06.11	Direttive CFE
G.08.07	Confidence and Security Building Measures (CSBM)
G.08.07.01	Documento di Vienna
G.08.07.02	Piano di contingenza 'Stoccolma'
G.08.07.03	Oneri Finanziari CSBM
G.08.07.04	Personale (CSBM)

- G.08.07.05 Scambio Annuale CSBM
- G.08.07.06 Scambio globale
- G.08.07.07 Scambio Annuale pianificazione della Difesa
- G.08.07.08 Visite (osservazione, valutazione a base aerea, ecc..)
- G.08.07.09 Notifiche CSBM
- G.08.08 OPEN SKIES**
 - G.08.08.01 Trattato OPEN SKIES
 - G.08.08.02 Piano di contingenza 'Helsinki'
 - G.08.08.03 POD System (accettazione, manutenzione, certificazione, ecc..)
 - G.08.08.04 Voli su territorio nazionale (prova ed operativi)
 - G.08.08.05 Voli su territorio estero (prova ed operativi)
 - G.08.08.06 Velivoli (certificazione, utilizzazione, ecc..)
 - G.08.08.07 Corsi OPEN SKIES
 - G.08.08.08 Oneri finanziari OPEN SKIES
 - G.08.08.09 Personale OPEN SKIES
 - G.08.08.10 Notifiche (modelli, notifiche nazionali ed estere)
 - G.08.08.11 Comitati e Gruppi di Lavoro per l'OPEN SKIES
- G.08.09 Convenzioni armi batteriologiche/chimiche/inumane/mine/distruzione di massa
- G.08.10 Registro Nazioni Unite trasferimento armi convenzionali
- G.08.11 Small Arms and Light Weapons (SALW)
- G.08.12 Certain Conventional (CCW)
- G.08.13 Accordi di Dayton
- G.09 COOPERAZIONE INTERNAZIONALE**
 - G.09.01 Cooperazioni con difese aeree straniere
 - G.09.02 Voli di cooperazione con aeronautiche alleate
 - G.09.03 Integrazione difesa aerea
 - G.09.04 Collaborazione spaziale
 - G.09.05 Collaborazione con organismi ed Enti Internazionali
 - G.09.06 Cooperazione industriale

- G.09.07 Cooperazione bilaterale**
 - G.09.07.01 Generalità sulla Cooperazione bilaterale
 - G.09.07.02 Cooperazione bilaterale tra paesi NATO
 - G.09.07.03 Cooperazione bilaterale tra Paesi non NATO
- G.09.08 Cooperazione multilaterale**
- G.09.09 Delegazione di assistenza tecnico militare Interforze all'estero**
 - G.09.09.01 Studi e valutazioni
 - G.09.09.02 Riunione di coordinamento
 - G.09.09.03 Punti di situazione
 - G.09.09.04 Programmi di cooperazione e progetti
- G.09.10 Delegazione di assistenza tecnico militare Aeronautica all'estero**
 - G.09.10.01 Studi e valutazioni
 - G.09.10.02 Riunione di coordinamento
 - G.09.10.03 Punti di situazione
 - G.09.10.04 Programmi di cooperazione e progetti
- G.10 REGOLAMENTI, ORDINI E DIRETTIVE**
 - G.10.01 Ordini e direttive per Enti e Reparti dipendenti**
 - G.10.02 Ordini interni, disposizioni permanenti ed orari di lavoro**
 - G.10.03 Circolari, Istruzioni generali**
 - G.10.04 Norme di Presidio**
 - G.10.05 Servizi armati ed aeroportuali**
 - G.10.06 Autorizzazioni di accessi ad Enti, Aeroporti, Stabilimenti**
 - G.10.07 Regolamenti dell'A.M.**
 - G.10.07.01 Regolamento sull'uniforme
 - G.10.08 Regolamenti di altre FF.AA.**
 - G.10.09 Regolamenti Unificati (SMD e USG)**
 - G.10.10 Direttive nazionali**
 - G.10.11 Direttive NATO**
 - G.10.12 Direttive U.E.**

G.11	PUBBLICAZIONI
G.11.01	Pubblicazioni nazionali
G.11.02	Pubblicazioni NATO e UE
G.11.03	Pubblicazioni estere
G.11.04	Libri di testo, dispense, notiziari, note tecniche
G.11.05	Traduzioni di pubblicazioni
G.11.06	Effemeridi aeronautiche
G.11.07	Foglio d'Ordini, Bollettino Ufficiale, Giornale Ufficiale, Annuario Ufficiali e Sottufficiali
G.11.08	Cataloghi
G.12	RELAZIONI PUBBLICHE, STAMPA E BIBLIOTECHE
G.12.01	Propaganda e Relazioni Pubbliche
G.12.02	Stampa nazionale ed estera
G.12.03	Addetti stampa
G.12.04	Comunicati e notizie varie
G.12.05	Relazioni pubbliche per Mostre e Fiere
G.12.06	Attività fotografica e cinematografica
G.12.07	Attività editoriale
G.12.08	Biblioteche
G.13	DOCUMENTAZIONE NAZIONALE ED ESTERA
G.13.01	Documentazione di guerra
G.13.02	Documentazione sull'industria aeronautica
G.13.03	Documentazione sulle armi
G.13.04	Documentazione sul personale
G.13.05	Documentazione sul territorio
G.13.06	Documentazione amministrativa ed archivi
G.13.07	Documentazione dagli addetti all'estero
G.13.08	Documentazioni per azioni di relazioni pubbliche

G.14	LEGGI, DECRETI E QUESTIONI LEGALI
G.14.01	Proposte e Disegni di Legge
G.14.02	Mozioni, Risoluzioni, Interpellanze ed Interrogazioni parlamentari
G.14.03	Disposizioni Legislative riguardanti l'ordinamento della Difesa
G.14.04	Legislazione sullo stato di guerra
G.14.05	Deleghe di firma
G.14.06	Cause e ricorsi
G.14.07	Inchieste sommarie e formali
G.15	RIUNIONI, CONFERENZE, COMITATI DI STUDIO, GDL E COMMISS.
G.15.01	Riunioni
G.15.02	Conferenze – Briefings
G.15.03	Congressi, convegni e simposi
G.15.04	Gruppi di lavoro
G.15.05	Comitati – Consigli
G15.05.01	Consiglio Supremo della Difesa
G15.05.02	Consiglio Superiore delle FF.AA.
G15.05.03	Consiglio dei Generali di Squadra
G15.05.04	Comitato dei Capi di Stato Maggiore
G15.05.05	Comitati NATO
G.15.06	Commissioni
G15.06.01	Commissioni d'esame
G15.06.02	Commissioni concorsuali
G15.06.03	Commissioni Difesa
G.16	ISTITUZIONI ED ASSOCIAZIONI PERTINENTI LE FF.AA.
G.16.01	Circoli
G.16.02	Casa dell'aviatore
G.16.03	Aero Clubs
G.16.04	O.N.F.A.

- G.16.05 Cassa Ufficiali e Sottufficiali
- G.16.06 Associazioni

G.17 ISTITUZIONI ED ASSOCIAZIONI NON PERTINENTI LE FF.AA.

- G.17.01 Assistenziali
- G.17.02 Culturali
- G.17.03 Sportive
- G.17.04 Turistiche
- G.17.05 Croce Rossa Internazionale (C.R.I.)

G.18 ARGOMENTI STORICI

- G.18.01 Attività Museo Storico
- G.18.02 Memorie storiche e diario storico
- G.18.03 Monografie reparti
- G.18.04 Biografie personali

G.19 ONORI E CERIMONIE

- G.19.01 Onori Militari
- G.19.02 Onoranze Funebri
- G.19.03 Cerimonie
- G.19.04 Manifestazioni varie
- G.19.05 Visite di rappresentanza
- G.19.06 Banda e fanfara
- G.19.07 Attribuzione nominativi ad Aeroporti, Caserme ecc..

G.20 UNIFORME

- G.20.01 Uso dell'uniforme
- G.20.02 Uso dell'abito civile

G.21	METODI DI LAVORO, SEMPLIFICAZIONI DEL LAVORO, INVENZIONI, BREVETTI ECC...
G.21.01	Ausili didattici
G.21.02	Brevetti ed invenzioni
G.21.03	Organizzazione del lavoro
G.22	STATISTICA, MECCANOGRAFIA E RICERCA OPERATIVA
G.22.01	Organizzazione statistica
G22.01.01	Sistema Statistico Nazionale (SISTAN)
G22.01.02	Servizio di Statistica dell'A.M.
G.22.02	Statistica del personale militare e civile
G22.02.01	Statistica sulla forza alle armi
G22.02.02	Statistica sugli infortuni e decessi del personale militare
G22.02.03	Statistica sanitaria
G.22.03	Statistica del materiale
G.22.04	Indagini statistiche
G22.04.01	Statistiche sull'attività in favore della collettività
G22.04.02	Statistica sugli incidenti stradali occorsi ai veicoli A.M.
G.22.05	Meccanografia
G.22.06	Statistica operativa ed addestrativa
G22.06.01	Statistiche sugli aeromobili
G22.06.02	Statistiche sul personale navigante
G.22.07	Richiesta ed invio dati statistici
G.22.08	Relazioni statistiche
G.22.09	Ricerca operativa
G.22.10	Prontuario statistico finanziario
G.23	RELAZIONI
G.23.01	Relazioni operative
G.23.02	Relazioni relative all'addestramento, al personale ed al materiale
G.23.03	Relazione relative ai corsi

- G.23.04 Relazioni sanitarie
- G.23.05 Relazioni scientifiche

G.24 STAMPATI

- G.24.01 Registri
- G.24.02 Modelli

G.25 SERVIZIO DI SICUREZZA

- G.25.01 Disposizioni e norme per rilascio N.O.S.
- G.25.02 Norme sulla Tutela del Segreto
- G.25.03 Servizio Informazioni di sicurezza
- G.25.04 Organizzazione Gruppi SIOS
- G.25.05 O.V.N.I. (Oggetti Volanti non Identificati)
- G.25.06 Organizzazione di sicurezza degli organismi di F.A.
- G.25.07 Rapporti Visite Ispettive per la sicurezza

G.26 SERVIZI CRITTOGRAFICI

- G.26.01 Programmi relativi ai servizi crittografici
- G.26.02 Materiale cifra
- G.26.03 Liste chiavi crittografiche
- G.26.04 Codici per servizi crittografici

G.27 AUTORIZZAZIONI SORVOLO/IMBARCO

- G.27.01 Autorizzazioni di sorvolo e scalo
 - G27.01.01 Velivoli militari italiani all'estero
 - G27.01.02 Velivoli militari stranieri in Italia
 - G27.01.03 Velivoli civili (autorizzazioni ENAC/nulla osta SMA)
 - G27.01.04 Autorizzazioni permanenti
 - G27.01.05 Norme sulle autorizzazioni di sorvolo
 - G27.01.06 Airfield Operative Database (AFOD)

- G.27.02 Autorizzazioni di imbarco personale
- G.27.03 Autorizzazioni di imbarco materiale

G.28 MOBILITAZIONE

- G.28.01 Ordine di mobilitazione
- G.28.02 Cicli di mobilitazione
- G.28.03 Scorte di mobilitazione
- G.28.04 Requisizione in caso di mobilitazione
- G.28.05 Mobilitazione del personale
- G.28.06 Mobilitazione del materiale
- G.28.07 Cessazione della mobilitazione

G.29 DIRETTIVE GENERALI SULL'ATTIVITA' OPERATIVA

- G.29.01 Direttive operative Nazionali
- G.29.02 Direttive operative NATO
- G.29.03 Procedura operativa standard

G.30 DIRETTIVE GENERALI SULL'ATTIVITA' ADDESTRATIVA

- G.30.01 Attività addestrativa in generale
- G.30.02 Attività addestrativa delle scuole di volo
- G.30.03 Attività addestrativa delle scuole di specialisti
- G.30.04 Pianificazioni corsi piloti
- G.30.05 Pianificazioni corsi specialisti
- G.30.06 Addestramento personale navigante
- G.30.07 Direttive addestrative Nazionali
- G.30.08 Direttive addestrative NATO
- G.30.09 Attività addestrativa Nazionale
- G.30.10 Attività addestrativa NATO
- G.30.11 Attività addestrativa estera

G.31	DIRETTIVE GENERALI SULL'ATTIVITA' FORMATIVA
-------------	--

- | | |
|---------|---|
| G.31.01 | Disposizioni generali sull'attività formativa |
| G.31.02 | Docenti e Istruttori |
| G.31.03 | Programmi e discipline d'insegnamento |
| G.31.04 | Attività formativa delle scuole |
| G.31.05 | Titoli di studio |

G.32	ESERCITAZIONI – VALUTAZIONI
-------------	------------------------------------

- | | |
|---------|--|
| G.32.01 | Generalità, Direttive e Pubblicazioni |
| G.32.02 | Esercitazioni nazionali |
| G.32.03 | Esercitazioni nazionali con E.I. |
| G.32.04 | Esercitazioni nazionali con M.M. |
| G.32.05 | Esercitazioni interministeriali |
| G.32.06 | Esercitazioni NATO SACEUR |
| G.32.07 | Esercitazioni NATO Command Europe North |
| G.32.08 | Esercitazioni NATO Command Europe South |
| G.32.09 | Ex serie cooperative |
| G.32.10 | Esercitazioni multinazionali |
| G.32.11 | Esercitazioni ed attività addestrative straniere in Italia |
| G.32.12 | Attività 31^ F.W. - Programma Annuale |
| G.32.13 | Attività EODM 8 Sigonella |
| G.32.14 | Esercitazioni E.A.G. |
| G.32.15 | Esercitazioni SAR |
| G.32.16 | Esercitazioni dialogo mediterraneo |
| G.32.17 | Esercitazioni INVITEX |
| G.32.18 | Attività bilaterali esercitative |
| G.32.19 | Esercitazioni N.B.C. |
| G.32.20 | Esercitazioni E.U. |
| G.32.21 | Esercitazioni COMAO |
| G.32.22 | Esercitazioni TASMO |
| G.32.23 | Esercitazioni P.S.I. (Proliferation Security Initiative) |
| G.32.24 | Esercitazioni "NATO Geographic Exercise Training" |
| G.32.25 | Esercitazioni "utilizzo poligoni" |

G.33 MANIFESTAZIONI AEREE

- G.33.01 Pattuglie acrobatiche**
- G.33.02 Manifestazioni per Formazioni aeree**
- G.33.03 Aeromodellismo**
- G.33.04 Manifestazioni per Paracadutisti**
- G.33.05 Manifestazioni di Aeroclubs**
- G.33.06 Manifestazioni per Volo a vela**
- G.33.07 Manifestazioni e saloni aerei all'estero**

G.34 ADDESTRAMENTO / IMPIEGO FORZE DIFESA AEREA E TERRITORIALE**G.34.01 Difesa Aerea Nazionale e Controllo dello Spazio Aereo**

- G.34.01.01 Direttive, Piani e Procedure
- G.34.01.02 NADC
- G.34.01.03 Minacce non convenzionali
- G.34.01.04 Spazio Aereo – Infrazioni e Violazioni
- G.34.01.05 Scramble esercitativo
- G.34.01.06 QRA-SSSA
- G.34.01.07 Sistemi di Comando e Controllo
- G.34.01.08 Infrastrutture
- G.34.01.09 Personale
- G.34.01.10 Addestramento / Esercitazioni
- G.34.01.11 Misure di allarme e regole d'ingaggio
- G.34.01.12 Registrazione tracce – disturbi elettronici

G.34.02 Mezzi attivi e passivi della Difesa Aerea

- G.34.02.01 Direttive, Piani e Procedure
- G.34.02.02 Sistemi Pilotati
- G.34.02.03 Sistemi non Pilotati
- G.34.02.04 Airborn Early Warning
- G.34.02.05 Sistemi di controllo Aerospaziali
- G.34.02.06 Sistemi Radar terrestri e navali

- G.34.03 Cooperazione Interforze ed internazionale**
- G.34.03.01 Direttive, Piani e Procedure aeree
 - G.34.03.02 Sistemi di Difesa Aerea
 - G.34.03.03 Operazioni di Difesa Aerea
 - G.34.03.04 Programmi di scambio
- G.34.04 Difesa delle installazioni e degli stabilimenti militari**

G.35 DIFESA CIVILE

- G.35.01 Cooperazione con la Difesa Civile
- G.35.02 Organizzazione industriale per il tempo di guerra
- G.35.03 Comitati per la difesa civile
- G.35.04 Ricoveri, Sistemi protettivi per la difesa civile
- G.35.05 Oscuramento, Mimetizzazione
- G.35.06 Allarmi TLC civili
- G.35.07 Assistenza civile
- G.35.08 Protezione impianti Industriali civili
- G.35.09 Sfollamento popolazione civile
- G.35.10 Difesa N.B.C. di postazioni civili
- G.35.11 Piani civili di emergenza
- G.35.12 Personale impiegato per difesa civile
- G.35.13 Ordine Pubblico
- G.35.14 Trasporti di superficie per difesa civile

G.36 OPERAZIONI

- G.36.01 Impiego operativo predisposizioni
- G.36.02 Operazioni reali
- G.36.03 Attività Operative
 - G.36.03.01 Generalità e Direttive
 - G.36.03.02 Incremento operatività A.M.
 - G.36.03.03 N.R.F.

G.36.03.04	H.R.F.(L)HQ – Comando Corpo d'Armata ad elevata prontezza
G.36.03.05	Enroute Bases
G.36.03.06	FOPAER – Pacchetti omogenei di capacità operativa
G.36.03.07	Attività Operativa NATO
G.36.03.08	Attività Operativa Survive to Operate / Force Protection
G.36.03.09	Attività Operativa CIMIC
G.36.03.10	Relazione annuale operatività FF.AA.
G.36.04	Attività operativa reparti stranieri in Italia

G.37	TRAFFICO AEREO MILITARE
-------------	--------------------------------

G.37.01	Organizzazione e Gestione dello Spazio Aereo (ASM)
G.37.02	Organizzazione dei Servizi del Traffico Aereo
G.37.03	Aeroporti militari / militari aperti al traffico civile
G.37.04	Aeroporti civili
G.37.05	Disposizioni e norme sul Traffico Aereo Militare
G.37.06	Infrazioni alle regole del volo / sorvoli in zone vietate
G.37.07	Gestione del Traffico Aereo Militare (ATM/ATFM)
G.37.08	Servizio delle Informazioni Aeronautiche (AIS)
G.37.09	Segnalazioni di sorvoli BBQ o Bang sonici da parte di aeromobili

G.38	AVIAZIONE CIVILE
-------------	-------------------------

G.38.01	Corsi civili di pilotaggio
G.38.02	Norme e disciplina dell'aviazione civile (Codice di Navigazione, ICAO, Eurocontrol)
G.38.03	Brevetti civili di aeromobili e carte strumentali
G.38.04	Immatricolazione velivoli civili
G.38.05	Registro aeronautico italiano
G.38.06	Attività volativa civile
G.38.07	Enti per l'Aviazione Civile

G.39	PIANIFICAZIONE GENERALE
G.39.01	Pianificazione Generale in ambito Nazionale
G.39.02	Pianificazione Generale in ambito Nato
G.39.03	Pianificazione Generale in ambito U.E.
G.39.04	Comando e controllo in ambito Nazionale
G.39.05	Comando e controllo in ambito Nato
G.39.06	Forze Speciali
G.39.07	C4 ISTAR / Network Centric Warfare
G.39.08	Guerra elettronica
G.39.09	Pianificazione generale ambito multinazionale
G.39.09.01	EAG
G.39.09.02	EACC
G.39.09.03	AEJPT
G.39.09.04	EURAC
G.39.10	Information Operations
G.40	PIANI DI EMERGENZA OPERATIVI
G.40.01	Piani di emergenza in tempo di guerra
G.40.02	Piani di emergenza in tempo di pace
G.40.03	Piani nazionali
G.40.04	Piani NATO
G.40.05	Piani di Forza Armata
G.40.06	Piani UEO
G.40.07	Piani ed accordi Italia – USA
G.40.08	Accordi e Piani particolari
G.41	ATTIVITA' OPERATIVA FORZE AEREE, TERRESTRI ED AERONAVALI
G.41.01	Attività operativa unità caccia ed intercettazione
G.41.02	Attività operativa di ricognizione
G.41.03	Attività operativa di trasporto

G.41.03.01	Transport Working Group – Trasporto Strategico – Trasporto Materiali Pericolosi
G.41.03.02	Problematiche del Trasporto Aereo
G.41.03.03	Accordi vari sul Trasporto Aereo
G.41.04	Attività operativa di Soccorso (SAR)
G.41.05	Attività operativa Antisom
G.41.06	Attività operativa di Guerra Elettronica
G.41.07	Attività operativa di altre Forze Aeree
G.41.08	Attività CSAR
G.41.09	Direttive SAR
G.41.10	Forze Speciali
G.42	IMPIEGO FORZE AEREE, NAVALI E TERRESTRI
G.42.01	Impiego mezzi aerei in occasione di calamità e scioperi
G.42.02	Impiego mezzi aerei per conto FF.AA. o altri enti
G.42.03	Attività di Protezione Civile
G.42.04	Incendi boschivi
G.43	ORGANIZZAZIONE LOGISTICA DI GUERRA
G.43.01	Organizzazione della produzione
G.44	STANDARDIZZAZIONE
G.44.01	Standardizzazione delle procedure operative
G.44.02	Standardizzazione metodi di lavoro
G.44.03	Stanags
G.44.04	Unificazione del materiale
G.45	CORSI DI FORMAZIONE, DI SPECIALIZZAZIONE ED INFORMATIVI
G.45.01	Corsi Pilotaggio, strumentali e osservatori
G.45.02	Corsi guerra aerea
G.45.03	Corsi mezzi speciali
G.45.04	Corsi addestramento

G.45.05	Corsi specializzazione
G.45.06	Corsi di informazione e perfezionamento
G.45.07	Corsi complementari
G.45.08	Corsi di qualificazione
G.45.09	Corsi lingue estere
G.45.10	Corsi per stranieri
G.45.11	Corsi Intelligence

G.46	ISTITUTI DI ISTRUZIONE INTERFORZE/ALTRE FF.AA.
-------------	---

G.46.01	Centro Alti Studi Difesa
G.46.02	Centro Interforze Studi Applicazioni Militari
G.46.03	Accademia di Sanità Militare Interforze
G.46.04	Scuola Interforze per la Difesa NBC
G.46.05	Scuola di Aerocooperazione
G.46.06	Scuola Telecomunicazioni delle FF.AA.
G.46.07	Istituti di istruzione di altre FF.AA.
G.46.08	Centri vari di istruzione non A.M.

G.47	DANNI MATERIALI ED INCIDENTI
-------------	-------------------------------------

G.47.01	Incidenti di volo militari
G.47.02	Incidenti di volo civili
G.47.03	Incidenti di volo paracadutisti
G.47.04	Incidenti di volo missili
G.47.05	Incidenti aerei a terra
G.47.06	Eventi di pericolo
G.47.07	Rapporti di collisione con volatili e cani randagi
G.47.08	Rinvenimento relitti/ordigni
G.47.09	Incidenti vari (aerostati, deltaplani, parapendio, ultraleggeri)
G.47.10	Incidenti automobilistici, motociclistici ecc.

G.48	ATTIVITA' POLITICA E SINDACALE
G.48.01	Istituti per attività politica e sindacale
G.48.02	Manifestazioni sindacali
G.48.03	Elezioni politiche ed amministrative
G.49	ESPORTAZIONE MATERIALE D'ARMAMENTO
G.49.01	Rapporti con Ditte Nazionali su esportazione materiali d'armamento
G.49.02	Rapporti con Ditte Estere su esportazione materiali d'armamento
G.49.03	Rapporti internazionali su esportazione materiali d'armamento
G.49.04	Autorizzazioni per esportazione materiali d'armamento
G.49.05	Aggiornamento liste materiali armamento
G.49.06	Programmi di cooperazione internazionale per esportazione materiali d'armamento
G.49.07	Comitato Consultivo su esportazione materiali d'armamento
G.50	RAPPRESENTANZA MILITARE
G.50.01	Leggi, Regolamenti e disposizioni
G.50.02	COCER
G.50.03	COIR
G.50.04	COBAR
G.51	VALUTAZIONI TATTICHE
G.51.01	Generalità, Direttive e Pubblicazioni
G.51.02	Valutazioni NATO
G.51.03	Valutazioni nazionali VCO (Verifica Capacità Operativa)
G.51.04	Valutazioni tattiche, documentazioni e rapporti Reparti D.A.
G.51.05	Valutazioni tattiche, documentazioni e rapporti Reparti supporto
G.51.06	Valutazioni tattiche G.R.A.M.
G.51.07	Valutazioni tattiche sistemi missilistici

G.52	INTELLIGENCE
G.52.01	Organizzazione Intelligence
G.52.02	Generalità, Direttive e Pubblicazioni
G.52.03	Attività Intelligence
G.53	ADDESTRAMENTO / IMPIEGO FORZE DI ATTACCO E GUERRA ELETTRONICA
G.53.01	Attività addestrativa estera
G.53.02	Attività addestrativa in campo nazionale
G.53.03	Attività poligoni nazionali ed esteri
G.53.04	Velivoli pilotati
G.53.05	Velivoli non pilotati
G.53.06	Sgancio carichi esterni e carburante

7.7 L – Materiale Ordinario, Viveri, Casermaggio e Vestiario

L	
Materiale Ordinario, Viveri, Casermaggio e Vestiario	
L.01	STUDI E SPERIMENTAZIONI PER IL MATERIALE ORDINARIO
L.01.01	Capitolati tecnici per i prodotti alimentari e combustibili domestici
L.01.02	Prototipi, capitolati tecnici e sperimentazioni per il vestiario ordinario
L.01.03	Prototipi, capitolati tecnici e sperimentazioni per equipaggiamenti da volo
L.01.04	Prototipi, capitolati tecnici e sperimentazioni per indumenti protettivi speciali
L.01.05	Prototipi, capitolati tecnici e sperimentazioni per il casermaggio ed altri materiali affini
L.01.06	Prototipi, capitolati tecnici e sperimentazioni per materiali campali
L.01.07	Normative tecniche di carattere generale inerenti il materiale ordinario
L.01.08	Laboratori merceologici ed attività di laboratorio
L.02	VIVERI E COMBUSTIBILI DOMESTICI
L.02.01	Razione viveri e supplementi vitto
L.02.02	Viveri di conforto
L.02.03	Combustibili per cucina, bagno e riscaldamento
L.02.04	Piano approvvigionamento viveri e combustibili domestici
L.02.05	Servizio di vettovagliamento mense
L.02.06	Appalti a ditte private per confezionamento pasti
L.02.07	Commissioni viveri
L.03	VESTIARIO
L.03.01	Campioni ufficiali di vestiario e relativi capitolati tecnici
L.03.02	Vestiario ed equipaggiamento ordinario
L.03.03	Vestiario ed equipaggiamento speciale
L.03.04	Vestiario ed equipaggiamento di volo
L.03.05	Servizio sartoria, calzoleria ecc.
L.03.06	Indumenti ed oggetti protettivi speciali

- L.03.07 **Tabelle vestiario**
- L.03.08 **Cessione e furto del vestiario**
- L.03.09 **Tariffario e materiale di vestiario fuori uso**
- L.03.10 **Piano approvvigionamento vestiario ed equipaggiamento**

L.04 CASERMAGGIO

- L.04.01 **Effetti letterecci**
- L.04.02 **Materassi, lenzuola e federe**
- L.04.03 **Cessioni di materiale da casermaggio**
- L.04.04 **Servizio casermaggio**
- L.04.05 **Servizio barberia, lavanderia ecc..**
- L.04.06 **Materiale ed attrezzature campali**
- L.04.07 **Materiale religioso**
- L.04.08 **Bandiere, Labari, Gagliardetti, Orifiamma ed insegne**
- L.04.09 **Materiale per laboratori merceologici**
- L.04.10 **Materiale di rappresentanza**
- L.04.11 **Medaglie, coppe, oggetti oro ecc.**
- L.04.12 **Piano approvvigionamento materiale di casermaggio**
- L.04.13 **Acquisto decentrato di materiale di casermaggio**

L.05 BESTIAME

- L.05.01 **Cani da guardia**

L.06 ATTREZZATURE DA CUCINA E STOVIGLIE

- L.06.01 **Dotazione per mense**
- L.06.02 **Dotazione per cucine**
- L.06.03 **Lavastoviglie**
- L.06.04 **Cucine da campo e casse da cottura**
- L.06.05 **Distributori automatici**
- L.06.06 **Attrezzature per cucine campali**

L.07 BIANCHERIA E SUPPELLETTILI DI USO DOMESTICO**L.07.01 Tovaglie****L.08 MACCHINE E MATERIALE D'UFFICIO****L.08.01 Macchine da scrivere****L.08.02 Macchine calcolatrici****L.08.03 Macchine duplicatrici e riproduttrici****L.08.04 Cancelleria per uffici****L.08.05 Stampati di catalogo A.M.****L.08.06 Macchine stampatrici e punzonatrici****L.09 MOBILIO****L.09.01 Arredi e mobili d'ufficio****L.09.02 Casseforti****L.09.03 Armadi in legno e metallici****L.09.04 Classificatori e schedari****L.09.05 Mobili speciali****L.10 SERVIZI DI PULIZIA E RELATIVO MATERIALE****L.10.01 Materiale di pulizia****L.10.02 Detergenti****L.10.03 Appalti a ditte private per servizio pulizia locali****L.11 ATTREZZATURA RICREATIVA ED ATLETICA****L.11.01 Attrezzatura ricreativa per circoli****L.11.02 Attrezzatura atletica per palestre****L.12 STRUMENTI MUSICALI, APPARECCHI RADIO/TELEVISIVI****L.12.01 Radio**

- L.12.02 Strumenti musicali**
- L.12.03 Registratori, nastri magnetici, ecc..**
- L.12.04 Apparati TV, videoregistratori, lettori CD e DVD**

7.8 M – Veicoli, Carbolubrificanti ed Ossigeno

M	
Veicoli, Carbolubrificanti ed Ossigeno	
M.01	AUTOVEICOLI, VEICOLI ED ACCESSORI
M.01.01	Autoveicoli
M.01.01.01	Autovetture
M.01.01.02	Ambulanze
M.01.01.03	Autovetture da campo
M.01.01.04	Autobus
M.01.01.05	Autovetture blindate
M.01.01.06	Automezzo per trasporto unità cinofila
M.01.01.07	Automezzi promiscui
M.01.02	Automezzi speciali
M.01.02.01	Antincendio
M.01.02.02	Autocarri e rimorchi per trasporto acqua, carburanti e liquidi in genere
M.01.02.03	Antineve
M.01.02.04	Autorifornitori
M.01.02.05	Autorifiuti
M.01.02.06	Autospurgo pozzi neri
M.01.02.07	Trattore per traino velivoli
M.01.02.08	Ferrocisterne (cisterne ferroviarie)
M.01.02.09	Autoblindo
M.01.03	Motociclette-Motocarri
M.01.04	Biciclette
M.01.05	Accessori per autoveicoli in genere
M.01.06	Pneumatici per autoveicoli
M.01.07	Stazioni di servizio e attrezzature relative
M.01.08	Officine riparazioni e attrezzature relative
M.01.09	Disposizioni e norme per autoveicoli

M.01.09.01	Disposizioni per acquisto autoveicoli, veicoli ed accessori
M.01.09.02	Disposizioni per censimento autoveicoli e veicoli
M.01.09.03	Disposizioni e norme per incidenti, furti, incendi ed assicurazioni di autoveicoli
M.01.09.04	Disposizioni relative al rilascio/smarrimento delle patenti di guida
M.01.09.05	Disposizioni per riparazioni autoveicoli e veicoli
M.01.09.06	Disposizioni per viabilità invernale ed in caso di avverse condizioni meteo
M.01.09.07	Disposizioni relative alle Tabelle di Dotazione autoveicoli e veicoli
M.01.09.08	Disposizioni tecniche sul servizio di motorizzazione
M.01.09.09	Disposizioni e norme relative all'utilizzo degli automezzi A.M. in caso di emergenze
M.01.09.10	Disposizioni e norme relative all'impiego di mezzi speciali
M.01.09.11	Disposizioni e norme relative all'impiego dei mezzi all'estero in operazioni NATO e non
M.01.09.12	Disposizioni e norme relative ai veicoli da nazionalizzare (militari italiani rientrati dall'estero)
M.01.09.13	Disposizioni e norme relative alla targatura degli automezzi militari
M.01.10	Gruppi elettrogeni e Motogeneratori
M.01.11	Autotelai, telai rimorchio e rimorchi
M.01.12	Automezzi per protezione civile – Roulottes
M.01.13	Segnalazione inconvenienti autoveicoli e veicoli

M.02 MOTORI PER TRAZIONE

M.02.01	Attrezzature varie per Motori da trazione
----------------	--

M.03 MACCHINE UTENSILI

M.03.01	Macchine per la lavorazione del legno
M.03.02	Macchine per la lavorazione dei metalli
M.03.03	Macchine d'officina per industrie speciali
M.03.04	Macchine per l'agricoltura
M.03.05	Macchine per lo sfalcio dell'erba

M.04 MATERIALE ED APPARECCHIATURE ELETTRICHE

M.04.01	Resistenze e condensatori
----------------	----------------------------------

M.04.02	Interruttori, commutari, reattori, starter ecc...
M.04.03	Relais, valvole e fusibili
M.04.04	Quadri elettrici centrali fissi e mobili
M.04.05	Strumenti di misura elettrici
M.04.06	Dinamo, motorini d'avviamento, spinterogeni ecc...
M.04.07	Lampade di vario voltaggio e tipo
M.04.08	Segnalazione inconvenienti apparecchiature elettriche

M.05	IMBARCAZIONI
-------------	---------------------

M.05.01	Motoscafi
M.05.02	Motobarche
M.05.03	Barche
M.05.04	Gommoni ed Idrogetti
M.05.05	Segnalazione inconvenienti imbarcazioni

M.06	CARBURANTI PER TRAZIONE E AVIO
-------------	---------------------------------------

M.06.01	Cedole produzioni autotrazione
M.06.02	Benzine Auto
M.06.03	Gasolio per auto
M.06.04	Carburante avio Jet A1-JP8
M.06.04.01	Carburante avio 100/130
M.06.04.02	Programmazione mensile carburante avio
M.06.04.03	Introduzione di carburante AM nella Rete POL
M.06.04.04	Introduzione di carburante USA nelle Rete POL
M.06.04.05	Distribuzione di carburante in ambito A.M.
M.06.04.06	Distribuzione di carburante USA
M.06.04.07	Carburante avio fuori norma
M.06.05	Petroli
M.06.06	Carburanti per Air Ground Equipment (AGE)
M.06.07	Carburanti pesanti (nafta ecc...)

M.06.08	Norme relative al trasporto dei carburanti
M.06.09	Cessione di carburante da trazione a FF.AA. straniere (NATO e non)
M.06.10	Cessione di carburante avio a FF.AA. straniere (NATO e non)

M.07	LUBRIFICANTI
-------------	---------------------

M.07.01	Olii minerali densi, semidensi e fluidi
M.07.02	Olii vegetali
M.07.03	Grassi
M.07.04	Liquidi speciali
M.07.05	Prodotti speciali per la lubrificazione
M.07.06	Lubrificanti auto
M.07.07	Lubrificanti avio

M.08	MATERIALE PER IMPIANTI DI RISCALDAMENTO E RAFFREDDAMENTO
-------------	---

M.08.01	Caldaie
M.08.02	Tubi per riscaldamento e raffreddamento
M.08.03	Termosifoni ed impianti di riscaldamento
M.08.04	Impianti di condizionamento d'aria

M.09	MATERIALE DI DEPURAZIONE ACQUA E STERILIZZAZIONE
-------------	---

M.09.01	Dissalatori per acqua marina
M.09.02	Depuratori
M.09.03	Sterilizzatori

M.10	CAVI METALLICI, CORDAMI E CATENE
-------------	---

M.10.01	Cavetti acciaio per traino
M.10.02	Fili, funi e cavi
M.10.03	Cordami
M.10.04	Catene

M.11	MATERIALE ED ATTREZZATURE ANTINCENDIO, DI SOCCORSO E DI SICUREZZA
M.11.01	Estintori
M.11.02	Attrezzature antincendio
M.11.03	Materiali di salvataggio
M.11.04	Materiale per Primo Soccorso
M.11.05	Agenti estinguenti
M.11.06	Equipaggiamenti per protezione individuale
M.11.07	Materiale vario A/I
M.11.08	Paracaduti
M.11.09	Barriere d'arresto
M.11.10	Seggiolini di eiezione
M.11.11	Servizio antigrandine
M.11.12	Complessi per la sopravvivenza
M.12	POMPE E COMPRESSORI
M.12.01	Pompe idriche
M.12.02	Pompe carburanti
M.12.03	Motopompe
M.12.04	Compressori
M.13	TUBI, TUBAZIONI, MANICHETTE, VALVOLE ED ACCESSORI
M.13.01	Pistole erogazione carburante
M.13.02	Filtri separatori acqua ed accessori
M.13.03	Manichette
M.13.04	Valvole per bombole azoto (automezzi ed estintori)
M.13.05	Tubazioni flessibili e di aspirazione
M.14	ATTREZZATURE PER OFFICINE DI MANUTENZIONE E RIPARAZIONE
M.14.01	Attrezzature varie per officine di manutenzione e riparazione
M.14.02	Materiale vario per esigenze di laboratorio ed officina

M.14.03 **Impianti di lavaggio, galvanici e per trattamenti termici**

M.15 **FERRAMENTA**

M.15.01 **Minuterie metalliche**

M.15.02 **Profilati**

M.16 **LEGNAMI**

M.16.01 **Legnami per imballaggio e da lavoro**

M.16.02 **Compensati, faesite, moranite, ecc...**

M.16.03 **Legnami speciali**

M.17 **VERNICI**

M.17.01 **Prove di laboratorio sulle vernici**

M.17.02 **Vernici normali**

M.17.03 **Vernici speciali**

M.17.04 **Diluenti, stucchi, ecc...**

M.17.05 **Pennelli e attrezzature per verniciatura**

M.17.06 **Cabine per sverniciatura e verniciatura**

M.18 **ATTREZZATURE PER IL TRASPORTO E MANEGGIO DEL MATERIALE**

M.18.01 **Disposizioni per il trasporto e maneggio del materiale**

M.18.02 **Montacarichi**

M.18.03 **Attrezzature per il trasporto (carrelli, paranchi, rulli, roller box, ecc...)**

M.18.04 **Attrezzature di sollevamento (braghe, gru, argani, key loader, ecc...)**

M.19 **MATERIALE FOTOGRAFICO E CINEMATOGRAFICO**

M.19.01 **Macchine fotografiche e aerofotografiche**

M.19.02 **Pellicole e materiale impressionabile**

M.19.03 **Macchine da ripresa e da proiezione**

M.19.04 **Macchine sviluppatrici e da fotoriproduzione**

M.19.05	Carte per stampaggio
M.19.06	Accessori fotografici
M.19.07	Laboratori fotografici

M.20	MATERIE GREZZE NON METALLICHE
-------------	--------------------------------------

M.20.01	Generalità sulle materie grezze non metalliche
---------	--

M.21	SBARRE E LAMIERE
-------------	-------------------------

M.21.01	Generalità su sbarre e lamiera
---------	--------------------------------

M.22	MATERIALI GREZZI E LORO PRODOTTI PRIMARI
-------------	---

M.22.01	Generalità su materiali grezzi e loro prodotti primari
---------	--

M.23	IMBALLAGGI ED INVOLUCRI
-------------	--------------------------------

M.23.01	Tecnica dell'imballaggio (studi, applicazioni, ecc...)
M.23.02	Imballaggi ordinari
M.23.03	Imballaggi speciali
M.23.04	Carta e cartoni per imballaggi

M.24	SPEDIZIONE DEL MATERIALE (IMBALLAGGIO, TRASPORTO, CARICO E SCARICO)
-------------	--

M.24.01	Generalità inerenti la spedizione del materiale
---------	---

M.25	MATERIALI GASSOSI E CHIMICI
-------------	------------------------------------

M.25.01	Ossigeno avio
M.25.02	Gas tecnici (aria, ossigeno industriale, ecc...)
M.25.03	Idrogeno
M.25.04	Carburo di calcio ed acido solforico

M.26	MACCHINE, APPARECCHIATURE ED ACCESSORI PER IMPIANTI MECCANOGRAPHICI
-------------	--

M.26.01	Generalità su macchinari per impianti meccanografici
---------	--

M.27 MACCHINE, APPARECCHIATURE ED ACCESSORI PER ARTI GRAFICHE

M.27.01 Generalità su macchinari per arti grafiche

7.9 P – Personale militare e civile

P Personale (Militare e Civile)	
P.01	RECLUTAMENTO
P.01.01	Contingenti Aeronautici di leva
P.01.02	Selezione psico - attitudinale, profili, classificazione ecc..
P.01.03	Istruzione reclute
P.01.04	Pianificazione del reclutamento e fabbisogni
P.01.05	Concorsi
P.02	IDENTIFICAZIONE E DOCUMENTAZIONE PERSONALE A.M.
P.02.01	Matricola personale
P.02.02	Concessioni ferroviarie
P.02.03	Documenti di riconoscimento
P.02.04	Giuramento
P.02.05	Indirizzi personale A.M.
P.03	TABELLE ORDINATIVE ORGANICHE
P.03.01	Tabelle Ordinarie Organiche
P.03.02	Perequazione del personale
P.03.03	Elenco nominativo degli Ufficiali
P.03.04	Elenco nominativo dei Sottufficiali
P.03.05	Elenco nominativo del personale di Truppa
P.04	MOVIMENTI, COMANDI E DESTINAZIONI, INCARICHI E MISSIONI (DISPOSIZIONI)
P.04.01	Disposizioni relative al movimento del personale
P.04.02	Assunzioni e cessioni di comando
P.04.03	Missioni
P.04.04	Incarichi Speciali

P.04.05 Richieste di personale militare

P.05 PRESENZE, ASSENZE, CONGEDI, ECC...

P.05.01 Disposizioni sulle licenze e congedi

P.05.02 Presenze ed assenze del personale

P.05.03 Espatri (passaporti, varie, ecc...)

P.06 CONDOTTA E STATO GIURIDICO

P.06.01 Documentazione caratteristica

P.06.02 Matrimoni

P.06.03 Disciplina – R.D.M.

P.06.04 Ricorsi – Esposti

P.06.05 Istanze

P.06.06 Punizioni

P.06.07 Stato degli Ufficiali

P.06.08 Stato dei Sottufficiali

P.06.09 Stato della Truppa

P.06.10 Amnistie, indulti e grazia

P.06.11 Dispense (dal servizio, dall'incarico, ecc...)

P.06.12 Stato giuridico del Personale Militare

P.06.13 Modello professionale

P.07 RELAZIONI SOCIALI, RELIGIOSE E POLITICHE

P.07.01 Cariche politiche

P.07.02 Iscrizioni a circoli privati

P.07.03 Partiti politici

P.07.04 Rapporti e cerimonie religiose

P.08 PREVENZIONE E PROTEZIONE DEL PERSONALE E TUTELA AMBIENTALE

P.08.01 Legislazione relativa all'Antinfortunistica e ambiente

- P.08.02 Organizzazione antinfortunistica e ambiente in F.A.
- P.08.03 Statistica relativa all'Antinfortunistica e Ambiente
- P.08.04 Addestramento e attività didattica antinfortunistica
- P.08.05 Direttive e circolari, sicurezza ed igiene del Lavoro
- P.08.06 Collaudi e verifiche ad impianti ed apparecchiature
- P.08.07 Prevenzione antincendio
- P.08.08 Attività smaltimento/stoccaggio rifiuti pericolosi e non
- P.08.09 Sorveglianza tecnica radiazioni ionizzanti e N.I.R.
- P.08.10 Valutazione dei rischi nei luoghi di lavoro
- P.08.11 Vigilanza, Ispezioni ed Indagini

P.09 ASSISTENZA, BENESSERE E SPORT

- P.09.01 Assistenza a favore di militari e civili
- P.09.02 Sussidi
- P.09.03 Soggiorni marini e montani, colonie
- P.09.04 Attività sportiva
- P.09.05 Spettacoli
- P.09.06 Attività culturali
- P.09.07 Gite, escursioni e viaggi
- P.09.08 Sacrali e cappelle
- P.09.09 Assistenza a popolazioni in caso di pubbliche calamità

P.10 ONORIFICENZE, DECORAZIONI, ENCOMI, RICOMPENSE E DISTINTIVI

- P.10.01 Onorificenze, Decorazioni e Medaglie
- P.10.02 Ricompense al valore e al merito
- P.10.03 Campagne e benefici di guerra
- P.10.04 Encomi ed elogi
- P.10.05 Distintivi ed Araldica

P.11. MOBILITAZIONE

- P.11.01 Modalità per la mobilitazione
- P.11.02 Cicli di mobilitazione
- P.11.03 Esigenze civili, dispense ed esenzioni
- P.11.04 Carte periodiche

P.12. UFFICIALI

- P.12.01 Pratiche Generali, Pianificazione e Programmazione Impiego Ufficiali
- P.12.02 Concorsi e reclutamento per Ufficiali
- P.12.03 Avanzamento Ufficiali
- P.12.04 Cessazione dal servizio ed aspettative personale Ufficiale
- P.12.05 Decessi personale Ufficiale
- P.12.06 Trattenimenti e richiami in servizio personale Ufficiale
- P.12.07 Ruolo d'onore personale Ufficiale
- P.12.08 Impiego, movimenti, trasferimenti e attribuzioni incarichi personale Ufficiale
- P.12.09 Riscatti di servizio personale Ufficiale
- P.12.10 Cambio di categoria e specialità del personale Ufficiale
- P.12.11 Cappellani Militari
- P.12.12 Fabbisogni

P.13. SOTTUFFICIALI

- P.13.01 Pratiche generali, Pianificazione e Programmazione Impiego Sottufficiali
- P.13.02 Concorsi e reclutamento Sottufficiali
- P.13.03 Avanzamento Sottufficiali
- P.13.04 Cessazione dal servizio ed aspettative
- P.13.05 Decessi
- P.13.06 Trattenimenti e richiami in servizio Personale Sottufficiale
- P.13.07 Ruolo d'Onore Personale Sottufficiale
- P.13.08 Impiego, movimenti, trasferimenti e attribuzioni incarichi Sottufficiali
- P.13.09 Riscatti di Servizio Personale Sottufficiale
- P.13.10 Cambi di categorie Personale Sottufficiale

P.13.11 Fabbisogni

P.14 TRUPPA

P.14.01 Pratiche generali, Pianificazione e Programmazione Impiego Truppa

P.14.02 Concorsi e reclutamento Truppa

P.14.03 Avanzamento Truppa

P.14.04 Cessazione dal servizio ed aspettative personale di Truppa

P.14.05 Decessi

P.14.06 Trattenimenti e richiami in servizio Personale Truppa

P.14.07 Ruolo d'Onore Personale Truppa

P.14.08 Impiego, movimenti, trasferimenti e attribuzioni incarichi Truppa

P.14.09 Riscatti di Servizio Personale Truppa

P.14.10 Cambi di categorie Personale Truppa

P.14.11 Fabbisogni

P.15 PERSONALE CIVILE

P.15.01 Pratiche generali personale Civile

P.15.02 Concorsi – Assunzioni personale Civile

P.15.03 Promozioni personale Civile

P.15.04 Cessazioni dal servizio, esodi, collocamenti a riposo e aspettative personale Civile

P.15.05 Decessi personale Civile

P.15.06 Trattenimenti e Richiami in servizio personale Civile

P.15.07 Contratti di lavoro personale Civile

P.15.08 Movimenti e Trasferimenti personale Civile

P.15.09 Riscatti di Servizio personale Civile

P.15.10 Cambi di profili personale Civile

P.15.11 Licenziamenti personale Civile

P.15.12 Qualifiche di mestiere personale Civile

P.15.13 Scioperi ed astensioni dal lavoro personale Civile

P.15.14 Fabbisogni

P.16 CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE

P.16.01 Norme applicative sulla classificazione del personale

P.16.02 Controllo, revisione e rilievi per la classificazione del personale

P.16.03 Controllo sull'impiego del personale

P.16.04 Quesiti sulla classificazione del personale

7.10 R – Materiale Speciale e Rifornimenti

R	
Materiale Speciale e Rifornimenti	
R.01	RICHIESTE E DISTRIBUZIONE DI MATERIALE SPECIALE
R.01.01	Rifornimento parti di ricambio per velivoli
R.01.02	Rifornimento accessori, strumenti ed equipaggiamenti di bordo
R.01.03	Rifornimento parti di ricambio e accessori per motori
R.01.04	Rifornimento macchine, attrezzi e strumenti per officine di manutenzione aeromobili
R.01.05	Rifornimento attrezzature ed equipaggiamento a terra per assistenza aeromobili
R.01.06	Rifornimento attrezzature per il maneggio e conservazione del materiale speciale
R.01.07	Rifornimento Gruppi elettrogeni, motori elettrici, dispositivi per comando e controllo e la distribuzione dell'energia elettrica
R.01.08	Rifornimento materiale speciale di consumo
R.01.09	Rifornimento materiale antincendio speciale
R.01.10	Rifornimento materiale fotografico speciale
R.01.11	Rifornimento materiale cartografico speciale
R.01.12	Rifornimento attrezzature speciali per la distribuzione di carbo-lubrificanti e gas
R.01.13	Rifornimento autoveicoli, rimorchi, imbarcazioni, cicli e motocicli
R.01.14	Rifornimento materiale ferroviario speciale
R.01.15	Rifornimento motori, complessivi, accessori e parti di ricambio per veicoli e imbarcazioni
R.01.16	Rifornimento pneumatici
R.01.17	Rifornimento batterie accumulatori
R.01.18	Rifornimento apparecchiature radio
R.01.19	Rifornimento apparecchiature radar
R.01.20	Rifornimento apparecchiature meteorologiche
R.01.21	Rifornimento apparecchiature telegrafiche e cavi telefonici
R.01.22	Rifornimento strumenti misuratori e verificatori per dispositivi elettrici ed elettronici
R.01.23	Rifornimento parti di ricambio per apparecchiature elettriche ed elettroniche
R.01.24	Rifornimento apparati refrigeranti e per condizionamento
R.01.25	Rifornimento attrezzature per impianti idraulici di riscaldamento e depurazione acqua

- R.01.26** **Rifornimento materiali da costruzione, prefabbricati, cancellate e recinti**
- R.01.27** **Rifornimento armi, apparati di puntamento e relative installazioni**
- R.01.28** **Rifornimento munizionamento**
- R.01.29** **Rifornimento materiali di segnalazione, da mina, esplosivo e per difesa N.B.C.**
- R.01.30** **Rifornimento missili e relative parti di ricambio e accessori**
- R.01.31** **Rifornimento attrezzature speciali per servizio armi e munizioni**
- R.01.32** **Rifornimento materiale elettrico per illuminazione e per voli notturni**

R.02 MATERIALE PER MODIFICHE

- R.02.01** **Modifiche velivoli e motori**
- R.02.02** **Modifiche accessori, strumenti ed equipaggiamenti di bordo**
- R.02.03** **Modifiche attrezzature ed equipaggiamenti a terra**
- R.02.04** **Modifiche per sistemi d'armamento**
- R.02.05** **Modifiche su apparati radio e radar**
- R.02.06** **Modifiche su veicoli, imbarcazioni e loro allestimenti**

R.03 TRASPORTI

- R.03.01** **Trasporti via ordinaria**
- R.03.02** **Trasporti aerei**
- R.03.03** **Trasporti marittimi**
- R.03.04** **Trasporti ferroviari**
- R.03.05** **Trasporti operati da Ditte civili**
- R.03.06** **Trasporti da/per aeree operative**

R.04 SITUAZIONI STATISTICO - AMMINISTRATIVE DEL MATERIALE

- R.04.01** **Situazioni statistico-amministrative di carattere generale**
- R.04.02** **Situazioni statistico-amministrative relative a materiali specifici**
- R.04.03** **Eccedenze materiale speciale**

R.05 RAPPORTI DI SCAMBIO E DI RIFORNIMENTO

- R.05.01 Rapporti di scambio e di rifornimento con Paesi NATO
- R.05.02 Rapporti di scambio e di rifornimento con Organi Internazionali
- R.05.03 Rapporti di scambio e di rifornimento con altre Amministrazioni
- R.05.04 Segnalazioni varie e/o Inconvenienti attività di rifornimento

R.06 IDENTIFICAZIONE, CLASSIFICAZIONE E CODIFICAZIONE DEL MATERIALE

- R.06.01 Codici costruttori
- R.06.02 Schede di codificazione
- R.06.03 Schede (descrittive, matrici e dettaglio)
- R.06.04 Variazioni di classi
- R.06.05 Codificazione materiale Nazionale
- R.06.06 Codificazione materiale Estero

R.07 RECUPERI DI MATERIALE

- R.07.01 Riqualificazione dei materiali

7.11 S – Sanità, Igiene e materiale relativo

S	
Sanità, Igiene e Materiale relativo	
S.01	ATTIVITA' MEDICO-LEGALE
S.01.01	Normativa e circolari dispositivo/procedurali
S.01.02	Organi sanitari deputati alla selezione e controllo del personale ed alla revisione dei giudizi medico-legali di 1^ istanza
S.01.03	Direttive per la selezione psico-fisica del personale
S.01.04	Direttive per il controllo del personale aeronavigante
S.01.05	Direttive per il controllo del personale non aeronavigante
S.01.06	Direttive per il controllo del personale destinato ad operare fuori area
S.01.07	Normative relative al riconoscimento di dipendenza del servizio di infermità
S.01.08	Organizzazione Sanitaria
S.01.08.01	Normativa e Regolamenti sull'Organizzazione Sanitaria
S.01.09	Carteggi sanitari/pratiche relative al contenzioso medico-legale (TAR, Cassazione, Corte dei Conti etc...)
S.02	IGIENE
S.02.01	Normative e circolari del Ministero della salute – circolari interne
S.02.02	Igiene dell'uomo: profilassi vaccinale, misure profilattiche varie
S.02.03	Igiene dell'ambiente: disinfezione, disinfestazione, derattizzazione, opere di bonifica
S.02.04	Igiene applicata agli aeromobili e particolari strutture militari
S.02.05	Igiene degli alimenti e delle mense (autorizzazioni, controlli etc...)
S.02.06	Materiali e strumentario
S.02.07	Servizio trasfusionale-emoteca
S.02.08	Trattamento rifiuti speciali
S.02.09	Normativa relativa alle acque
S.02.10	Statistiche relative all'igiene

S.03	ASSISTENZA AL PERSONALE
S.03.01	Assistenza al personale aeronavigante presso i Reparti di volo. Medico di storno ed addetti
S.03.02	Assistenza al personale non aeronavigante presso i Reparti di volo. Dirigente Sanitario ed addetti
S.03.03	Assistenza al personale/nucleo familiare operante all'estero (accordi, procedure, etc..)
S.03.04	Convenzioni con medici civili ed AA.SS.LL.
S.03.05	Convenzione con strutture sanitarie civili (ospedali, università, case di cura private etc.)
S.03.06	Soccorso aereo e interventi per via terrestre a favore di popolazioni disastrate
S.03.07	Concessione cure balneo-termali, idroponiche, complementari, inalatorie
S.04	FORMAZIONE DEL PERSONALE SANITARIO
S.04.01	Accordi/convenzioni con strutture sanitarie civili (ospedaliere, universitarie) per il conseguimento di lauree, specializzazioni, diplomi, abilitazioni etc...
S.04.02	Attività addestrative in ambito F.A., Interforze e in collaborazione con organismi civili
S.04.03	Educazione continua in medicina
S.05	MEDICINA DEL LAVORO – RADIOPROTEZIONE
S.05.01	Leggi / decreti / circolari
S.05.02	Organizzazione della medicina del lavoro in ambito F.A.
S.05.03	Medici competenti
S.05.04	Radioprotezione – medici autorizzati
S.05.05	Regolamento di sicurezza nucleare in ambito difesa

7.12 T – Telecomunicazioni, Meteo, Informatica ed attività Geotopografica

T Telecomunicazioni, Assistenza al Volo, Meteo, Informatica e attività Geotopografica	
T.01	SERVIZIO TELECOMUNICAZIONI
T.01.01	Pubblicazioni e Direttive del Servizio comunicazioni
T.01.02	Servizio Postale
T.01.03	Sicurezza TLC
T.01.04	Esercitazioni TLC
T.02	SERVIZIO TELEFONICO
T.02.01	Reti e Sistemi Telefonici
T.02.01.01	Ricerca e Sviluppo Sistemi Telefonici
T.02.01.02	Acquisizione Sistemi Telefonici
T.02.01.03	Esercizio Sistemi Telefonici
T.02.01.04	Manutenzione Reti e Sistemi Telefonici
T.03	SERVIZIO COMUNICAZIONI RADIO
T.03.01	Reti per comunicazioni radio
T.03.02	Sistemi Radio U-VHF
T.03.02.01	Ricerca e Sviluppo Sistemi Radio U/VHF
T.03.02.02	Acquisizione Sistemi Radio U/VHF
T.03.02.03	Esercizio Sistemi Radio U/VHF
T.03.02.04	Manutenzione Sistemi Radio U/VHF
T.03.03	Sistemi Radio HF
T.03.03.01	Ricerca e Sviluppo Sistemi Radio HF
T.03.03.02	Acquisizione Sistemi Radio HF
T.03.03.03	Esercizio Sistemi Radio HF
T.03.03.04	Manutenzione Sistemi Radio HF
T.03.04	Sistemi di gestione delle comunicazioni radio (Multifoni)

T.03.05	Registratori
T.03.08	Radio frequenze
T.04	SISTEMI MOBILI PER TELECOMUNICAZIONI
T.04.01	Ricerca e Sviluppo sistemi mobili per telecomunicazioni
T.04.02	TWR mobili
T.04.02.01	Acquisizione TWR mobili
T.04.02.02	Esercizio TWR Mobili
T.04.02.03	Manutenzione TWR mobili
T.04.03	Sale Operative mobili
T.04.03.01	Acquisizione Sale Operative mobili
T.04.03.02	Esercizio Sale Operative mobili
T.04.03.03	Manutenzione Sale Operative mobili
T.04.04	Shelter mobili
T.04.04.01	Acquisizione Shelter mobili
T.04.04.02	Esercizio Shelter mobili
T.04.04.03	Manutenzione Shelter mobili
T.05	SERVIZIO TRATTAMENTO MESSAGGI (MMHS)
T.05.01	Sistemi per trattamento messaggi (MMHS) nazionali
T.05.01.01	Ricerca e Sviluppo Sistemi per trattamento messaggi (MMHS) nazionali
T.05.01.02	Acquisizione Sistemi per trattamento messaggi (MMHS) nazionali
T.05.01.03	Esercizio Sistemi per trattamento messaggi (MMHS) nazionali
T.05.01.04	Manutenzione Sistemi per trattamento messaggi (MMHS) nazionali
T.05.02	Sistemi per trattamento messaggi (MMHS) NATO/UE
T.05.02.01	Ricerca e Sviluppo Sistemi per trattamento messaggi (MMHS) NATO/UE
T.05.02.02	Acquisizione Sistemi per trattamento messaggi (MMHS) NATO/UE
T.05.02.03	Esercizio Sistemi per trattamento messaggi (MMHS) NATO/UE
T.05.02.04	Manutenzione Sistemi per trattamento messaggi (MMHS) NATO/UE

T.06	COMUNICAZIONI SATELLITARI
T.06.01	Sistemi Satellitari terrestri
T.06.01.01	Ricerca e Sviluppo sistemi satellitari terrestri
T.06.01.02	Acquisizione sistemi satellitari terrestri
T.06.01.03	Esercizio sistemi satellitari terrestri
T.06.01.04	Manutenzione sistemi satellitari terrestri

T.07	SUPPORTI TRASMISSIVI
T.07.01	Sistemi Ponti Radlo
T.07.02	Supporti F.O.
T.07.03	Allacciamenti TLC

T.08	SERVIZIO DI VIDEOCONFERENZA
T.08.01	Sistemi Video nazionali
T.08.01.01	Ricerca e Sviluppo sistemi video nazionali
T.08.01.02	Acquisizione sistemi video nazionali
T.08.01.03	Esercizio sistemi video nazionali
T.08.01.04	Manutenzione sistemi video nazionali
T.08.02	Sistemi Video NATO/UE
T.08.02.01	Ricerca e Sviluppo sistemi video NATO/UE
T.08.02.02	Acquisizione sistemi video NATO/UE
T.08.02.03	Esercizio sistemi video NATO/UE
T.08.02.04	Manutenzione sistemi video NATO/UE

T.09	RETI TLC INFRASTRUTTURALI
T.09.01	Reti TLC Infrastrutturali A.M.
T.09.02	Reti TLC Infrastrutturali interforze
T.09.03	Reti TLC Infrastrutturali NATO/UE

T.10	SISTEMI CRYPTO
T.10.01	Ricerca e Sviluppo Sistemi Crypto
T.10.02	Acquisizione Sistemi Crypto
T.10.03	Esercizio Sistemi Crypto
T.10.04	Manutenzione Sistemi Crypto
T.11	SERVIZIO ASSISTENZA AL VOLO
T.11.01	Rapporti con organismi istituzionali relativi all'assistenza al volo
T.11.02	Rapporti con enti dell'Aviazione Civile relativi all'assistenza al volo
T.11.03	Rapporti con enti vari relativi all'assistenza al volo
T.11.04	Rapporti sulla Sicurezza Volo per l'assistenza al volo
T.11.05	Sistemi per Assistenza al Volo
T.11.05.01	Ricerca e Sviluppo sistemi per assistenza al volo
T.11.05.02	Acquisizione sistemi per assistenza al volo
T.11.05.03	Esercizio sistemi per assistenza al volo
T.11.05.04	Manutenzione sistemi per assistenza al volo
T.11.06	Radiomisure
T.11.07	Servizio TBT
T.11.08	NOTAM del servizio di assistenza al volo
T.11.09	Funzionalità ed efficienza servizi di Assistenza al volo
T.11.10	Stazioni R.T.
T.11.11	Ostacoli alla navigazione aerea
T.12	SERVIZIO METEOROLOGICO
T.12.01	Servizio meteorologico per Enti Pubblici e Privati
T.12.02	Servizio previsioni metereologiche
T.12.03	Diffusioni meteorologiche
T.12.04	Sistemi Metereologici
T.12.04.01	Ricerca e Sviluppo sistemi metereologici
T.12.04.02	Acquisizione sistemi metereologici

- T.12.04.03 Esercizio sistemi metereologici
- T.12.04.04 Manutenzione sistemi metereologici
- T.12.05 Controllo servizio enti meteorologici**
- T.12.06 Regolamenti e procedure del servizio meteorologico**

T.13 SISTEMI RADAR

T.13.01 Radar Difesa Aerea

- T.13.01.01 Ricerca e Sviluppo Radar Difesa Aerea
- T.13.01.02 Acquisizione Radar Difesa Aerea
- T.13.01.03 Esercizio Radar Difesa Aerea
- T.13.01.04 Manutenzione Radar Difesa Aerea

T.13.02 Radar Traffico Aereo

- T.13.02.01 Ricerca e Sviluppo Radar Traffico Aereo
- T.13.02.02 Acquisizione Radar Traffico Aereo
- T.13.02.03 Esercizio Radar Traffico Aereo
- T.13.02.04 Manutenzione Radar Traffico Aereo

T.13.03 Radar Meteo

- T.13.03.01 Ricerca e Sviluppo Radar Meteo
- T.13.03.02 Acquisizione Radar Meteo
- T.13.03.03 Esercizio Radar Meteo
- T.13.03.04 Manutenzione Radar Meteo

T.13.04 Sensori Passivi

- T.13.04.01 Ricerca e Sviluppo Sensori passivi
- T.13.04.02 Acquisizione Sensori passivi
- T.13.04.03 Esercizio Sensori passivi
- T.13.04.04 Manutenzione Sensori passivi

T.14 SISTEMI TELESKRIVENTI

T.14.01 Esercizio sistemi telescriventi

T.14.02 Manutenzione sistemi telescriventi

T.14.03	Allenazione sistemi telescriventi
T.15	SISTEMI DI COMANDO E CONTROLLO
T.15.01	Ricerca e Sviluppo sistemi di comando e controllo
T.15.02	Acquisizione sistemi di comando e controllo
T.15.03	Esercizio sistemi di comando e controllo
T.15.04	Manutenzione sistemi di comando e controllo

T.16	SISTEMI ANTINTRUSIONE
T.16.01	Ricerca e Sviluppo sistemi antintrusione
T.16.02	Acquisizione sistemi antintrusione
T.16.03	Esercizio sistemi antintrusione
T.16.04	Manutenzione sistemi antintrusione

T.17	COMPONENTI PER SISTEMI TLC
T.17.01	UPS per sistemi TLC
T.17.02	Gruppi Elettrogeni per sistemi TLC
T.17.03	Sistemi di raffreddamento per sistemi TLC

T.18	INFORMATICA E TECNOLOGIE DIGITALI – LINEE DI INDIRIZZO
T.18.01	Riferimenti normativi inerenti l'informatica
T.18.02	Ricerca e Sviluppo per l'informatica
T.18.03	Esternalizzazione (Outsourcing) attività informatica
T.18.04	Studi e Progetti in itinere a carattere informatico

T.19	AUTOMAZIONE PROCESSI DI LAVORO
T.19.01	Protocollo informatico e gestione documentale
T.19.02	Automazione sistemi di Posta Elettronica
T.19.03	Firma digitale
T.19.04	Automazione sistemi di controllo accessi

T.19.05 Automazione sistemi di rilevazione delle presenze

T.20 SISTEMI INFORMATICI

T.20.01 Ricerca e sviluppo nuovi sistemi informatici

T.20.02 Sistemi informatici per Automazione d'Ufficio

T.20.03 Sistemi informatici per Automazione Didattica

T.20.04 Sistemi Informatici per Comando e Controllo A.M./Operativi

T.20.05 Sistemi Informatici per Automazione Centri Comunicazione A.M.

T.20.06 Sistemi Informatici per Automazione Logistica

T.20.06.01 Sistemi informatici per Automazione dei Materiali

T.20.06.02 Sistemi informatici per Automazione del Personale

T.20.06.03 Sistemi informatici per Automazione della Contabilità

T.20.06.04 Sistemi informatici per Automazione del Demanio

T.20.06.05 Sistemi informatici per Automazione della Sanità

T.21 RETI TELEMATICHE

T.21.01 Rete Internet

T.21.02 Rete Intranet

T.21.02.01 Rete Intranet della Pubblica Amministrazione

T.21.02.02 Rete Intranet della Difesa

T.21.02.03 Rete Intranet della Forza Armata

T.21.03 Rete telematica Locale di Ente / Reparto

T.21.04 Esigenze Infrastrutturali di Reti telematiche

T.21.05 Manutenzione reti telematiche

T.22 PROGETTI INFORMATICI

T.22.01 Attività di coordinamento per progetti informatici

T.22.02 Gruppi di Lavoro per progetti informatici

T.22.03 Progetti informatici di Forza Armata

T.22.04 Progetti informatici Interforze

T.22.05	Progetti informatici internazionali
T.22.06	Progetti informatici NATO
T.23	SICUREZZA INFORMATICA
T.23.01	Legislazione sulla sicurezza informatica
T.23.02	Politiche di Sicurezza e Protezione informatica
T.23.03	Valutazione delle minacce Informatiche
T.23.04	Strumenti di protezione informatica
T.23.05	Tutela della Privacy in ambito informatico
T.24	HARDWARE
T.24.01	Personal Computer
T.24.02	Hardware dipartimentale
T.24.03	Mainframe
T.24.04	Acquisizione Hardware
T.24.05	Documentazione Hardware
T.24.06	Collaudi di materiale Hardware
T.24.07	Manutenzione apparecchiature Hardware
T.25	SOFTWARE
T.25.01	Software applicativo
T.25.02	Software di base
T.25.03	Software Open Source
T.25.04	Acquisizione software
T.25.05	Documentazione software
T.25.06	Licenze d'uso software
T.25.07	Certificazioni di qualità del software
T.25.08	Collaudi / Garanzie del software
T.25.09	Controllo di configurazione del software
T.25.10	Manutenzione / Aggiornamenti del software

T.26	ATTIVITA' GEOTOPOGRAFICHE - POLICY E PROGRAMMI
T.26.01	Leggi regolamenti direttive e disposizioni per attività geotopografiche
T.26.02	Policy di Settore per attività geotopografiche
T.26.03	Situazioni sull'attività geotopografica
T.26.04	Rapporti con Enti nazionali per l'attività geotopografica
T.26.05	Rapporti con Enti Internazionali per l'attività geotopografica
T.27	SUPPORTO E PRODUZIONE GEOGRAFICA
T.27.01	Supporto/Produzione Geodetica
T.27.02	Supporto/Produzione Cartografica
T.27.03	Supporto/Produzione Dati Digitali
T.27.04	Supporto/Produzione Aerofotografie
T.27.05	Telerilevamento da Aereo e Satellitare
T.27.06	Supporto geografico a Sistemi d'Arma – Simulatori di Volo
T.27.07	Supporto geografico a settore AIS (Air Information System)
T.27.08	Attività ICAO per la geografia
T.27.09	Cataloghi geografici

PARTE III

INDICE ALFABETICO DELLE VOCI DEL TITOLARIO

G.03.02	1 ^a Divisione (Centro Sperimentale di Volo)
G.03.03	2 ^a Divisione
G.03.04	3 ^a Divisione
G.46.03	Accademia di Sanita' Militare Interforze
F.03.05	Accantonamenti
A.02.04	Accessori ed attrezzatura per armamento
M.19.06	Accessori fotografici
M.01.05	Accessori per autoveicoli in genere
C.09	ACCESSORI PER IMPIANTI DI BORDO
C.09.01	Accessori per impianti elettrici ed avionici di bordo
C.09.02	Accessori per impianti idraulici e meccanici di bordo
C.09.03	Accessori per impianti ossigeno di bordo
C.09.04	Accessori per strumentazione a terra
G.08.13	Accordi di Dayton
G.40.08	Accordi e Piani particolari
G.08.03	Accordi Internazionali / M.o.U.
F.15.04	Accordi per l'approvvigionamento di materiali
G.41.03.03	Accordi vari sul trasporto aereo
S.04.01	Accordi/convenzioni con strutture sanitarie civili (ospedaliere, universitaria) per il conseguimento di lauree, specializzazioni
F.31.04	ACCS/DAC
T.24.04	Acquisizione Hardware
T.13.01.02	Acquisizione Radar Difesa Aerea
T.13.03.02	Acquisizione Radar Meteo
T.13.02.02	Acquisizione Radar Traffico Aereo
T.04.03.01	Acquisizione Sale Operative mobili
T.13.04.02	Acquisizione Sensori passivi
T.04.04.01	Acquisizione Shelter mobili
T.16.02	Acquisizione sistemi antintrusione
T.10.02	Acquisizione Sistemi Crypto
T.15.02	Acquisizione sistemi di comando e controllo
T.12.04.02	Acquisizione sistemi meteorologici
T.11.05.02	Acquisizione sistemi per assistenza al volo
T.05.02.02	Acquisizione Sistemi per trattamento messaggi (MMHS) NATO/UE
T.05.01.02	Acquisizione Sistemi per trattamento messaggi (MMHS) nazionali
T.03.03.02	Acquisizione Sistemi Radio HF
T.03.02.02	Acquisizione Sistemi Radio U/VHF
T.06.01.02	Acquisizione sistemi satellitari terrestri
T.02.01.02	Acquisizione Sistemi Telefonici
T.06.02.02	Acquisizione sistemi video NATO/UE
T.06.01.02	Acquisizione sistemi video nazionali
T.25.04	Acquisizione software
T.04.02.01	Acquisizione TWR mobili
F.09.04	Acquisti e commesse con procedure particolari
G.02	ACQUISTI E COMMESSE MATERIALE AERONAUTICO
F.09.03	Acquisti in economia
L.04.13	Acquisto decentrato di materiale di casermaggio
A.03.05.01	ACROSS e SPG
G.08.06.10	Adattamento trattato CFE
A.03.04.02	Addestramento
G.34.01.10	Addestramento / Esercitazioni

G.53	ADDESTRAMENTO / IMPIEGO FORZE DI ATTACCO E G.E.
G.34	ADDESTRAMENTO / IMPIEGO FORZE DIFESA AEREA E TERRITORIALE
P.08.04	Addestramento e attività didattica antinfortunistica
G.30.06	Addestramento personale navigante
G.12.03	Addetti stampa
G.39.09.03	<i>AEJPT</i>
G.16.03	Aero Clubs
C.04	AEROMOBILI IN LINEA
G.33.03	Aeromodellismo
G.37.04	Aeroporti civili
G.37.03	Aeroporti militari / militari aperti al traffico civile
C.04.09	AGE non peculiare di aeromobili in linea
C.01.10	AGE non peculiare per nuove costruzioni aeronautiche
C.04.08	AGE peculiare di aeromobili in linea
C.01.09	AGE peculiare per nuove costruzioni aeronautiche
M.11.05	Agenti estinguenti
E.05.04	Agenzia Spaziale Italiana (ASI)
F.24.04	Agevolazioni sui trasporti in genere
G.49.05	Aggiornamento liste materiali armamento
G.34.02.04	<i>Airborn Early Warning</i>
G.27.01.06	<i>Airfield Operative Database (AFOD)</i>
C.04.06	Alianti in linea
F.27.08	Alienazione di alcuni beni della Difesa
F.14.02	Alienazione di materiale
T.14.03	Alienazione sistemi telescriventi
D.20.04	Alienazione, permuta e dismissione aree demaniali
T.07.03	Allacciamenti TLC
D.05.04	Allacciamenti vari di infrastrutture per eliporti
D.16.04	Allacciamenti vari infrastrutture per istituti di istruzione
D.09.04	Allacciamenti vari infrastrutture per magazzini e depositi materiali
D.11.04	Allacciamenti vari infrastrutture per radar
D.13.04	Allacciamenti vari infrastrutture per servizi assistenza al volo
D.12.04	Allacciamenti vari infrastrutture per servizi meteo
D.14.04	Allacciamenti vari infrastrutture per servizi telecomunicazioni
D.19.04	Allacciamenti vari per l'edilizia alloggiativa
D.15.04	Allacciamenti vari programmi infrastrutture per poligoni di tiro
D.17.04	Allacciamenti vari sedi di Enti Centrali ed Alti Comandi
G.35.06	Allarmi TLC civili
D.19.08	Alloggi APP
D.19.07	Alloggi ASC
D.19.05	Alloggi ASI
D.19.09	Alloggi ASIR
D.19.06	Alloggi AST
M.01.01.02	<i>Ambulanze</i>
F.14.04	Ammanchi e perdite di materiale
P.06.10	Amnistie, indulti e grazia
F.03.10	Anticipazione fondi
M.01.02.01	<i>Antincendio</i>
M.01.02.03	<i>Antineve</i>
F.21.03	Aperture di credito
L.02.06	Appalti a ditte private per confezionamento pasti
L.10.03	Appalti a ditte private per servizio pulizia locali
C.05	APPARATI DI PROPULSIONE
L.12.04	Apparati TV, videoregistratori, lettori CD e DVD
C.08	APPARECCHIATURE ED IMPIANTI DI BORDO
C.06.03	Apparecchiature speciali per la condotta del volo
A.05	APPARECCHIATURE, MATERIALI E STRUMENTI PER DIFESA N.B.C.

C.02.04	Approvvigionamento AGE peculiare e non
F.15.01	Approvvigionamento all'estero
C.02.02	Approvvigionamento apparati di propulsione
C.02.05	Approvvigionamento Attrezzature aeronautiche
C.07.01	Approvvigionamento eliche
C.05.02	Approvvigionamento parti ricambio per apparati di propulsione
C.02.03	Approvvigionamento simulatori
C.02.06	Approvvigionamento strumenti ed impianti per velivoli, elicotteri ed alianti
C.02.01	Approvvigionamento velivoli, elicotteri ed alianti
D.20	AREE DEMANIALI
G.18	ARGOMENTI STORICI
L.09.03	Armadi in legno e metallici
A.03.05	Armamento Scorte e Pianificazione Esigenze
A.03.04	Armamento speciale
A	ARMAMENTO, MUNIZIONAMENTO E MATERIALE RELATIVO
A.02	ARMI
A.02.02	Armi di bordo
A.02.03	Armi pesanti
A.02.01	Armi portatili
L.09.01	Arredi e mobili d'ufficio
A.03.01.03	Artifici
F.31	ASPETTI FINANZIARI ENTI INTERNAZIONALI
F.09	ASPETTI FINANZIARI PER ACQUISTI E COMMESSE
F.10	ASPETTI FINANZIARI PER VERIFICHE, ACCETTAZIONI E COLLAUDI
F.02.06	Assegnazione fondi (Libri Azzurri)
F.11.01	Assegni fissi
F.36.04	Assestamento di Bilancio
F.03.09	Assestamento e domande di salvaguardia per il bilancio consultivo
F.22.02	Assicurazione del materiale
F.22.01	Assicurazione personale A.M.
F.22	ASSICURAZIONI
P.09.01	Assistenza a favore di militari e civili
P.09.09	Assistenza a popolazioni in caso di pubbliche calamita'
S.03	ASSISTENZA AL PERSONALE
S.03.01	Assistenza al personale aeronavigante presso i Reparti di volo. Medico di stormo e addetti
S.03.02	Assistenza al personale non aeronavigante presso Enti/Reparti. Dirigente S.S. e addetti
S.03.03	Assistenza al personale/nucleo familiare operante all'estero (accordi, procedure etc...)
G.35.07	Assistenza civile
P.09	ASSISTENZA, BENESSERE E SPORT
G.17.01	Assistenziali
G.16.06	Associazioni
P.04.02	Assunzioni e cessioni di comando
G.52.03	Attivita'
G.32.12	Attivita' 31^ F.W. Generalita' / Programma annuale
G.30.03	Attivita' addestrativa delle scuole di specialisti
G.30.02	Attivita' addestrativa delle scuole di volo
G.30.11	Attivita' addestrativa estera
G.53.01	Attivita' addestrativa estera
G.53.02	Attivita' addestrativa in campo nazionale
G.30.01	Attivita' addestrativa in generale
G.30.10	Attivita' addestrativa Nato
G.30.09	Attivita' addestrativa Nazionale
S.04.02	Attivita' addestrative in ambito F.A., interforze e in collaborazione con organismi civili
G.32.18	Attivita' bilaterali esercitative
G.41.08	Attivita' CSAR
P.09.06	Attivita' culturali
T.22.01	Attivita' di coordinamento per progetti informatici

F.27.07	Attività di indagine
G.42.03	Attività di protezione civile
E.02	ATTIVITA' DI RICERCA INTERFORZE
E.06.01	Attività di ricerca spaziale della NASA
E.06.02	Attività di ricerca spaziale dell'ESA
E.06	ATTIVITA' DI RICERCA SPAZIALE INTERNAZIONALE
E.05	ATTIVITA' DI RICERCA SPAZIALE NAZIONALE
E.01	ATTIVITA' DI STUDIO E RICERCA
E	ATTIVITA' DI STUDIO E RICERCA ED ATTIVITA' SPAZIALI
G.12.07	Attività editoriale
G.32.13	Attività EODM 8 Sigonella
F	ATTIVITA' FINANZIARIE ED AMMINISTRATIVOCONTABILI
F.28.07	Attività formativa Aeronautica personale militare Paesi esteri
G.31.04	Attività formativa delle scuole
F.28.05	Attività formativa preventivi e consuntivi
G.12.06	Attività fotografica e cinematografica
T.26	ATTIVITA' GEOTOPOGRAFICHE POLICY E PROGRAMMI
T.27.08	Attività ICAO per la geografia
F.27.06	Attività interna di controllo successivo sulla gestione
G.08.06.09	Attività ispettiva CFE (ispezioni attive, passive, mock)
S.01	ATTIVITA' MEDICOLEGALE
G.18.01	Attività Museo storico
G.41.05	Attività operativa Antisom
G.36.03.09	Attività operativa CIMIC
G.41.07	Attività operativa di altre Forze Aeree
G.41.06	Attività operativa di Guerra Elettronica
G.41.02	Attività operativa di ricognizione
G.41.04	Attività operativa di Soccorso (SAR)
G.41.03	Attività operativa di trasporto
G.41	ATTIVITA' OPERATIVA FORZE AEREE, TERRESTRI ED AERONAVALI
G.36.03.07	Attività operativa NATO
G.36.04	Attività operativa reparti stranieri in Italia
G.36.03.08	Attività operativa Survive to Operate / Force Protection
G.41.01	Attività operativa unità caccia ed intercettazione
G.36.03	Attività operative
G.53.03	Attività poligoni nazionali ed esteri
G.48	ATTIVITA' POLITICA E SINDACALE
P.08.08	Attività smaltimento/stoccaggio rifiuti pericolosi e non
P.09.04	Attività sportiva
G.38.06	Attività volativa civile
M.18	ATTREZZATURE PER IL TRASPORTO E MANEGGIO DEL MATERIALE
M.14	ATTREZZATURE PER OFFICINE DI MANUTENZIONE E RIPARAZIONE
L.11.02	Attrezzatura atletica per palestre
L.11	ATTREZZATURA RICREATIVA ED ATLETICA
L.11.01	Attrezzatura ricreativa per circoli
M.11.02	Attrezzature antincendio
C.04.10	Attrezzature di aeromobili in linea
L.06	ATTREZZATURE DI CUCINA E STOVIGLIE
M.18.04	Attrezzature di sollevamento (braghe, gru, argani, key loader, ecc...)
L.06.06	Attrezzature per cucine campali
M.18.03	Attrezzature per il trasporto (carrelli, paranchi, rulli, roller box, ecc...)
C.01.11	Attrezzature per nuove costruzioni aeronautiche
M.02.01	Attrezzature varie per motori da trazione
M.14.01	Attrezzature varie per officine di manutenzione e riparazione
G.19.07	Attribuzione nominativi ad Aeroporti, Caserme ecc...
F.27.04	Attuazione servizio di controllo interno (D.L. 29/93)
G.21.01	Ausili didattici

M.01.02.09	Autoblindo
M.01.01.04	Autobus
M.01.02.02	Autocarri e rimorchi per trasporto acqua, carburanti e liquidi in genere
T.19	AUTOMAZIONE PROCESSI DI LAVORO
T.19.04	Automazione sistemi di controllo accessi
T.19.02	Automazione sistemi di Posta Elettronica
T.19.05	Automazione sistemi di rilevazione delle presenze
M.01.12	Automezzi per protezione civile / Roulotte
M.01.01.07	Automezzi promiscui
M.01.02	Automezzi speciali
M.01.01.06	Automezzo per trasporto unita' cinofila
M.01.02.05	Autorifiuti
M.01.02.04	Autorifornitori
G.10.06	Autorizzazioni di accessi ad Enti, Aeroporti, Stabilimenti
G.27.03	Autorizzazioni di imbarco materiale
G.27.02	Autorizzazioni di imbarco personale
G.27.01	Autorizzazioni di sorvolo e scalo
F.11.04	Autorizzazioni di spese
G.49.04	Autorizzazioni per esportazione materiali d'armamento
G.27.01.04	Autorizzazioni permanenti
G.27	AUTORIZZAZIONI SORVOLO/IMBARCO
M.01.02.06	Autospurgo pozzi neri
M.01.11	Autotelaio, telaio rimorchio e rimorchi
M.01.01	Autoveicoli
M.01	AUTOVEICOLI, VEICOLI ED ACCESSORI
M.01.01.01	Autovetture
M.01.01.05	Autovetture blindate
M.01.01.03	Autovetture da campo
P.13.03	Avanzamento Sottufficiali
P.14.03	Avanzamento Truppa
P.12.03	Avanzamento Ufficiali
G.38	AVIAZIONE CIVILE
G.19.06	Banda e fanfara
L.04.08	Bandiere, Labari, Gagliardetti, Onfiemina ed insegna
M.05.03	Barche
M.11.09	Barriere d'arresto
F.21.04	Benestare e licenze d'importazione ed esportazione
M.06.02	Benzine Auto
L.05	BESTIAME
L.07	BIANCHERIA E SUPPELLETTILI DI USO DOMESTICO
G.12.08	Biblioteche
M.01.04	Biciclette
G.07.06	Bilanci e Programmi di altre Nazioni
G.07.05	Bilanci Nazionali
F.03.02	Bilancio consuntivo e chiusura dell'esercizio
F.03	BILANCIO CONSUNTIVO IN SEDE DI GESTIONE
F.03.01	Bilancio consuntivo, impegni e passaggio di fondi
F.02	BILANCIO DI PREVISIONE
F.03.14	Bilancio ed esercizi scaduti
G.18.04	Biografie personali
E.04.01	Bollettino segnaletico di documentazione sulla ricerca
A.03.01.02	Bombe a mano/Granate
G.38.03	Brevetti civili di aeromobili e carte strumentali
G.21.02	Brevetti ed invenzioni
E.04.02	Brevetti ed invenzioni di interesse dell' A.O./A.M.
G.02.04	Brigata Spazio Aereo
G.02.03	Brigate Aeree

G.01.06	C.O.F.A.
G.01.03	C.O.I.
G.39.07	C4 ISTAR / Network Centric Warfare
M.17.06	Cabine per sverniciatura e verniciatura
M.08.01	Caldaje
P.13.10	Cambi di categorie Personale Sottufficiale
P.14.10	Cambi di categorie Personale Truppa
P.15.10	Cambi di profili personale Civile
P.12.10	Cambio di categoria e specialita' del personale Ufficiale
P.10.03	Campagne e benefici di guerra
L.03.01	Campioni ufficiali di vestiario e relativi capitoli tecnici
L.08.04	Cancelleria per uffici
L.05.01	Canì da guardia
F.28.05.07	Capitaneria di Porto
L.01.01	Capitolati tecnici per i prodotti alimentari e combustibili domestici
P.12.11	Cappellani Militari
F.28.05.03	Carabinieri
M.06.04.01	Carburante avio 100/130
M.06.04.07	Carburante avio fuori norma
M.06.04	Carburante avio Jet A1/JP8
M.06.06	Carburanti per Air Ground Equipment (AGE)
M.06	CARBURANTI PER TRAZIONE e AVIO
M.06.07	Carburanti pesanti (nalta ecc...)
M.25.04	Carburo di calcio ed acido solforico
A.06.02	Cariche esplosive per seggiolino d'elezione
P.07.01	Cariche politiche
M.23.04	Carta e cartoni per imballaggi
M.19.05	Carte per stampaggio
P.11.04	Carte periodiche
S.01.09	Carteggi sanitari/pratiche relative al contenzioso medicolegale (TAR, Cassazione, Corte dei Conti, ecc.)
A.03.01.01	Cartucce
G.16.02	Casa dell'aviatore
L.04	CASERMAGGIO
G.16.05	Cassa Ufficiali e Sottufficiali
L.09.02	Casseforti
G.11.08	Cataloghi
T.27.09	Cataloghi geografici
A.06.03	Catapulte
M.10.04	Catene
G.14.06	Cause e ricorsi
M.10.01	Cavetti acciaio per traino
M.10	CAVI METALLICI; CORDAMI E CATENE
M.06.01	Cedole produzioni autotrazione
G.46.06	Centri vari di istruzione non A.M.
G.46.01	Centro Alti Studi Difesa
G.04.11	Centro di Selezione A.M.
G.46.02	Centro Interforze Studi Applicazioni Militari
G.04.10	Centro Volo a Vela
G.19.03	Cerimonie
G.08.12	Certain conventionat (CCW)
T.25.07	Certificazioni di qualita' del software
P.13.04	Cessazione dal servizio ed aspettative
P.14.04	Cessazione dal servizio ed aspettative personale di Truppa
P.12.04	Cessazione dal servizio ed aspettative personale Ufficiale
G.28.07	Cessazione della mobilitazione
P.15.04	Cessazioni dal servizio, esodi, collocamenti a riposo e aspettative personale Civile
M.06.10	Cessione di carburante avio a FF.AA. straniere (NATO e non)

M.06.09	Cessione di carburante da trazione a FF.AA. straniera (NATO e non)
L.03.06	Cessione e furto del vestiario
G.08.06.06	Cessione materiale fuori uso
F.16.06	Cessioni di immobili
F.16.04	Cessioni di materiale
L.04.03	Cessioni di materiale da casemaggio
G.08.06	CFE / Control Forces in Europe
G.28.02	Cicli di mobilitazione
P.11.02	Cicli di mobilitazione
G.10.03	Circolari, Istruzioni generali
G.16.01	Circoli
G.05.05	Circostrizioni Aeroportuali
L.09.04	Classificatori e schedari
P.16	CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE
G.50.04	COBAR
G.50.02	COCER
R.06.01	Codici costruttori
G.26.04	Codici per servizi crittografici
R.06.06	Codificazione materiale Estero
R.06.05	Codificazione materiale Nazionale
G.50.03	COIR
E.01.08	Collaborazione con enti di ricerca nazionali ed internazionali
G.09.05	Collaborazione con organismi ed Enti Internazionali
G.09.04	Collaborazione spaziale
F.10.03	Collaudi (aspetti finanziari)
T.25.06	Collaudi / Garanzie del software
T.24.06	Collaudi di materiale Hardware
P.08.06	Collaudi e verifiche ad impianti ed apparecchiature
C.03.04	Collaudi ed omologazioni AGE peculiare e non
C.03.02	Collaudi ed omologazioni Apparat di propulsione
G.03.05	Collaudi ed omologazioni Attrezzature
C.03	COLLAUDI ED OMOLOGAZIONI DI MATERIALI AERONAUTICI
C.03.01	Collaudi ed omologazioni di velivoli, elicotteri ed alianti
C.03.03	Collaudi ed omologazioni Simulatori
C.03.06	Collaudi ed omologazioni Strumenti ed impianti per velivoli, elicotteri ed alianti
G.03.10	COMAER
G.02.02	Comandi / Divisioni Aeree
G.05.01	Comandi Aeroporti
G.03.09	Comandi di RR.AA. (Direzioni Territoriali)
G.39.05	Comando e controllo ambito Nato
G.39.04	Comando e controllo ambito Nazionale
G.04.01	Comando Generale delle Scuole
G.03.01	Comando Logistico
G.02.01	Comando Squadra Aerea
L.02.03	Combustibili per cucina, bagno e riscaldamento
G.15.05	Comitati / Consigli
E.02.02	Comitati e Gruppi di Lavoro interforze per le attivita' di ricerca
G.15.05.05	Comitati Nato
G.35.03	Comitati per la difesa civile
G.08.08.11	Comitati, gruppi di lavoro, ecc.
G.49.07	Comitato Consultivo su esportazione materiali d'armamento
G.15.05.04	Comitato dei Capi di Stato Maggiore
G.15.06	Commissioni
G.15.06.02	Commissioni concorsuali
G.15.06.01	Commissioni d'esame
G.15.06.03	Commissioni Difesa
L.02.07	Commissioni viveri

M.16.02	Compensati, faesite, moranite ecc...
F.36.05	Compensazioni Partite debito/credito
F.06.03	Compensi vari
F.04.08	Compenso lavoro straordinario per il personale militare
M.11.12	Complessi per la sopravvivenza
T.17	COMPONENTI PER SISTEMI TLC
M.12.04	Compressori
G.12.04	Comunicati e notizie varie
T.06	COMUNICAZIONI SATELLITARI
S.03.07	Concessione cure balneotermali, idroponiche, complementari, inalatorie
P.02.02	Concessioni ferroviarie
P.01.05	Concorsi
P.15.02	Concorsi / Assunzioni personale Civile
P.12.02	Concorsi e reclutamento per Ufficiali
P.13.02	Concorsi e reclutamento Sottufficiali
P.14.02	Concorsi e reclutamento Truppa
P.06	CONDOTTA E STATO GIURIDICO
G.15.02	Conferenze / Briefings
G.08.07	Confidence and Security Building Measures (CSBM)
G.15.03	Congressi, convegni e simposi
G.15.05.03	Consiglio dei Generali di Squadra
G.15.05.02	Consiglio Superiore delle FF.AA.
G.15.05.01	Consiglio Supremo della Difesa
F.31.01	Consuntivi MIATMA MALTA
F.37	CONTABILITA' ECONOMICA
F.26.03	Contabilita' EconomicoAnalitica
F.18	CONTABILITA' GENERALE
F.12.01	Contenzioso demaniale e contrattuale
D.20.05	Contenzioso ed aspetti giuridici per le aree demaniali
F.03.04	Conti patrimoniali
F.21.01	Conti Tesoreria (contabilita' speciale)
P.01.01	Contingenti Aeronautici di leva
F.09.02	Contratti (clausole, condizioni, ecc...)
P.15.07	Contratti di lavoro personale Civile
F.25.02	Contributi
F.34	CONTROLLO DELLA SPESA
T.25.09	Controllo di configurazione del software
F.26	CONTROLLO DI GESTIONE
F.34.02	Controllo Programmazione Finanziaria e Consuntivazione Finanziaria
F.34.01	Controllo Programmazione Investimento e Consuntivazione Finanziaria
T.12.05	Controllo servizio enti meteorologici
P.16.03	Controllo sull'impiego del personale
P.16.02	Controllo, revisione e rilievi per la classificazione del personale
G.08.09	Convenzione armi batteriologiche/chimiche/inumane/mine/distruzione di massa
S.03.05	Convenzione con strutture sanitarie civili (ospedali, universita', case di cura private etc.)
F.08.04	Convenzioni con ditte
S.03.04	Convenzioni con medici civili ed AA.SS.LL.
G.09.07	Cooperazione bilaterale
G.09.01	Cooperazione con difese aeree straniere
G.35.01	Cooperazione con la Difesa Civile
G.09.06	Cooperazione industriale
G.34.03	Cooperazione interforze e internazionale
G.09	COOPERAZIONE INTERNAZIONALE
G.09.08	Cooperazione Multilaterale
M.10.03	Cordami
F.28.05.08	Corpo Forestale dello Stato
G.08.02	Corrispondenze Addetti Militari

G.08.08.07	Corsi
G.45.04	Corsi addestramento
G.08.06.07	Corsi CFE
G.38.01	Corsi civili di pilotaggio
G.45.07	Corsi complementari
G.45	CORSI DI FORMAZIONE, DI SPECIALIZZAZIONE ED INFORMATIVI
G.45.06	Corsi di informazione e perfezionamento
G.45.08	Corsi di qualificazione
G.45.02	Corsi guerra aerea
G.45.11	Corsi Intelligence
G.45.09	Corsi lingue estere
G.45.03	Corsi mezzi speciali
G.45.10	Corsi per stranieri
G.45.01	Corsi Pilotaggio, strumentali e osservatori
G.45.05	Corsi specializzazione
F.27	CORTE DEI CONTI E ATTIVITA' ISPETTIVA
F.29	COSTO DEL PERSONALE
F.29.01	Costo del personale militare e civile dell'A.M.
F.30	COSTO ORA DI VOLO
F.30.01	Costo ora di volo dei Velivoli A.M.
C	COSTRUZIONI AERONAUTICHE
G.17.05	Croce Rossa Internazionale (C.R.I.)
L.06.04	Cucine da campo e casse da cottura
G.17.02	Culturali
G.47	DANNI MATERIALI ED INCIDENTI
P.13.05	Decessi
P.14.05	Decessi
P.15.05	Decessi personale Civile
P.12.05	Decessi personale Ufficiale
F.01.03	Decreti Vari sulla Pianificazione Finanziaria
G.09.10	Delegazione di assistenza tecnico militare Aeronautica all'estero
G.09.09	Delegazione di assistenza tecnico militare Interforze all'estero
G.14.05	Deleghe di firma
F.16.02	Deleghe fiduciarie per le permuta e cessioni di materiale
D	DEMANIO ED INFRASTRUTTURE DEMANIALI
D.06.03	Depositi carburanti aeroportuali
D.06.02	Depositi carburanti territoriali
G.03.14	Depositi e Magazzini vari
M.09.02	Depuratori
L.10.02	Detergenti
F.28.06	Determinazione costo di formazione allievo
F.23.03	Dichiarazione dei redditi
F.14.01	Dichiarazione fuori uso, declassazione, cambio nomenclatura ecc...
G.34.01	Difesa Aerea Nazionale e Controllo dello Spazio Aereo
A.05.02	Difesa Biologica
A.05.03	Difesa Chimica
G.35	DIFESA CIVILE
G.34.04	Difesa delle installazioni e degli stabilimenti militari
G.35.10	Difesa N.B.C. di postazioni civili
A.03.04.04	Difesa Nucleare
A.05.01	Difesa Nucleare
T.12.03	Diffusioni meteorologiche
M.17.04	Diluenti, stucchi, ecc...
M.04.06	Dinamo, motorini d'avviamento, spinterogeni ecc...
F.01.07	Direttiva generale di Programmazione Finanziaria (Libro Bianco)
G.30.08	Direttive addestrative Nato
G.30.07	Direttive addestrative Nazionali

G.08.06.11	Direttive CFE
A.01.02	Direttive d'armamento
P.08.05	Direttive e circolari, sicurezza ed igiene del Lavoro
G.30	DIRETTIVE GENERALI SULL'ATTIVITA' ADDESTRATIVA
G.31	DIRETTIVE GENERALI SULL'ATTIVITA' FORMATIVA
G.29	DIRETTIVE GENERALI SULL'ATTIVITA' OPERATIVA
G.10.11	Direttive NATO
G.10.10	Direttive nazionali
G.29.02	Direttive operative NATO
G.29.01	Direttive operative Nazionali
A.01.02.05	Direttive per gli armamenti ambito Interforze
A.01.02.04	Direttive per gli armamenti della F.A.
A.01.02.01	Direttive per gli armamenti in ambito NATO
A.01.02.03	Direttive per gli armamenti in ambito Nazioni non NATO / UE
A.01.02.02	Direttive per gli armamenti in ambito UE
S.01.04	Direttive per il controllo del personale aeronavigante
S.01.06	Direttive per il controllo del personale destinato ad operare fuori area
S.01.05	Direttive per il controllo del personale non aeronavigante
S.01.03	Direttive per la selezione psicofisica del personale
E.02.03	Direttive relative alla ricerca e sviluppo
G.41.09	Direttive SAR
G.10.12	Direttive U.E.
F.01.04	Direttive Varie sulla Pianificazione Finanziaria
G.34.01.01	Direttive, piani e procedure
G.34.02.01	Direttive, piani e procedure
G.34.03.01	Direttive, piani e procedure aeree
G.08.05	Diritto Internazionale Umanitario / Convenzione di Ginevra
P.06.03	Disciplina / R.D.M.
P.06.11	Dispense (dal servizio, dall'incarico, ecc...)
M.01.09	Disposizioni e norme per autoveicoli
M.01.09.03	Disposizioni e norme per incidenti, furti, incendi ed assicurazioni di autoveicoli
G.25.01	Disposizioni e norme per rilascio N.O.S.
M.01.09.12	Disposizioni e norme relative ai veicoli da nazionalizzare (militari italiani rientrati dall'estero)
M.01.09.13	Disposizioni e norme relative alla targatura degli automezzi militari
M.01.09.11	Disposizioni e norme relative all'impiego dei mezzi all'estero in operazioni NATO e non.
M.01.09.10	Disposizioni e norme relative all'impiego di mezzi speciali
M.01.09.09	Disposizioni e norme relative all'utilizzo degli automezzi A.M. in caso di emergenze
G.37.05	Disposizioni e norme sul Traffico Aereo Militare
F.20.01	Disposizioni e norme sulle ispezioni contabili
G.31.01	Disposizioni generali sull'attività formativa
F.09.07	Disposizioni legislative e regolamentari per acquisti
G.14.03	Disposizioni Legislative riguardanti l'ordinamento della difesa
M.01.09.01	Disposizioni per acquisto autoveicoli, veicoli ed accessori
M.01.09.02	Disposizioni per censimento autoveicoli e veicoli
M.18.01	Disposizioni per il trasporto e maneggio del materiale
M.01.09.05	Disposizioni per riparazioni autoveicoli e veicoli
M.01.09.06	Disposizioni per viabilità invernale ed in caso di avverse condizioni meteo
P.04.01	Disposizioni relative al movimento del personale
M.01.09.04	Disposizioni relative al rilascio/smarrimento delle patenti di guida
M.01.09.07	Disposizioni relative alle Tabelle di Dotazione autoveicoli e veicoli
P.05.01	Disposizioni sulle licenze e congedi
M.01.09.08	Disposizioni tecniche sul servizio di motorizzazione
M.09.01	Dissalatori per acqua marina
G.05.03	Distaccamenti Aeronautici
G.05.02	Distaccamenti Aeroportuali
G.05.04	Distaccamenti Ordinari e Straordinari
P.10.05	Distintivi ed Araldica

L.06.05	Distributori automatici
M.06.04.05	Distribuzione di carburante in ambito A.M.
M.06.04.06	Distribuzione di carburante USA
F.14.03	Distruzione e scarto del materiale
F.08.05	Ditte ed imprese in genere
G.04.04	Divisione Formazione Sottufficiali e Truppa / S.S.A.M.
G.04.03	Divisione Formazione Superiore / SGA / SAAM
G.04.02	Divisione Formazione Ufficiali / Accademia Aeronautica
G.31.02	Docenti e Istruttori
G.13.06	Documentazione amministrativa ed archivi
P.06.01	Documentazione caratteristica
G.13.07	Documentazione dagli addetti all'estero
G.13.01	Documentazione di guerra
F.33.04	Documentazione finanziaria
T.24.05	Documentazione Hardware
G.13	DOCUMENTAZIONE NAZIONALE ED ESTERA
T.25.05	Documentazione software
G.13.04	Documentazione sul personale
G.13.05	Documentazione sul territorio
F.01.05	Documentazione sulla Pianificazione Finanziaria
G.13.03	Documentazione sulle armi
G.13.02	Documentazione sull'industria aeronautica
F.33.03	Documentazione tecnico/amministrativa
F.34.03	Documentazione Tecnico/Amministrativa
G.13.08	Documentazioni per azioni di relazioni pubbliche
P.02.03	Documenti di riconoscimento
G.08.07.01	Documento di Vienna
F.25.03	Donazioni
L.06.02	Dotazione per cucine
L.06.01	Dotazione per mense
G.39.09.02	EACC
G.39.09.01	EAG
F.31.03	EAG / EURAC / EACC
R.04.03	Eccedenze materiale speciale
F.36.10	Economie Trascurabili
D.19	EDILIZIA ALLOGGIATIVA
S.04.03	Educazione continua in medicina
G.11.06	Effemeridi aeronautiche
L.04.01	Effetti letterari
P.03.03	Elenco nominativo degli Ufficiali
P.03.04	Elenco nominativo dei Sottufficiali
P.03.05	Elenco nominativo del personale di Truppa
G.48.03	Elezioni politiche ed amministrative
C.07	ELICHE
F.14	ELIMINAZIONE DEL MATERIALE
P.10.04	Encomi ed elogi
G.36.03.05	Enroute Bases
E.03	ENTI DI RICERCA
E.03.03	Enti di ricerca Internazionali civili
E.03.04	Enti di ricerca Internazionali militari
E.03.05	Enti di ricerca NATO e UE
E.03.01	Enti di ricerca nazionali civili
E.03.02	Enti di ricerca nazionali militari
G.01.10	Enti Interforze vari
G.38.07	Enti per l'Aviazione Civile
A.03.03	EOR/EOD
M.11.06	Equipaggiamenti per protezione individuale

F.08.02	Esclusioni e riammissioni ditte
G.32	ESERCITAZIONI / VALUTAZIONI
G.32.21	Esercitazioni COMAO
G.32.16	Esercitazioni dialogo mediterraneo
G.32.11	Esercitazioni e attivita' addestrative straniere in Italia
A.03.04.03	Esercitazioni e seminari
G.32.14	Esercitazioni E.A.G.
G.32.20	Esercitazioni E.U.
G.32.05	Esercitazioni interministeriali
G.32.17	Esercitazioni INVITEX
G.32.10	Esercitazioni multinazionali
G.32.19	Esercitazioni N.B.C.
G.32.07	Esercitazioni NATO Command Europe North
G.32.08	Esercitazioni NATO Command Europe South
G.32.24	Esercitazioni 'NATO Geographic Exercise Training'
G.32.06	Esercitazioni NATO SACEUR
G.32.02	Esercitazioni nazionali
G.32.03	Esercitazioni nazionali con E.I.
G.32.04	Esercitazioni nazionali con M.M.
G.32.23	Esercitazioni P.S.I. (Proliferation Security Initiative)
G.32.15	Esercitazioni SAR
G.32.22	Esercitazioni TASMO
T.01.04	Esercitazioni T.L.C.
G.32.25	Esercitazioni 'utilizzo poligoni'
F.28.05.01	Esercito Italiano
T.13.01.03	Esercizio Radar Difesa Aerea
T.13.03.03	Esercizio Radar Meteo
T.13.02.03	Esercizio Radar Traffico Aereo
T.04.03.02	Esercizio Sele Operative mobili
T.13.04.03	Esercizio Sensori passivi
T.04.04.02	Esercizio Shelter mobili
T.16.03	Esercizio sistemi antintrusione
T.10.03	Esercizio Sistemi Crypto
T.15.03	Esercizio sistemi di comando e controllo
T.12.04.03	Esercizio sistemi meteorologici
T.11.05.03	Esercizio sistemi per assistenza al volo
T.05.02.03	Esercizio Sistemi per trattamento messaggi (MMHS) NATO/UE
T.05.01.03	Esercizio Sistemi per trattamento messaggi (MMHS) nazionali
T.03.03.03	Esercizio Sistemi Radio HF
T.03.02.03	Esercizio Sistemi Radio U/VHF
T.06.01.03	Esercizio sistemi satellitari terrestri
T.02.01.03	Esercizio Sistemi Telefonici
T.14.01	Esercizio sistemi telescriventi
T.08.02.03	Esercizio sistemi video NATO/UE
T.08.01.03	Esercizio sistemi video nazionali
T.04.02.02	Esercizio TWR Mobili
P.11.03	Esigenze civili, dispense ed esenzioni
T.21.04	Esigenze Infrastrutturali di Reti telematiche
P.05.03	Esatri (passaporti, varie, ecc...)
G.49	ESPORTAZIONE MATERIALE D'ARMAMENTO
D.20.03	Espropri, vincoli e servitu'
T.18.03	Esternalizzazione (Outsourcing) attivita' Informatica
M.11.01	Estintori
G.39.09.04	EURAC
F.31.06	EUROCONTROL
G.47.06	Eventi di pericolo
G.32.09	Ex serie cooperative

P.12.12	Fabbisogni
P.13.11	Fabbisogni
P.14.11	Fabbisogni
P.15.14	Fabbisogni
D.08.03	Fabbricati di supporto per depositi munizioni
D.07.03	Fabbricati di supporto per oleodotti
F.36.08	FAD
F.08.03	Fermi amministrativi
M.15	FERRAMENTA
M.01.02.08	<i>Ferrocisterne (cisterne ferroviarie)</i>
M.10.02	Fili, funi e cavi
M.13.02	Filtri separatori acqua ed accessori
T.19.03	Firma digitale
G.11.07	Foglio d'Ordini, Bollettino Ufficiale, Giornale Ufficiale, Annuario Ufficiali e Sottufficiali
G.36.03.06	<i>FOPAER Pacchetti Omogenei di Capacita' Operativa</i>
S.04	FORMAZIONE DEL PERSONALE SANITARIO
F.35	FORMAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE
F.08	FORNITURE, DITTE, IMPRESE E CANTIERI
F.32.02	Forza Armata
G.39.06	Forze Speciali
G.41.10	Forze speciali
D.21.02	Funivie ed assimilabili
T.11.09	Funzionalità ed efficienza servizi di Assistenza al volo
F.09.01	Gare di appalto
M.25.02	Gas tecnici (aria, ossigeno industriale, ecc...)
M.06.03	Gasolio per auto
G.09.07.01	<i>Generalita' cooperazione bilaterale</i>
G.32.01	Generalita' direttive pubblicazioni
G.36.03.01	<i>Generalita' e direttive</i>
M.24.01	Generalita' inerenti la spedizione del materiale
M.27.01	Generalita' su macchinari per arti grafiche
M.26.01	Generalita' su macchinari per impianti meccanografici
M.22.01	Generalita' su materiali grezzi e loro prodotti primari
M.21.01	Generalita' su sbarre e lamiere
M.20.01	Generalita' sulle materie grezze non metalliche
G.51.01	Generalita', direttive e pubblicazioni
G.52.02	Generalita', direttive e pubblicazioni
F.36	GESTIONE DEL BILANCIO
G.37.07	Gestione del Traffico Aereo Militare (ATM/ATFM)
F.13.02	Gestione materiale A.M. presso ditte
F.36.01	Gestione Operativa dei fondi
F.13.01	Gestione patrimoniale
F.36.02	Gestione proventi
F.13	GESTIONI
F.06.02	Gettoni di presenza
P.09.07	Gite, escursioni e viaggi
F.20.02	Giudizi di responsabilita' derivanti da ispezioni contabili
P.02.04	Giuramento
M.05.04	Gommoni ed Idrogetti
M.07.03	Grassi
F.05.04	Gravami sullo stipendio e ritenute di legge per il personale civile
F.04.07	Gravami sullo stipendio e ritenute di legge per il personale militare
G.15.04	Gruppi di lavoro
T.22.02	Gruppi di Lavoro per progetti informatici
G.03.15	Gruppi di Ricezione e Smistamento
G.02.08	Gruppi e Squadriglie di volo
G.02.09	Gruppi e Squadriglie non di volo

M.01.10	Gruppi elettrogeni e motogeneratori
T.17.02	Gruppi Elettrogeni per sistemi TLC
F.28.05.04	Guardia di Finanza
G.39.08	Guerra elettronica
T.24	HARDWARE
T.24.02	Hardware dipartimentale
G.36.03.04	HRF(L)HQ/Comando corpo d'armata ad elevata prontezza
P.02	IDENTIFICAZIONE E DOCUMENTAZIONE PERSONALE A.M.
R.06	IDENTIFICAZIONE, CLASSIFICAZIONE E CODIFICAZIONE DEL MATERIALE
M.25.03	Idrogeno
S.02	IGIENE
S.02.04	Igiene applicata agli aeromobili e particolari strutture militari
S.02.05	Igiene degli alimenti e delle mense (autorizzazioni, controlli etc...)
S.02.03	Igiene dell'ambiente: disinfezione, disinfestazione, derattizzazione, opere di bonifica
S.02.02	Igiene dell'uomo: profilassi vaccinale, misure profilattiche varie
M.23	IMBALLAGGI ED INVOLUCRI
M.23.02	Imballaggi ordinari
M.23.03	Imballaggi speciali
M.05	IMBARCAZIONI
G.38.04	Immatricolazione velivoli civili
M.08.04	Impianti di condizionamento d'aria
M.14.03	Impianti di lavaggio, galvanici e per trattamenti termici
C.08.01	Impianti elettrici ed avionici di bordo
C.08.02	Impianti idraulici e meccanici di bordo
C.08.03	Impianti ossigeno di bordo
D.18	IMPIANTI SPORTIVI E RICREATIVI
D.05.03	Impianti vari di infrastrutture per eliporti
D.16.03	Impianti vari infrastrutture per istituti di istruzione
D.09.03	Impianti vari infrastrutture per magazzini e depositi materiali
D.11.03	Impianti vari infrastrutture per radar
D.13.03	Impianti vari infrastrutture per servizi assistenza al volo
D.12.03	Impianti vari infrastrutture per servizi meteo
D.14.03	Impianti vari infrastrutture per servizi telecomunicazioni
D.19.03	Impianti vari per l'edilizia alloggiativa
D.15.03	Impianti vari programmi infrastrutture per poligoni di tiro
D.17.03	Impianti vari sedi di Enti Centrali ed Alti Comandi
G.42	IMPIEGO FORZE AEREE, NAVALI E TERRESTRI
G.42.01	Impiego mezzi aerei in occasione di calamita' e scioperi
G.42.02	Impiego mezzi aerei per conto FF.AA. o altri enti
G.36.01	Impiego operativo predisposizioni
P.12.08	Impiego, movimenti, trasferimenti e attribuzioni incarichi personale Ufficiale
P.13.08	Impiego, movimenti, trasferimenti e attribuzioni incarichi Sottufficiali
P.14.08	Impiego, movimenti, trasferimenti e attribuzioni incarichi Truppa
F.15.02	Importazioni temporanee e nazionalizzazioni
F.23	IMPOSTE, TASSE E TARIFFE
P.04.04	Incarichi Speciali
G.42.04	Incendi boschivi
G.14.07	Inchieste sommarie e formali
G.47.05	Incidenti aerei a terra
G.47.10	Incidenti automobilistici, motociclistici ecc.
G.47.02	Incidenti di volo civili
C.05.07	Incidenti di volo di apparati di propulsione
G.47.01	Incidenti di volo militari
G.47.04	Incidenti di volo missili
G.47.03	Incidenti di volo paracadutisti
C.04.12	Incidenti di volo su aeromobili in linea
C.07.04	Incidenti e segnalazione inconvenienti impianti di bordo e relazioni tecniche V.V.T.

G.47.09	Incidenti vari (aerostati, deltaplani, parapendio, ultraleggeri)
G.36.03.02	<i>Incremento operativita' A.M.</i>
G.22.04	Indagini statistiche
F.04.06	Indennita' comuni a tutti i dipendenti dello Stato
F.04.05	Indennita' comuni alle 3 FF.AA.
F.05.03	Indennita' varie relative al Personale Civile
F.04.04	Indennita' varie relative al Personale Militare
P.02.05	Indirizzi personale A.M.
L.03.06	Indumenti ed oggetti protettivi speciali
T.18	INFORMATICA E TECNOLOGIE DIGITALI / LINEE DI INDIRIZZO
G.39.10	Information Operations
G.34.01.08	<i>Infrastrutture</i>
D.10.03	Infrastrutture di supporto per postazioni missilistiche
D.03.02	Infrastrutture logistiche per aeroporti
D.03.03	Infrastrutture operative per aeroporti
D.10.02	Infrastrutture operative per postazioni missilistiche
D.03	INFRASTRUTTURE PER AEROPORTI
D.06	INFRASTRUTTURE PER DEPOSITI CARBURANTI
D.08	INFRASTRUTTURE PER DEPOSITI MUNIZIONI
D.05	INFRASTRUTTURE PER ELIPORTI
D.04	INFRASTRUTTURE PER IDROSCALI
D.16	INFRASTRUTTURE PER ISTITUTI DI ISTRUZIONE
D.09	INFRASTRUTTURE PER MAGAZZINI E DEPOSITI MATERIALI
D.15	INFRASTRUTTURE PER POLIGONI DI TIRO
D.10	INFRASTRUTTURE PER POSTAZIONI MISSILISTICHE
D.11	INFRASTRUTTURE PER RADAR
D.13	INFRASTRUTTURE PER SERVIZI ASSISTENZA AL VOLO
D.12	INFRASTRUTTURE PER SERVIZI METEOROLOGICI
D.14	INFRASTRUTTURE PER SERVIZI TELECOMUNICAZIONI
G.37.06	Infrazioni alle regole del volo / sorvoli di zone vietate
C.05.05	Installazione apparati di propulsione per velivoli
D.21.04	Installazioni per studi ed esperienze aerospaziali
G.09.03	Integrazione difesa aerea
G.52	INTELLIGENCE
F.32.01	Interforze Internazionali
E.02.05	Interrogazioni parlamentari sull'attivita' di ricerca
M.04.02	Interruttori, commutatori, reattori, starter ecc...
<i>M.06.04.03</i>	<i>Introduzione di carburante AM nella Rete POL</i>
<i>M.06.04.04</i>	<i>Introduzione di carburante USA nella Rete POL</i>
F.08.01	Iscrizione all'albo
P.07.02	Iscrizioni a circoli privati
G.01.08	Ispettorato dell'Aviazione per la Marina
<i>G.08.06.08</i>	<i>Ispettori</i>
F.27.01	Ispezioni Amm.Ve presso Enti e Reparti
F.20	ISPEZIONI CONTABILI
P.06.05	Istanze
G.46.07	Istituti di istruzione di altre FF.AA.
G.46	ISTITUTI DI ISTRUZIONE INTERFORZE/ALTRE FF.AA.
G.03.11	Istituti Medici Legali
G.48.01	Istituti per attivita' politica e sindacale
F.17.06	Istituzione di organismi di protezione sociale
G.17	ISTITUZIONI ED ASSOCIAZIONI NON PERTINENTI LE FF.AA.
G.16	ISTITUZIONI ED ASSOCIAZIONI PERTINENTI LE FF.AA.
P.01.03	Istruzione reclute
<i>A.03.04.05</i>	<i>Joint Flight Test program (JFTP)</i>
M.19.07	Laboratori fotografici
L.01.08	Laboratori merceologici ed attivita' di laboratorio

M.04.07	Lampada di vario voltaggio e tipo
L.06.03	Lavastoviglie
F.05.05	Lavoro straordinario per il personale civile
F.01.01	Legge di Bilancio
S.05.01	Leggi / decreti / circolari
D.01.01	Leggi e normative per progettazione, costruzione e manutenzione di struttura militari
T.26.01	Leggi regolamenti direttive e disposizioni per attivita' geotopografiche
F.01.02	Leggi Varie sulla Pianificazione Finanziaria
C.02.07	Leggi, regolamenti e procedure d'acquisto materiale aeronautico
G.14	LEGGI, DECRETI E QUESTIONI LEGALI
G.50.01	Leggi, Regolamenti e disposizioni
D.01	LEGISLAZIONE INERENTE LE STRUTTURE MILITARI
P.06.01	Legislazione relativa all'Antinfortunistica e ambiente
T.23.01	Legislazione sulla sicurezza informatica
G.14.04	Legislazione sullo stato di guerra
M.16	LEGNAMI
M.16.01	Legnami per imballaggio e da lavoro
M.16.03	Legnami speciali
G.11.04	Libri di testo, dispense, notiziari, note tecniche
T.25.06	Licenze d'uso software
P.15.11	Licenziamenti personale Civile
F.11	LIQUIDAZIONE, PAGAMENTI E RIMBORSI
F.11.02	Liquidazioni contratti
F.11.08	Liquidazioni e pagamenti con l'estero
F.11.03	Liquidazioni ordinativi in economia
M.07.04	Liquidi speciali
G.26.03	Liste chiavi crittografiche
F.09.08	Listini dei prezzi (determinazione dei prezzi, bollettini)
F.12.05	Liti, arbitrati e transazioni
M.07	LUBRIFICANTI
M.07.06	Lubrificanti auto
M.07.07	Lubrificanti avio
L.08.02	Macchine calcolatrici
M.19.03	Macchine da ripresa e da proiezione
L.08.01	Macchine da scrivere
M.03.03	Macchine d'officina per industrie speciali
L.08.03	Macchine duplicatrici e riproduttrici
L.08	MACCHINE E MATERIALE D'UFFICIO
M.19.01	Macchine fotografiche e aerofotografiche
M.03.02	Macchine per la lavorazione dei metalli
M.03.01	Macchine per la lavorazione del legno
M.03.04	Macchine per l'agricoltura
M.03.05	Macchine per lo sfalcio dell'erba
L.08.06	Macchine stampatrici e punzonatrici
M.19.04	Macchine sviluppatrici e da fotocoproduzione
M.03	MACCHINE UTENSILI
M.27	MACCHINE, APPARECCHIATURE ED ACCESSORI PER ARTI GRAFICHE
M.26	MACCHINE, APPARECCHIATURE ED ACCESSORI PER IMPIANTI MECCANOGRAFICI
T.24.03	Mainframe
M.13.03	Manichette
G.33	MANIFESTAZIONI AEREE
G.33.05	Manifestazioni di Aeroclubs
G.33.07	Manifestazioni e saloni aerei all'estero
G.33.02	Manifestazioni per Formazioni aeree
G.33.04	Manifestazioni per Paracadutisti
G.33.06	Manifestazioni per Volo a vela
G.48.02	Manifestazioni sindacali

G.19.04	Manifestazioni varie
D.18.02	Manufatti ed impianti sportivi
D.21	MANUFATTI, IMPIANTI ED INSTALLAZIONI SPECIALI
T.25.10	Manutenzione / Aggiornamenti del software
T.24.07	Manutenzione apparecchiature Hardware
T.13.01.04	Manutenzione Radar Difesa Aerea
T.13.03.04	Manutenzione Radar Meleo
T.13.02.04	Manutenzione Radar Traffico Aereo
T.02.01.04	Manutenzione Reti e Sistemi Telefonici
T.21.05	Manutenzione reti telematiche
T.04.03.03	Manutenzione Sale Operative mobili
T.13.04.04	Manutenzione Sensori passivi
T.04.04.03	Manutenzione Shelter mobili
T.16.04	Manutenzione sistemi antintrusione
T.10.04	Manutenzione Sistemi Crypto
T.15.04	Manutenzione sistemi di comando e controllo
T.12.04.04	Manutenzione sistemi metereologici
T.11.05.04	Manutenzione sistemi per assistenza al volo
T.05.02.04	Manutenzione Sistemi per trattamento messaggi (MMHS) NATO/UE
T.05.01.04	Manutenzione Sistemi per trattamento messaggi (MMHS) nazionali
T.03.03.04	Manutenzione Sistemi Radio HF
T.03.02.04	Manutenzione Sistemi Radio U/VHF
T.06.01.04	Manutenzione sistemi satellitari terrestri
T.14.02	Manutenzione sistemi telescriventi
T.08.02.04	Manutenzione sistemi video NATO/UE
T.08.01.04	Manutenzione sistemi video nazionali
T.04.02.03	Manutenzione TWR mobili
F.28.05.02	Marina Militare
L.04.02	Materassi, lenzuola e federe
G.26.02	Materiale cifra
M.09	MATERIALE DI DEPURAZIONE ACQUA E STERILIZZAZIONE
L.10.01	Materiale di pulizia
L.04.10	Materiale di rappresentanza
M.04	MATERIALE ED APPARECCHIATURE ELETTRICHE
M.11	MATERIALE ED ATTREZZATURE ANTINCENDIO, DI SOCCORSO E DI SICUREZZA
L.04.06	Materiale ed attrezzature campali
M.19	MATERIALE FOTOGRAFICO E CINEMATOGRAFICO
L	MATERIALE ORDINARIO, VIVERI, CASERMAGGIO E VESTIARIO
A.04.03	Materiale per addestramento al tiro
M.08	MATERIALE PER IMPIANTI DI RISCALDAMENTO E RAFFREDDAMENTO
L.04.09	Materiale per laboratori merceologici
R.02	MATERIALE PER MODIFICHE
M.11.04	Materiale per Primo Soccorso
L.04.07	Materiale religioso
R	MATERIALE SPECIALE E RIFORNIMENTI
M.11.07	Materiale vario A/I
M.14.02	Materiale vario per esigenze di laboratorio ed officina
F.15	MATERIALI DI PROVENIENZA E DI DESTINAZIONE ESTERNA
M.11.03	Materiali di salvataggio
S.02.06	Materiali e strumentario
A.03.03.01	Materiali EOR/EOD
M.25	MATERIALI GASSOSI e CHIMICI
M.22	MATERIALI GREZZI E LORO PRODOTTI PRIMARI
M.20	MATERIE GREZZE NON METALLICHE
P.02.01	Matricola personale
P.06.02	Matrimoni
G.22.05	Meccanografia

L.04.11	Medaglie, coppe, oggetti oro ecc.
S.05.03	Medici competenti
S.05	MEDICINA DEL LAVORO RADIOPROTEZIONE
G.18.02	Memorie storiche e diario storico
G.21	METODI DI LAVORO, SEMPLIFICAZIONI DEL LAVORO, INVENZIONI, BREVETTI ECC...
G.34.02	Mezzi Attivi e Passivi della Difesa Aerea
G.34.01.03	<i>Minacce non convenzionali</i>
M.15.01	Minuterie metalliche
P.04.03	Missioni
F.24	MISSIONI E TRASPORTO DEL PERSONALE
F.24.03	Missioni personale civile
F.24.02	Missioni personale militare
G.34.01.11	<i>Misure di allarme e regole di ingaggio</i>
L.09.05	Mobili speciali
L.09	MOBILIO
G.28	MOBILITAZIONE
P.11	MOBILITAZIONE
G.28.06	Mobilizzazione del materiale
G.28.05	Mobilizzazione del personale
P.11.01	Modalita' per la mobilitazione
F.11.06	Modalita' per l'estinzione delle spese
G.24.02	Modelli
P.06.13	Modello professionale
R.02.02	Modifiche accessori, strumenti ed equipaggiamenti di bordo
R.02.03	Modifiche attrezzature ed equipaggiamenti a terra
R.02.04	Modifiche per sistemi d'armamento
R.02.05	Modifiche su apparati radio e radar
R.02.06	Modifiche su veicoli, imbarcazioni e loro allestimenti
R.02.01	Modifiche velivoli e motori
F.26.02	Monitoraggio e controllo dei risultati
G.18.03	Monografie reparti
M.18.02	Montacarichi
M.05.02	Motobarche
M.01.03	Motociclette/Motocarri
M.12.03	Motopompe
M.02	MOTORI PER TRAZIONE
M.05.01	Motoscafi
C.05.04	Movimentazione apparati di propulsione
P.15.08	Movimenti e Trasferimenti personale Civile
P.04	MOVIMENTI, COMANDI E DESTINAZIONI, INCARICHI E MISSIONI (DISPOSIZIONI)
G.14.02	Mozioni, Risoluzioni, Interpellanze ed Interrogazioni parlamentari
A.03.01	Munizioni
A.03.02.01	<i>Munizioni a traiettoria balistica</i>
A.03.02.02	<i>Munizioni a traiettoria guidata</i>
A.03.02	Munizioni di caduta
A.03	MUNIZIONI, ESPLOSIVI E ARTIFIZI
G.36.03.03	<i>N.R.F.</i>
G.34.01.02	<i>NADC</i>
A.03.04.06	<i>NNCCRS NATO - NUCLEAR C" REPORTING SYSTEM</i>
F.15.03	Noli e dogane
F.17.01	Normativa
F.33.05	Normativa
F.34.04	Normativa
F.35.08	Normativa
F.36.11	Normativa
F.37.08	Normativa
S.01.01	Normativa e circolari dispositivo/procedurali

S.01.08.01	<i>Normativa e regolamenti</i>
S.02.08	Normativa relativa alle acque
F.26.04	Normativa sullo sviluppo del contratto di gestione
S.02.01	Normative e circolari del Ministero della salute / circolari interne
S.01.07	Normative relative al riconoscimento di dipendenza del servizio di Infermeria
L.01.07	Normative tecniche di carattere generale inerenti il materiale ordinario
G.27.01.05	Norme
P.16.01	Norme applicative sulla classificazione del personale
G.10.04	Norme di Presidio
G.38.02	Norme e disciplina dell'aviazione civile (Codice della Navigazione, ICAO, Eurocontrol)
C.05.01	Norme e disposizioni sugli apparati di propulsione
F.24.01	Norme e disposizioni sulla missione e trasporto del personale
F.16.01	Norme e disposizioni sulle permute e cessioni di materiale
F.03.08	Norme per la gestione dei fondi
M.06.08	Norme relative al trasporto dei carburanti
G.25.02	Norme sulla Tutela del Segreto
T.11.08	NOTAM del servizio di assistenza al volo
G.08.07.09	Notifiche
G.08.08.10	<i>Notifiche (modelli, notifiche nazionali e di paesi stranieri)</i>
G.16.04	O.N.F.A.
G.25.05	O.V.N.I. (Oggetti Volanti non Identificati)
F.26.01	Obiettivi Strategici ed Operativi
F.09.06	Offerte
F.25.04	Offerte
M.01.08	Officine riparazioni e attrezzature relative
D.07.01	OLEODOTTI
D.07.02	Oleodotti e relativi impianti
M.07.01	Olii minerali densi, semidensi e fluidi
M.07.02	Olii vegetali
F.10.02	Omologazioni (aspetti finanziari)
G.08.06.03	<i>Oneri finanziari</i>
G.08.07.03	<i>Oneri finanziari</i>
G.08.08.08	<i>Oneri finanziari</i>
F.23.01	Oneri fiscali
G.19.02	Onoranze Funebri
G.19.01	ONORI E CERIMONIE
G.19.01	Onori Militari
P.10.01	Onorificenze, Decorazioni e Medaglie
P.10	ONORIFICENZE, DECORAZIONI, ENCOMI, RICOMPENSE E DISTINTIVI
G.06.08	ONU
G.34.03.03	<i>Operazione di difesa aerea</i>
G.36	OPERAZIONI
F.21	OPERAZIONI BANCARIE (INVESTIMENTI, DEPOSITI, VALUTE)
G.38.02	Operazioni reali
D.05.02	Opere edili di infrastrutture per eliporti
D.16.02	Opere edili infrastrutture per istituti di istruzione
D.09.02	Opere edili infrastrutture per magazzini e depositi materiali
D.11.02	Opere edili infrastrutture per radar
D.13.02	Opere edili infrastrutture per servizi assistenza al volo
D.12.02	Opere edili infrastrutture per servizi meteo
D.14.02	Opere edili infrastrutture per servizi telecomunicazioni
D.19.02	Opere edili per l'edilizia alloggiativa
D.15.02	Opere edili programmi infrastrutture per poligoni di tiro
D.17.02	Opere edili sedi di Enti Centrali ed Alti Comandi
G.06.05	Ordinamento Comandi e Agenzie Nato
G.06.06	Ordinamento Comandi e Agenzie U.E. e UEO
G.06.03	Ordinamento dei C.C.

G.06.02	Ordinamento della M.M.
G.06.01	Ordinamento dell'E.I.
G.06.04	Ordinamento Enti vari Interforze
G.28.01	Ordine di mobilitazione
G.35.13	Ordine Pubblico
G.10.01	Ordini e direttive per Enti e Reparti dipendenti
G.10.02	Ordini interni, disposizioni permanenti ed orari di lavoro
S.01.02	Organi sanitari deputati alla selezione e controllo del personale ed alla revisione dei giudizi medicolegali di 1 ^a istanza
F.17.04	Organismi a connotazione mista
F.17.05	Organismi di particolare protezione sociale
F.17.03	Organismi di protezione sociale
F.17	ORGANISMI DI PROTEZIONE SOCIALE (ex MENSE, CIRCOLI E SOGGIORNI)
F.17.02	Organismi di supporto logistico
G.01.07	Organismi di vertice di F.A. (ISV, RGS, etc)
G.52.01	Organizzazione
P.08.02	Organizzazione antinfortunistica e ambiente in F.A.
G.37.02	Organizzazione dei Servizi del Traffico Aereo
G.21.03	Organizzazione del lavoro
S.05.02	Organizzazione della medicina del lavoro in ambito F.A.
G.43.01	Organizzazione della produzione
G.25.08	Organizzazione di sicurezza degli organismi di F.A.
G.37.01	Organizzazione e Gestione dello Spazio Aereo (ASM)
G.01	ORGANIZZAZIONE ED ORDINAMENTO CENTRALE
G.05	ORGANIZZAZIONE ED ORDINAMENTO COMANDI ED ENTI PERIFERICI
G.02	ORGANIZZAZIONE ED ORDINAMENTO ENTI E REPARTI ADDESTRATIVI OPERATIVI
G.04	ORGANIZZAZIONE ED ORDINAMENTO ENTI E REPARTI DI FORMAZIONE
G.03	ORGANIZZAZIONE ED ORDINAMENTO ENTI E REPARTI LOGISTICI
G.06	ORGANIZZAZIONE ED ORDINAMENTO ENTI VARI
G	ORGANIZZAZIONE GENERALE DELLA DIFESA
G.25.04	Organizzazione Gruppi SIOS
G.35.02	Organizzazione industriale per il tempo di guerra
G.43	ORGANIZZAZIONE LOGISTICA DI GUERRA
G.07	ORGANIZZAZIONE POLITICO / MILITARE
S.01.08	Organizzazione sanitaria
G.22.01	Organizzazione statistica
G.35.05	Oscuramento, Mimelizzazione
M.25.01	Ossigeno avio
T.11.11	Ostacoli alla navigazione aerea
G.09.07.02	Paesi NATO
G.09.07.03	Paesi non NATO
M.11.08	Paracaduti
P.07.03	Partiti politici
D.20.02	Patrimonio demaniale
G.33.01	Pattuglie acrobatiche
M.19.02	Pellicole e materiale impressionabile
M.17.05	Pennelli e attrezzature per verniciatura
F.07	PENSIONI
F.07.03	Pensioni di guerra
F.07.01	Pensioni ed assegni privilegiati
F.07.02	Pensioni ordinarie
F.07.04	Pensioni per categorie particolari
P.03.02	Perequazione del personale
F.16.05	Permute di immobili
F.16.03	Permute di materiale
F.16	PERMUTE E CESSIONI DI MATERIALE
T.24.01	Personal Computer

G.08.07.04	Personale
G.08.08.09	Personale
G.34.01.09	Personale
P	PERSONALE (MILITARE E CIVILE)
P.15	PERSONALE CIVILE
G.35.12	Personale impiegato per difesa civile
M.06.05	Petroli
G.35.11	Piani civili di emergenza
G.40.01	Piani di emergenza in tempo di guerra
G.40.02	Piani di emergenza in tempo di pace
G.40	PIANI DI EMERGENZA OPERATIVI
G.40.05	Piani di Forza Armata
G.40.07	Piani ed accordi ITALIA / USA
G.40.04	Piani NATO
G.40.03	Piani nazionali
F.35.07	Piani preventivi impiego fondi
D.02.06	Piani regolatori
G.40.06	Piani UEO
G.30.04	Pianificazione corsi piloti
P.01.04	Pianificazione del reclutamento e fabbisogni
F.01	PIANIFICAZIONE FINANZIARIA
F.32	PIANIFICAZIONE FINANZIARIA ESERCITAZIONI
G.39	PIANIFICAZIONE GENERALE
G.39.09	Pianificazione generale ambito multinazionale
G.39.02	Pianificazione Generale ambito Nato
G.39.01	Pianificazione Generale ambito Nazionale
G.39.03	Pianificazione Generale ambito U.E.
G.30.05	Pianificazioni corsi specialisti
L.04.12	Piano approvvigionamento materiale di casermaggio
L.03.10	Piano approvvigionamento vestiario ed equipaggiamento
L.02.04	Piano approvvigionamento viveri e combustibili domestici
F.37.02	Piano dei centri di Costo
F.37.03	Piano dei conti / M.E.F.
F.37.01	Piano dei servizi erogati
G.08.08.02	<i>Piano di contingenza 'Helsinki'</i>
G.08.07.02	<i>Piano di contingenza 'Stoccolma'</i>
G.08.06.02	<i>Piano di contingenza 'Vienna'</i>
E.05.02	Piano Spaziale Nazionale (PSN)
G.04.12	Pianta Formativa
G.02.12	Pianta Operativa
F.12.04	Pignoramenti
M.13.01	Pistole erogazione carburante
M.01.06	Pneumatici per autoveicoli
G.08.08.03	<i>POD System (accettazione, manutenzione, certificazione, ecc.)</i>
T.26.02	Policy di Settore per attivita' geotopografiche
A.03.04.01	<i>Policy Nazionale NATO</i>
A.04.01	Poligoni di tiro nazionali
A.04.02	Poligoni di tiro non nazionali
A.04	POLIGONI E MATERIALE PER ADDESTRAMENTO
G.07.02	Politica aerea di altre Nazioni
G.07.01	Politica aerea Nazionale
G.08	POLITICA ESTERA E TRATTATI INTERNAZIONALI
G.07.03	Politica NATO/CFE (Conventional Forces Europe)
E.05.01	Politica spaziale A.D./A.M.
G.07.04	Politica UE
T.23.02	Politiche di Sicurezza e Protezione informatica
F.28.05.05	<i>Polizia di Stato</i>

M.12.02	Pompe carburanti
M.12.	POMPE E COMPRESSORI
M.12.01	Pompe idriche
F.35.02	Poste a monte a Funzioni Esterne
P.15.01	Pratiche generali personale Civile
P.13.01	Pratiche generali, Pianificazione e Programmazione Impiego Sottufficiali
P.14.01	Pratiche generali, Pianificazione e Programmazione Impiego Truppa
P.12.01	Pratiche Generali, Pianificazione e Programmazione Impiego Ufficiali
F.37.04	Predisposizione delle schede budget e consuntivazione economica
F.31.02	Prefinanziamento / minute CAOCs
F.06.05	Premi di oggetti ricordo a personale e a reparti
F.06.04	Premi di operosità e rendimento
F.06	PREMI E GETTONI DI PRESENZA
F.06.01	Premi in deroga per militari e civili
P.05	PRESENZE ASSENZE / CONGEDI ECC.
P.05.02	Presenze ed assenze del personale
G.05.06	Presidi
F.28.08	Prestazioni IIMMLL / Laboratori chimici A.M.
P.08.07	Prevenzione antincendio
P.08	PREVENZIONE E PROTEZIONE DEL PERSONALE E TUTELA AMBIENTALE
F.02.01	Previsioni della spesa ed esercizio provvisorio
G.41.03.02	Problematiche del trasporto aereo
F.28.09	Problematiche doganali e fiscali
G.29.03	Procedura operativa standard
C.03.07	Procedure, leggi e regolamenti per collaudi di costruzioni aeronautiche
M.07.05	Prodotti speciali per la lubrificazione
M.15.02	Profitati
E.02.04	Progetti di ricerca e sviluppo
T.22	PROGETTI INFORMATICI
T.22.03	Progetti informatici di Forza Armata
T.22.04	Progetti informatici interforze
T.22.05	Progetti informatici internazionali
T.22.06	Progetti informatici NATO
E.05.03	Progetti spaziali A.D./A.M.
F.35.04	Progetto Bilancio, varianti e tagli
F.33	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA
F.28.04	Programmazione finanziaria operazioni fuori area
M.06.04.02	Programmazione mensile carburante avio
F.33.01	Programmazioni tecniche (Operativa e Finanziaria)
G.49.06	Programmi di cooperazione internazionale per esportazione materiali d'armamento
G.09.09.04	Programmi di cooperazione progetti
G.09.10.04	Programmi di cooperazione progetti
E.07.07	Programmi di Satelliti militari
E.07.06	Programmi di Satelliti per navigazione
E.07.02	Programmi di Satelliti per ricerche spaziali
E.07.05	Programmi di Satelliti per rilevazioni meteorologiche
E.07.03	Programmi di Satelliti per telecomunicazioni
E.07.04	Programmi di Satelliti per telenivelamento
G.34.03.04	Programmi di scambio
G.31.03	Programmi e discipline d'insegnamento
E.07.08	Programmi per Costellazione di satelliti
G.26.01	Programmi relativi ai servizi crittografici
E.07	PROGRAMMI SPAZIALI
P.15.03	Promozioni personale Civile
G.22.10	Prontuario statistico finanziario
G.12.01	Propaganda e Relazioni Pubbliche
G.14.01	Proposte e Disegni di Legge

G.35.08	Protezione impianti industriali civili
T.19.01	Protocollo informatico e gestione documentale
L.01.03	Prototipi, capitolati tecnici e sperimentazioni per equipaggiamenti da volo
L.01.05	Prototipi, capitolati tecnici e sperimentazioni per il casermaggio ed altri materiali affini
L.01.02	Prototipi, capitolati tecnici e sperimentazioni per il vestiario ordinario
L.01.04	Prototipi, capitolati tecnici e sperimentazioni per indumenti protettivi speciali
L.01.06	Prototipi, capitolati tecnici e sperimentazioni per materiali campali
M.17.01	Prove di laboratorio sulla vernici
F.03.03	Proventi
G.11	PUBBLICAZIONI
T.01.01	Pubblicazioni e Direttive del Servizio comunicazioni
G.11.03	Pubblicazioni estere
E.04	PUBBLICAZIONI INERENTI LA RICERCA
G.11.02	Pubblicazioni NATO e UE
E.04.03	Pubblicazioni NATO e UE inerenti la ricerca
G.11.01	Pubblicazioni nazionali
E.04.04	Pubblicazioni non NATO inerenti la ricerca
P.06.08	Punizioni
G.09.09.03	<i>Punti di situazione</i>
G.09.10.03	<i>Punti di situazione</i>
G.34.01.06	QRA/SSSA
M.04.04	Quadri elettrici centrali fissi e mobili
E.02.01	Quadro giuridico normativo sulla attivita' di ricerca
P.15.12	Qualifiche di mestiere personale Civile
P.16.04	Quesiti sulla classificazione del personale
F.01.08	Raccolta schede Programma di Pianificazione Finanziaria
D.21.03	Raccordi ferroviari
F.33.02	Raccordo obiettivi, piani e risorse
T.13.01	Radar Difesa Aerea
T.13.03	Radar Meteo
T.13.02	Radar Traffico Aereo
C.07.03	Radiazione, demolizione e recupero eliche
C.04.14	Radiazione, demolizione e recupero parti di ricambio
C.05.06	Radiazione, demolizione e recupero parti ricambio di apparati di propulsione
L.12.01	Radio
T.03.06	Radio frequenze
T.11.06	Radiomisure
S.05.04	Radioprotezione / medici autorizzati
A.06.01	Rampe di lancio
F.11.07	Rapporti con altre amministrazioni per pagamenti e rimborsi
G.49.02	Rapporti con Ditte Estere su esportazione materiali d'armamento
G.49.01	Rapporti con Ditte Nazionali su esportazione materiali d'armamento
T.11.02	Rapporti con enti dell'Aviazione Civile relativi all'assistenza al volo
T.26.05	Rapporti con Enti Internazionali per l'attivita' geotopografica
T.26.04	Rapporti con Enti nazionali per l'attivita' geotopografica
T.11.03	Rapporti con enti vari relativi all'assistenza al volo
F.18.01	Rapporti con la Ragioneria Centrale
F.21.02	Rapporti con l'ufficio Italiano dei cambi
T.11.01	Rapporti con organismi istituzionali relativi all'assistenza al volo
G.47.07	Rapporti di collisione con volatili e cani randagi
R.05	RAPPORTI DI SCAMBIO E DI RIFORMIMENTO
R.05.03	Rapporti di scambio e di rifornimento con altre Amministrazioni
R.05.02	Rapporti di scambio e di rifornimento con Organi Internazionali
R.05.01	Rapporti di scambio e di rifornimento con Paesi NATO
P.07.04	Rapporti e cerimonie religiose
F.28	RAPPORTI ENTI ESTERNI A.M.
G.49.03	Rapporti internazionali su esportazione materiali d'armamento

T.11.04	Rapporti sulla Sicurezza Volo per l'assistenza al volo
G.25.07	Rapporti Visite Ispettive per la sicurezza
G.50	RAPPRESENTANZA MILITARE
G.06.08	Rappresentanze dell'Aeronautica Militare Italiana
G.08.01	Rappresentanze Diplomatiche Italiane all'estero
G.06.07	Rappresentanze Militari Italiane / Delegazioni
L.02.01	Razione viveri e supplementi vitto
P.01	RECLUTAMENTO
R.07	RECUPERI DI MATERIALE
F.28.02	Recupero oneri connessi ad attività varie svolte a favore di soggetti estranei all'A.M.
F.28.01	Recupero oneri connessi al trasporto aereo di Stato / Sanitario d'urgenza (Accordo PRESCOMIN Difesa)
T.03.05	Registratori
L.12.03	Registratori, nastri magnetici, ecc.
G.34.01.12	<i>Registrazione tracce / disturbi elettronici</i>
G.24.01	Registri
G.38.05	Registro aeronautico italiano
G.08.10	Registro Nazioni Unite trasferimento armi convenzionali
G.10.07	Regolamenti dell'A.M.
G.10.08	Regolamenti di altre FF.AA.
T.12.06	Regolamenti e procedure del servizio meteorologico
G.10.09	Regolamenti Unificati (SMD e USG)
G.10	REGOLAMENTI, ORDINI E DIRETTIVE
S.05.05	Regolamento di sicurezza nucleare in ambito difesa
G.10.07.01	<i>Regolamento sull'uniforme</i>
M.04.03	Relais, valvole e fusibili
G.36.03.10	<i>Relazione annuale operatività FF.AA.</i>
G.23.03	Relazione relative ai corsi
G.23	RELAZIONI
F.27.05	Relazioni annuali sui rendiconti dello stato
G.23.01	Relazioni operative
G.12.05	Relazioni pubbliche per Mostre e Fiere
G.12	RELAZIONI PUBBLICHE, STAMPA E BIBLIOTECHE
G.23.02	Relazioni relative all'addestramento, al personale ed al materiale
G.23.04	Relazioni sanitarie
G.23.05	Relazioni scientifiche
P.07	RELAZIONI SOCIALI, RELIGIOSE E POLITICHE
G.22.08	Relazioni statistiche
F.18.02	Rendiconti degli Addetti Aeronautici
G.02.06	Reparti / Enti Operativi
G.02.11	Reparti Addestramento fuori Area (RAV, etc.)
G.03.13	Reparti e Gruppi di Manutenzione
G.03.12	Reparti ed Enti Logistici vari
G.02.10	Reparti Operativi fuori Area (ROA, etc.)
G.28.04	Requisizione in caso di mobilitazione
F.36.09	Residui Stanziamento
M.04.01	Resistenze e condensatori
T.21.01	Rete Internet
T.21.02	Rete Intranet
T.21.02.02	<i>Rete Intranet della Difesa</i>
T.21.02.03	<i>Rete Intranet della Forza Armata</i>
T.21.02.01	<i>Rete Intranet della Pubblica Amministrazione</i>
T.21.03	Rete telematica Locale di Ente / Reparto
T.02.01	Reti e Sistemi Telefonici
T.03.01	Reti per comunicazioni radio
T.21	RETI TELEMATICHE
T.09	RETI TLC INFRASTRUTTURALI
T.09.01	Reti TLC infrastrutturali A.M.

T.09.02	Reti TLC infrastrutturali interforze
T.09.03	Reti TLC Infrastrutturali NATO/UE
F.19	REVISIONE CONTABILITA'
C.07.02	Revisione e riparazione eliche
T.05.02.01	Ricerca e Sviluppo Sistemi per trattamento messaggi (MMHS) NATO/UE
T.05.01.01	Ricerca e Sviluppo Sistemi per trattamento messaggi (MMHS) nazionali
T.03.03.01	Ricerca e Sviluppo Sistemi Radio HF
T.03.02.01	Ricerca e Sviluppo Sistemi Radio U/VHF
A.01.01.01	Ricerca e Sviluppo di armamenti in ambito Nazioni NATO
A.01.01.03	Ricerca e Sviluppo di armamenti in ambito Nazioni non NATO / UE
A.01.01.02	Ricerca e Sviluppo di armamenti in ambito UE
T.20.01	Ricerca e sviluppo nuovi sistemi informatici
T.18.02	Ricerca e Sviluppo per l'informatica
T.13.01.01	Ricerca e Sviluppo Radar Difesa Aerea
T.13.03.01	Ricerca e Sviluppo Radar Meteo
T.13.02.01	Ricerca e Sviluppo Radar Traffico Aereo
T.13.04.01	Ricerca e Sviluppo Sensori passivi
T.16.01	Ricerca e Sviluppo sistemi antintrusione
T.10.01	Ricerca e Sviluppo Sistemi Crypto
T.15.01	Ricerca e Sviluppo sistemi di comando e controllo
T.12.04.01	Ricerca e Sviluppo sistemi meteorologici
T.04.01	Ricerca e Sviluppo sistemi mobili per telecomunicazioni
T.11.05.01	Ricerca e Sviluppo sistemi per assistenza al volo
T.06.01.01	Ricerca e Sviluppo sistemi satellitari terrestri
T.02.01.01	Ricerca e Sviluppo Sistemi Telefonici
T.08.02.01	Ricerca e Sviluppo sistemi video NATO/UE
T.08.01.01	Ricerca e Sviluppo sistemi video nazionali
G.22.09	Ricerca operativa
G.22.07	Richiesta ed invio dati statistici
F.36.12	Richiesta integrazioni fondi
P.04.06	Richieste di personale militare
R.01	RICHIESTE E DISTRIBUZIONE DI MATERIALE SPECIALE
P.10.02	Ricompense al valore e al merito
P.06.04	Ricorsi / Esposti
G.35.04	Ricoverti, Sistemi protettivi per la difesa civile
G.08.06.05	Riduzione vellivoli (tranciamento, incivola, ecc.)
T.18.01	Riferimenti normativi inerenti l'informatica
R.01.02	Rifornimento accessori, strumenti ed equipaggiamenti di bordo
R.01.24	Rifornimento apparati refrigeranti e per condizionamento
R.01.20	Rifornimento apparecchiature meteorologiche
R.01.19	Rifornimento apparecchiature radar
R.01.18	Rifornimento apparecchiature radio
R.01.21	Rifornimento apparecchiature telegrafiche e cavi telefonici
R.01.27	Rifornimento armi, apparati di puntamento e relative installazioni
R.01.05	Rifornimento attrezzature ed equipaggiamento a terra per assistenza aeromobili
R.01.06	Rifornimento attrezzature per il maneggio e conservazione del materiale speciale
R.01.25	Rifornimento attrezzature per impianti idraulici di riscaldamento e depurazione acqua
R.01.12	Rifornimento attrezzature speciali per la distribuzione di carburanti e gas
R.01.31	Rifornimento attrezzature speciali per servizio armi e munizioni
R.01.13	Rifornimento autoveicoli, rimorchi, imbarcazioni, cicli e motocicli
R.01.17	Rifornimento batterie accumulatori
R.01.07	Rifornimento Gruppi elettrogeni, motori elettrici, dispositivi per comando e controllo e la distribuzione dell'energia elettrica
R.01.04	Rifornimento macchine, attrezzi e strumenti per officine di manutenzione aeromobili
R.01.09	Rifornimento materiale antincendio speciale
R.01.11	Rifornimento materiale cartografico speciale
R.01.32	Rifornimento materiale elettrico per illuminazione e per voli notturni

R.01.14	Rifornimento materiale ferroviario speciale
R.01.10	Rifornimento materiale fotografico speciale
R.01.08	Rifornimento materiale speciale di consumo
R.01.28	Rifornimento materiali da costruzione, prefabbricati, cancellate e recinti
R.01.29	Rifornimento materiali di segnalazione, da mina, esplosivo e per difesa N.B.C.
R.01.30	Rifornimento missili e relative parti di ricambio e accessori
R.01.15	Rifornimento motori, complessivi, accessori e parti di ricambio per veicoli e imbarcazioni
R.01.28	Rifornimento munizionamento
R.01.03	Rifornimento parti di ricambio e accessori per motori
R.01.23	Rifornimento parti di ricambio per apparecchiature elettriche ed elettroniche
R.01.01	Rifornimento parti di ricambio per velivoli
R.01.18	Rifornimento pneumatici
R.01.22	Rifornimento strumenti misuratori e verificatori per dispositivi elettrici ed elettronici
F.21.05	Rilascio Carte di Credito per la esigenze A.D.
F.28.03	Rilevazione oneri connessi alla presenza di FF.AA. e Corpi armati dello Stato presso basi dell'A.M.
F.11.05	Rilievi dagli organi di controllo
F.03.07	Rilievi di bilancio
F.31.05	Rimborsi ONU
F.11.09	Rimborso spese
G.47.08	Rinvenimento relitti/ordigni
C.05.03	Riparazione di apparati di propulsione e delle parti di ricambio
F.35.05	Ripartizione risorse tra EE.PP. di F.A.
R.07.01	Riqualficazione dei materiali
F.12.02	Risarcimento danni a terzi
P.15.09	Riscatti di Servizio personale Civile
P.13.09	Riscatti di Servizio Personale Sottufficiale
P.14.09	Riscatti di Servizio Personale Truppa
P.12.09	Riscatti di servizio personale Ufficiale
F.09.06	Riserva del quinto
D.08.02	Riserve
G.01.01	Ristrutturazione dell'organizzazione militare
F.27.02	Risultanze delle verifiche amministrativo/contabili eseguite presso enti militari (D.L. 194/02)
G.09.09.02	Riunione di coordinamento
G.15.01	Riunioni
G.09.10.02	Riunioni di coordinamento
G.15	RIUNIONI, CONFERENZE, COMITATI DI STUDIO, GOL E COMMISS.
F.12.03	Rivalse a carico di agenti responsabili
P.13.07	Ruolo d'Onore Personale Sottufficiale
P.14.07	Ruolo d'Onore Personale Truppa
P.12.07	Ruolo d'onore personale Ufficiale
G.01.04	S.G./D.N.A.
P.09.08	Sacriari e cappelle
T.04.03	Sale Operative mobili
S	SANITA', IGIENE E MATERIALE RELATIVO
M.21	SBARRE E LAMIERE
G.08.07.05	Scambio annuale
G.08.06.04	Scambio annuale dati
G.08.07.07	Scambio annuale pianificazione della Difesa
G.08.07.06	Scambio globale
R.06.03	Schede (descrittive, matrici e dettaglio)
R.06.02	Schede di codificazione
P.15.13	Scloperi ed astensioni dal lavoro personale Civile
A.03.05.02	Scorte di Guerra
G.28.03	Scorte di mobilitazione
G.34.01.05	Scramble esercitativo
G.46.05	Scuola di Aerocooperazione
G.04.05	Scuola di Perfezionamento Sott./li

G.46.04	Scuola Interforze per la Difesa NBC
G.46.06	Scuola Telecomunicazioni delle FF.AA.
G.04.06	Scuole Addestramento Reclute e Volontari di Truppa
G.04.09	Scuole di volo all'estero
G.04.08	Scuole di volo nazionali (Stormi, etc.)
G.04.07	Scuole Lingue Estere, Metodo Didattico (MEDID), Sanita'
D.17	SEDI DI ENTI CENTRALI E GRANDI COMANDI
M.11.10	Seggiolini di elezione
M.04.08	Segnalazione inconvenienti apparecchiature elettriche
M.01.13	Segnalazione inconvenienti autoveicoli e veicoli
C.05.08	Segnalazione inconvenienti di apparati di propulsione e relazioni tecniche V.V.T.
M.05.05	Segnalazione inconvenienti imbarcazioni
C.08.04	Segnalazione inconvenienti impianti di bordo e relazioni tecniche V.V.T.
A.06.04	Segnalazione inconvenienti Sistemi di Lancio
C.06.05	Segnalazione inconvenienti strumenti per la condotta del volo e relazioni tecniche V.V.T.
G.37.09	Segnalazioni di sorvoli BBQ o Bang sonici da parte di aeromobili
C.04.13	Segnalazioni inconvenienti su aeromobili in linea
R.05.04	Segnalazioni varie e/o inconvenienti attivita' di rifornimento
D.03.04	Segnaletica visiva per assistenza al volo
P.01.02	Selezione psico-attitudinale, profili, classificazione ecc..
T.13.04	Sensori Passivi
G.10.05	Servizi armati ed aeroportuali
G.26	SERVIZI CRITTOGRAFICI
L.10	SERVIZI DI PULIZIA E RELATIVO MATERIALE
M.11.11	Servizio antigrandine
T.11	SERVIZIO ASSISTENZA AL VOLO
L.04.05	Servizio barberia, lavanderia ecc..
L.04.04	Servizio casermaggio
G.03.05	Servizio Commissariato ed Amministrazione
T.03	SERVIZIO COMUNICAZIONI RADIO
G.37.08	Servizio delle informazioni aeronautiche (AIS)
G.25	SERVIZIO DI SICUREZZA
G.22.01.02	Servizio di Statistica della A.M.
L.02.05	Servizio di vettovagliamento mense
T.08	SERVIZIO DI VIDEOCONFERENZA
G.25.03	Servizio Informazioni di sicurezza
G.03.06	Servizio Infrastrutture
T.12	SERVIZIO METEOROLOGICO
T.12.01	Servizio meteorologico per Enti Pubblici e Privati
T.01.02	Servizio Postale
T.12.02	Servizio previsioni metereologiche
G.03.08	Servizio Sanitario
L.03.05	Servizio sartoria, calzoleria ecc.
G.03.07	Servizio Supporti
T.11.07	Servizio T/B/T
T.01	SERVIZIO TELECOMUNICAZIONI
T.02	SERVIZIO TELEFONICO
S.02.07	Servizio trasfusione emoteca
T.05	SERVIZIO TRATTAMENTO MESSAGGI (MMHS)
G.35.09	Sfollamento popolazione civile
G.53.06	Sgancio carichi esterni e carburante
T.04.04	Shelter mobili
T.23	SICUREZZA INFORMATICA
T.01.03	Sicurezza TLC
C.04.07	Simulatori in linea
G.22.01.01	Sistema Statistico Nazionale (SISTAN)
T.04	SISTEMI MOBILI PER TELECOMUNICAZIONI

T.16	SISTEMI ANTINTRUSIONE
T.10	SISTEMI CRYPTO
<i>G.34.01.07</i>	<i>Sistemi di comando e controllo</i>
T.15	SISTEMI DI COMANDO E CONTROLLO
<i>G.34.02.05</i>	<i>Sistemi di controllo aerospaziali</i>
<i>G.34.03.02</i>	<i>Sistemi di difesa aerea</i>
<i>T.03.04</i>	<i>Sistemi di gestione delle comunicazioni radio (Multifoni)</i>
A.06	SISTEMI DI LANCIO
<i>T.17.03</i>	<i>Sistemi di raffreddamento per sistemi TLC</i>
T.20	SISTEMI INFORMATICI
<i>T.20.05</i>	<i>Sistemi informatici per Automazione Centri Comunicazione A.M.</i>
<i>T.20.06.01</i>	<i>Sistemi informatici per Automazione dei Materiali</i>
<i>T.20.06.04</i>	<i>Sistemi informatici per Automazione del Demanio</i>
<i>T.20.06.02</i>	<i>Sistemi informatici per Automazione del Personale</i>
<i>T.20.06.03</i>	<i>Sistemi informatici per Automazione della Contabilit�</i>
<i>T.20.06.05</i>	<i>Sistemi informatici per Automazione della Sanita'</i>
<i>T.20.03</i>	<i>Sistemi informatici per Automazione Didattica</i>
<i>T.20.02</i>	<i>Sistemi informatici per Automazione d'Ufficio</i>
<i>T.20.06</i>	<i>Sistemi informatici per Automazione Logistica</i>
<i>T.20.04</i>	<i>Sistemi informatici per Comando e Controllo A.M./Operativi</i>
<i>T.12.04</i>	<i>Sistemi Meteorologici</i>
<i>G.34.02.03</i>	<i>Sistemi non pilotati</i>
<i>T.11.05</i>	<i>Sistemi per Assistenza al Volo</i>
<i>T.05.02</i>	<i>Sistemi per trattamento messaggi (MMHS) NATO/UE</i>
<i>T.05.01</i>	<i>Sistemi per trattamento messaggi (MMHS) nazionali</i>
<i>G.34.02.02</i>	<i>Sistemi pilotati</i>
<i>T.07.01</i>	<i>Sistemi Ponti Radio</i>
T.13	SISTEMI RADAR
<i>G.34.02.06</i>	<i>Sistemi radar terrestri e navali</i>
<i>T.03.03</i>	<i>Sistemi Radio HF</i>
<i>T.03.02</i>	<i>Sistemi Radio U/VHF</i>
<i>T.06.01</i>	<i>Sistemi Satellitari terrestri</i>
T.14	SISTEMI TELESKRIVENTI
<i>T.08.02</i>	<i>Sistemi Video NATO/UE</i>
<i>T.08.01</i>	<i>Sistemi Video nazionali</i>
<i>F.09.09</i>	<i>Situazioni commesse</i>
<i>F.20.03</i>	<i>Situazioni di cassa</i>
<i>F.37.05</i>	<i>Situazioni periodiche impiego risorse (rapporti SECIN) e con L' U.G.C.</i>
R.04	SITUAZIONI STATISTICO AMMINISTRATIVE DEL MATERIALE
<i>R.04.01</i>	<i>Situazioni statisticoadministrative di carattere generale</i>
<i>R.04.02</i>	<i>Situazioni statisticoadministrative relative a materiali specifici</i>
<i>T.26.03</i>	<i>Situazioni sull'attivit� geotopografica</i>
<i>F.27.03</i>	<i>SMA Opr 002 / 'Direttiva per migliorare l'efficacia e la regolarita' dell'attivit� di gestione amministrativa</i>
<i>G.08.11</i>	<i>Small Arms and Light Weapons (SALW)</i>
<i>S.03.06</i>	<i>Soccorso aereo e interventi per via terrestre a favore di popolazioni disastrate</i>
T.25	SOFTWARE
<i>T.25.01</i>	<i>Software applicativo</i>
<i>T.25.02</i>	<i>Software di base</i>
<i>T.25.03</i>	<i>Software Open Source</i>
<i>P.09.03</i>	<i>Soggiorni marini e montani, colonie</i>
<i>F.17.07</i>	<i>Soppressione di organismi di protezione sociale</i>
<i>P.08.09</i>	<i>Sorveglianza tecnica radiazioni ionizzanti e N.I.R.</i>
P.13	SOTTUFFICIALI
<i>G.34.01.04</i>	<i>Spazio aereo / infrazioni e violazioni</i>
M.24	SPEDIZIONE DEL MATERIALE (IMBALLAGGIO, TRASPORTO, CARICO E SCARICO)
<i>F.37.06</i>	<i>Sperimentazione, Contabilit� Economica in ambito C.G.S.</i>
<i>F.02.02</i>	<i>Spese extra bilancio</i>

F.03.12	Spese in conto esercizio
F.03.11	Spese in conto residui
F.02.05	Spese inerenti agli assegni del personale civile
F.02.04	Spese inerenti agli assegni del personale militare
F.03.13	Spese riservate
F.35.03	Spese vincolate (Leggi e programmi)
P.09.05	Spettacoli
G.17.03	Sportive
G.12.02	Stampa nazionale ed estera

G.24 STAMPATI

L.08.05	Stampati di catalogo A.M.
G.44.03	Stanags

G.44 STANDARDIZZAZIONE

G.44.01	Standardizzazione delle procedure operative
G.44.02	Standardizzazione metodi di lavoro
F.03.06	Stanziamenti (richieste, accreditamenti e riduzioni)
G.22.03	Statistica del materiale
G.22.02	Statistica del personale militare e civile
G.22.06	Statistica operativa ed addestrativa
P.08.03	Statistica relativa all'Antinfortunistica e Ambiente
G.22.02.03	<i>Statistica sanitaria</i>
G.22.04.02	<i>Statistica sugli incidenti stradali occorsi ai veicoli A.M.</i>
G.22.02.02	<i>Statistica sugli infortuni e decessi del personale militare</i>
G.22.02.01	<i>Statistica sulla forza alle armi</i>

G.22 STATISTICA, MECCANOGRAFIA E RICERCA OPERATIVA

S.02.10	Statistiche relative all'igiene
G.22.06.01	<i>Statistiche sugli aeromobili</i>
G.22.06.02	<i>Statistiche sul personale navigante</i>
G.22.04.01	<i>Statistiche sull'attività a favore della collettività</i>
P.06.07	Stato degli Ufficiali
P.06.08	Stato dei Sottufficiali
P.06.09	Stato della Truppa
F.35.01	Stato di previsione della spesa
P.06.12	Stato giuridico personale militare
G.01.05	Stato Maggiore A.M.
G.01.02	Stato Maggiore Difesa
M.01.07	Stazioni di servizio e attrezzature relative
T.11.10	Stazioni R.T.
M.09.03	Sterilizzatori
G.02.07	Stormi
C.06.04	Strumenti a servizio di apparati di propulsione
M.04.05	Strumenti di misura elettrici
C.06.01	Strumenti di navigazione aerea
T.23.04	Strumenti di protezione informatica
C.04.11	Strumenti ed impianti di aeromobili in linea
C.01.12	Strumenti ed impianti per nuove costruzioni aeronautiche
C.06.02	Strumenti giroscopici
L.12.02	Strumenti musicali

L.12 STRUMENTI MUSICALI, APPARECCHI RADIO/TELEVISIVI**C.06 STRUMENTI PER LA CONDOTTA DEL VOLO**

D.21.05	Strutture per installazioni sperimentali
F.34.05	Studi e progetti
A.01.01	Studi e progetti d'armamento
A.01.01.04	<i>Studi e progetti di armamenti Interforze e di Forza Armata</i>
A.01.01.05	<i>Studi e progetti di armamenti Società di settore</i>
T.18.04	Studi e Progetti in itinere a carattere informatico

A.01 STUDI E PROGETTI, DIRETTIVE E PROGRAMMI DI ARMAMENTO

C.01 STUDI E PROGRAMMI DI NUOVE COSTRUZIONI AERONAUTICHE

- C.01.06 Studi e Programmi per nuovi Allanti
- C.01.07 Studi e Programmi per nuovi Apparatì di Propulsione
- C.01.08 Studi e Programmi per nuovi Simulatori
- C.01.02 Studi e Programmi per nuovi Velivoli Attacco al Suolo
- C.01.04 Studi e Programmi per nuovi Velivoli da Addestramento ed Elicotteri
- C.01.03 Studi e Programmi per nuovi Velivoli da Trasporto e Supporto
- C.01.01 Studi e Programmi per nuovi Velivoli Difesa Aerea
- C.01.05 Studi e Programmi per nuovi Velivoli Teleguidati
- E.01.04 Studi e ricerche in campo elettrologico ed elettronico
- E.01.01 Studi e ricerche in campo fisico e chimico
- E.01.02 Studi e ricerche in campo meccanico, acustico, ottico e aerodinamico
- E.01.05 Studi e ricerche nel settore della energia nucleare
- E.01.07 Studi e ricerche nel settore della medicina aeronautica ed aerospaziale
- E.01.06 Studi e ricerche nel settore della meteorologia
- E.01.03 Studi e ricerche nel settore della tecnologia, termotecnica e termodinamica

L.01 STUDI E SPERIMENTAZIONI PER IL MATERIALE ORDINARIO

G.09.09.01 Studi e valutazioni

- D.02.01 Studi ed esperienze sulla tecnica delle infrastrutture
- D.02 STUDI, PIANI E SVILUPPO PROGRAMMI INFRASTRUTTURE**
- D.20.01 Studi, progettazione e programmi aree demaniali
- D.03.01 Studi, progettazione e programmi di Infrastrutture per aeroporti
- D.18.01 Studi, progettazione e programmi impianti sportivi e ricreativi
- D.06.01 Studi, progettazione e programmi infrastrutture per depositi carburanti
- D.08.01 Studi, progettazione e programmi infrastrutture per depositi munizioni
- D.05.01 Studi, progettazione e programmi infrastrutture per eliporti
- D.04.01 Studi, progettazione e programmi infrastrutture per idroscali
- D.16.01 Studi, progettazione e programmi infrastrutture per istituti di istruzione
- D.09.01 Studi, progettazione e programmi infrastrutture per magazzini e depositi materiali
- D.15.01 Studi, progettazione e programmi infrastrutture per poligoni di tiro
- D.10.01 Studi, progettazione e programmi infrastrutture per postazioni missilistiche
- D.11.01 Studi, progettazione e programmi infrastrutture per radar
- D.13.01 Studi, progettazione e programmi infrastrutture per servizi assistenza al volo
- D.12.01 Studi, progettazione e programmi infrastruttura per servizi meteo
- D.14.01 Studi, progettazione e programmi infrastrutture per servizi telecomunicazioni
- D.21.01 Studi, progettazione e programmi manufatti, impianti ed installazioni speciali
- D.07.01 Studi, progettazione e programmi oleodotti
- D.19.01 Studi, progettazione e programmi per l'edilizia alloggiativa
- D.17.01 Studi, progettazione e programmi sedi di Enti Centrali ed Alti Comandi

F.33.06 Studi, progetti

F.35.06 Studi, progetti

F.36.06 Studi, progetti

F.37.07 Studi, progetti

G.09.10.01 Studi, Valutazioni

T.07.02 Supporti F.O.

T.07 SUPPORTI TRASMISSIVI

T.27 SUPPORTO E PRODUZIONE GEOGRAFICA

- T.27.07 Supporto geografico a settore AIS (Air Information System)
- T.27.06 Supporto geografico a Sistemi d'Arma / Simulatori di Volo
- T.27.04 Supporto/Produzione Aerofotografie
- T.27.02 Supporto/Produzione Cartografica
- T.27.03 Supporto/Produzione Dati Digitali
- T.27.01 Supporto/Produzione Geodetica
- P.09.02 Sussidi
- D.02.04 Sviluppo amministrativo programmi infrastrutture
- D.02.02 Sviluppo generale programmi infrastrutture
- D.02.05 Sviluppo patrimoniale programmi infrastrutture

D.02.03	Sviluppo tecnico programmi infrastrutture
F.15.05	Tabelle cambi inerenti il materiale da/per l'estero
P.03	TABELLE ORDINATIVE ORGANICHE
P.03.01	Tabelle Ordinative Organiche
L.03.07	Tabelle vestiario
F.36.07	Tagli di Bilancio in corso d'anno
L.03.09	Tariffario e materiale di vestiario fuori uso
F.23.02	Tariffe telefoniche e telegrafiche
M.23.01	Tecnica dell'imballaggio (studi, applicazioni, ecc...)
T	TELECOMUNICAZIONI, ASSISTENZA AL VOLO, METEO, INFORMATICA E ATTIVITA' GEOTOPOGRAFICA
T.27.05	Telerilevamento da Aereo e Satellitare
M.08.03	Termosifoni ed impianti di riscaldamento
G.31.05	Titoli di studio
L.07.01	Tovaglie
G.11.05	Traduzioni di pubblicazioni
G.37	TRAFFICO AEREO MILITARE
G.41.03.01	<i>Transport Working Group/Trasporto strategico/Trasporto materiali pericolosi</i>
R.03	TRASPORTI
R.03.02	Trasporti aerei
R.03.06	Trasporti da/per aeree operative
G.35.14	Trasporti di superficie per difesa civile
R.03.04	Trasporti ferroviari
R.03.03	Trasporti marittimi
R.03.05	Trasporti operati da Ditte civili
R.03.01	Trasporti via ordinaria
F.05.01	Trattamenti economici in generale per il personale civile
F.04.01	Trattamenti economici in generale per il personale militare
F.05.02	Trattamenti economici per particolari posizioni di stato e servizio per il personale civile
F.04.02	Trattamenti economici per particolari posizioni di stato e servizio del personale militare
F.04.03	Trattamenti economici personale militare all'estero
F.05	TRATTAMENTO ECONOMICO PERSONALE CIVILE
F.04	TRATTAMENTO ECONOMICO PERSONALE MILITARE
S.02.08	Trattamento rifiuti speciali
G.08.08.01	<i>Trattato</i>
G.08.06.01	<i>Trattato CFE</i>
G.08.08	Trattato OPEN SKIES
P.15.06	Trattenimenti e Richiami in servizio personale Civile
P.13.06	Trattenimenti e richiami in servizio Personale Sottufficiale
P.14.06	Trattenimenti e richiami in servizio Personale Truppa
P.12.06	Trattenimenti e richiami in servizio personale Ufficiale
M.01.02.07	<i>Trattore per traino velivoli</i>
F.25.01	Tributi
F.25	TRIBUTI, CONTRIBUTI, DONAZIONI ED OFFERTE
P.14	TRUPPA
M.13.05	Tubazioni flessibili e di aspirazione
M.08.02	Tubi per riscaldamento e raffreddamento
M.13	TUBI, TUBAZIONI, MANICHETTE, VALVOLE ED ACCESSORI
G.17.04	Turistiche
T.23.05	Tutela della Privacy in ambito informatico
T.04.02	TWR mobili
G.01.09	Uffici Centrali e Direzioni Generali
F.19.01	Uffici Regionali di riscontro
P.12	UFFICIALI
G.03.17	Ufficio Casse Ufficiali e Sottufficiali
G.02.05	Ufficio Generale Meteorologia
G.03.16	Ufficio trattamento economico personale in servizio / pensionistico
G.44.04	Unificazione del materiale

G.20	UNIFORME
T.17.01	UPS per sistemi TLC
G.20.02	Uso dell'abito civile
G.20.01	Uso dell'uniforme
P.08.10	Valutazione dei rischi nei luoghi di lavoro
T.23.03	Valutazione delle minacce informatiche
G.51.02	Valutazioni NATO
G.51.03	Valutazioni nazionali VCO (Verifica Capacita' Operativa)
G.51	VALUTAZIONI TATTICHE
G.51.06	Valutazioni tattiche Gr.R.A.M.
G.51.07	Valutazioni tattiche sistemi missilistici
G.51.04	Valutazioni tattiche, documentazioni e rapporti reparti D.A.
G.51.05	Valutazioni tattiche, documentazioni e rapporti reparti supporto
M.13.04	Valvole per bombole azoto (automezzi ed estintori)
F.36.03	Variazioni amministrative di Bilancio
F.02.03	Variazioni bilancio di previsione
F.36.13	Variazioni di cassa
R.06.04	Variazioni di classi
F.27.09	Varie
M	VEICOLI, CARBOLUBRIFICANTI ED OSSIGENO
G.08.08.06	<i>Velivoli (certificazione, utilizzazione, ecc.)</i>
C.04.02	Velivoli Attacco al Suolo in linea
G.27.01.03	<i>Velivoli civili (autorizzazioni ENAC/nulla osta SMA)</i>
C.04.04	Velivoli da addestramento ed elicotteri in linea
C.04.03	Velivoli da trasporto e supporto in linea
C.04.01	Velivoli Difesa Aerea in linea
G.27.01.01	<i>Velivoli militari italiani all'estero</i>
G.27.01.02	<i>Velivoli militari stranieri in Italia</i>
G.53.05	Velivoli non pilotati
G.53.04	Velivoli pilotati
C.04.05	Velivoli Teleguidati
M.17	VERNICI
M.17.02	Vernici normali
M.17.03	Vernici speciali
F.12	VERTENZE PER DANNI
L.03	VESTIARIO
L.03.04	Vestiario ed equipaggiamento di volo
L.03.02	Vestiario ed equipaggiamento ordinario
L.03.03	Vestiario ed equipaggiamento speciale
E.07.01	Vettori per satelliti
P.08.11	Vigilanza, Ispezioni ed Indagini
F.28.05.06	<i>Vigili del Fuoco</i>
G.08.04	Visite
G.08.07.08	<i>Visite (osservazione, valutazione, a base aerea, ecc.)</i>
G.08.04.06	<i>Visite altre Autorita' estere in Italia</i>
G.08.04.05	<i>Visite altre Autorita' italiane all'estero</i>
G.08.04.01	<i>Visite del Sig. Capo di S.M.A.</i>
G.08.04.02	<i>Visite del Sig. S.C. S.M.A.</i>
G.08.04.03	<i>Visite di Autorita' estere al Sig. Capo di SMA</i>
G.08.04.04	<i>Visite di Autorita' estere al Sig. S.C. S.M.A.</i>
G.08.04.07	<i>Visite di presentazione / commiato / dovere</i>
G.19.05	Visite di rappresentanza
F.10.01	Visite tecniche presso ditte
L.02.02	Viveri di conforto
L.02	VIVERI E COMBUSTIBILI
G.09.02	Voli di cooperazione con aeronautiche alleate
G.08.08.05	<i>Voli su territorio estero (prova ed operativi)</i>

G.08.08.04 Voli su territorio nazionale (prova ed operativi)