

Aero Club d'Italia - Roma

Registro di Protocollo

Prot.: 00017426 del 23/07/2010

USCITA

Titolario: AGP/SRTN



2010U-00017426



AERO CLUB D'ITALIA

AGP/

23 LUG 2010

Prot. N°

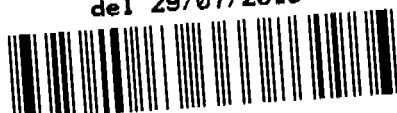
Roma, li

Regolamento di attuazione della legge 241/1990 – aggiornamento secondo artt. 7 e 8
legge 69/2009

Oggetto:

Presidenza del Consiglio dei Ministri

DICA 0015041 A-2.4.5.1
del 29/07/2010



4977313

Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti
Direzione Generale Navigazione Aerea
Divisione III
Affari Giuridico Legali
Via dell'Arte, 16
00144 Roma

p.c. Commissione per l'accesso ai documenti
amministrativi
Via della Mercede, 9
00187 Roma

Si invia, in allegato, per gli adempimenti di competenza, il regolamento
oggetto, come modificato con delibera consiliare n. 153 del Consiglio Federale nella
riunione del 3 luglio 2010, in ottemperanza agli artt. 7 e 8 della legge n. 69/2009.

Distinti saluti

IL DIRETTORE GENERALE

Fabio Del Meglio

00196 Roma - Via Cesare Beccaria, 35/A - Tel. 06 36.08.461 r.a. - Fax 06 32.60.9226

Telegr. «Clubaereo» - AECEI - c.f. 80109730582

internet <http://www.aeci.it> e-mail webmaster@aeci.it

Ente di diritto pubblico
Membro della
Federazione Aeronautica Internazionale (FAI)
Federato al CONI
Membro della Europe Airports





AERO CLUB D'ITALIA

Delibera del Consiglio Federale

N° 153

del 3 luglio 2010

Voce all'ordine del giorno	Oggetto: Modifica Regolamento attuazione legge 241/90 a seguito artt. 7 e 8 della L. 69/09
N° 6	

Consiglio Federale

Collegio Revisori dei Conti

Giuseppe Leoni	p	a	Aldo Lamberti	p	a
Maurizio Marrucci	p	a	Giovanni Di Fede	p	a
Antonio Dentini	p	a	Pier Luigi Arnera	p	a
Giorgio Fogliani	p	a			
Pietro Bacchi	p	a			
Diego Villa	p	a			
Andrea Tomasi	p	a			
Sergio Dallan	p	a			
Donatella Ricci	p	a			
Luciano Giannini	p	a			
Marco Gavazzi	p	a			

Trasmissione ai Ministeri vigilanti

data invio

- | | | |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> Infrastrutture e Trasporti | <input type="checkbox"/> Difesa | <input type="checkbox"/> Beni e Attività culturali |
| <input type="checkbox"/> Interno | <input type="checkbox"/> Economia e Finanze | |

Per competenza ed esecuzione

- AA.GG.PP. Gest. Amm.va/Con.le Aerod./Tecnico Sport Aeronautici Aviaz. Gen.

Ente di diritto pubblico
 Membro della
 Federazione Aeronautica Internazionale (FAI)
 Federato al CONI
 Membro della Europe Airports



Sono pure presenti su invito del Presidente:

Presiede:

il Presidente Arch. Giuseppe LEONI

Esplica funzioni di Segretario:

il Direttore Generale Gen. Fabio DEL MEGLIO

VISTA la legge 29 maggio 1954, n. 340: Riordinamento dell'Ae.C.I.;

VISTA la legge 20 marzo 1975, n. 70: Riordinamento degli Enti Pubblici;

VISTO il D.P.R. 16 giugno 1977, n. 670: Conferma Ae.C.I. quale Ente Pubblico;

VISTO il D.Lgtv. 23 luglio 1999, n. 242 e successive modificazioni ed integrazioni: Riordinamento del CONI;

VISTO il D.Lgtv. 30 marzo 2001, n. 165: Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

VISTO il D.P.R. 27 febbraio 2003, n. 97: Regolamento per l'amministrazione e la contabilità degli Enti Pubblici di cui alla legge 20/3/1975, n. 70;

VISTO il D.P.C.M. 20 ottobre 2004: Approvazione nuovo Statuto Ae.C.I.;

VISTO il D.I. 033 del 15 dicembre 2005: Nomina del Presidente Ae.C.I.;

VISTO il D.M. 004 del 7 febbraio 2006: Nomina Consiglieri Federali Ae.C.I.;

VISTA la legge 15 luglio 1994, n. 444 in tema di scadenza, ricostituzione e proroga degli organi amministrativi, tra gli altri, degli Enti Pubblici;

ATTESO CHE, alla data attuale, non risultano ancora pervenute per i soggetti designati dall'Assemblea dell'Ente, nell'ambito delle procedure adottate, nei modi e nei termini dovuti, per la ricostituzione degli organi amministrativi, le previste nomine ministeriali necessarie ai sensi dell'art. 26 del vigente Statuto Ae.C.I. e che, pertanto, gli organi scaduti, al fine di garantire il buon andamento dell'amministrazione e di non determinare paralisi amministrativa, proseguono nella loro azione a recepimento del più generale principio della proroga dettato dall'anzidetta legge;

VISTA la delibera consiliare n° 151 del 26/10/2007, con la quale il regolamento di attuazione della legge 241/90, come approvato con delibera consiliare n. 217 del 29/11/1996, è stato adeguato alla legge n° 15 dell'11/2/2005 e al D.P.R. n° 184 del 12/4/2006, apportando, fra l'altro, una riduzione del 40% dei termini per la conclusione dei procedimenti;

VISTA la delibera consiliare n° 19 del 28/2/2009 con la quale il regolamento di attuazione della legge 241/90, come approvato con delibera consiliare n. 151 del 26/10/2007 è stato integrato con l'elenco dei procedimenti esclusi;

VISTA la legge n. 69 del 18/6/2009, che impone modifiche ai regolamenti in parola, da apportare entro un anno dall'entrata in vigore della stessa, e in particolare l'art. 7, sui tempi di conclusione dei procedimenti, e l'art. 8 in materia di pareri obbligatori;

VISTO il D.M. per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione di concerto con il Ministro per la semplificazione normativa del 12/1/2010;

CONSIDERATO che è già stata apportata una riduzione del 40% del termine di conclusione di ogni procedimento dell'Ente;

CONSIDERATO, pertanto, necessario, apportare al regolamento di cui sopra le dovute modifiche conseguenti alla legge n. 69 del 18/6/2009;

ESAMINATO il testo allegato alla presente delibera;

all'unanimità

DELIBERA

- di modificare il Regolamento di attuazione della legge 241/90, come approvato dalla delibera n. 151 del 26/20/2007 e integrato dalla delibera consiliare n° 19 del 28/2/2009, sostituendolo con quello allegato alla presente delibera che ne forma parte integrante.

IL SEGRETARIO
(Gen. Fabio del Meglio)

IL PRESIDENTE
(Arch. Giuseppe Leoni)

**Regolamento di attuazione della legge 7 agosto 1990 n° 241 e successive modificazioni, nonché
Regolamento di cui al D.P.R. n° 184 del 12/4/2006 recante nuove norme in materia di
procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi di
competenza dell'Aero Club d'Italia**

Art. 1

Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento si applica ai procedimenti amministrativi di competenza dell'Aero Club d'Italia sia che conseguano obbligatoriamente a iniziativa di parte sia che debbano essere promossi d'ufficio.
2. I procedimenti di competenza dell'Aero Club d'Italia devono concludersi con un provvedimento espresso nel termine stabilito, per ciascun procedimento, nella tabella in allegato "A" che costituisce parte integrante del presente regolamento e che contiene, altresì, l'indicazione dell'organo o ufficio competente e della fonte normativa. In caso di mancata inclusione del procedimento nella tabella allegata lo stesso si concluderà nel termine previsto da altra fonte legislativa o regolamentare o, in mancanza, nel termine di 30 giorni di cui all'art. 2 della legge 7 agosto 1990 n° 241.

Art. 2

Decorrenza del termine iniziale per i procedimenti d'ufficio

1. Per i procedimenti d'ufficio il termine iniziale decorre dalla data in cui l'Aero Club d'Italia abbia notizia del fatto da cui sorge l'obbligo di provvedere.
2. Qualora l'atto promani da organo o ufficio di altra amministrazione, il termine decorre dalla data di ricevimento, da parte dell'Aero Club d'Italia, della richiesta o della proposta.

Art. 3

Decorrenza del termine iniziale per i procedimenti a iniziativa di parte

1. Per i procedimenti a iniziativa di parte il termine iniziale decorre dalla data di ricevimento della domanda o istanza.
2. La domanda o istanza deve essere redatta nelle forme e nei modi stabiliti dall'amministrazione, ove determinati e portati a conoscenza degli amministrati, e deve essere corredata della prevista documentazione, dalla quale risulti la sussistenza dei requisiti e delle condizioni richieste da legge o da regolamento per l'adozione del provvedimento.
3. All'atto della presentazione della domanda è rilasciata all'interessato una ricevuta, contenente le seguenti indicazioni:
 - a. oggetto del procedimento promosso;
 - b. settore e persona responsabile del procedimento;
 - c. ufficio o persona in cui si può prendere visione degli atti;
 - d. data entro la quale deve concludersi il procedimento e i possibili rimedi in caso di inerzie dell'Amministrazione;
 - e. nei procedimenti ad iniziativa di parte, la data di presentazione della relativa istanza.

4. Le indicazioni di cui al precedente comma sono comunque fornite all'atto della comunicazione dell'avvio del procedimento di cui all'art. 7 della legge 241/1990 e all'art. 4 del presente regolamento. Per le domande o istanze inviate a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, la ricevuta è costituita dall'avviso stesso.
5. Ove la domanda dell'interessato sia ritenuta irregolare o incompleta, il responsabile del procedimento ne dà comunicazione all'istante entro 30 giorni, indicando le cause della irregolarità o dell'incompletezza. In questi casi il termine iniziale decorre dal ricevimento della domanda regolarizzata o completata.
6. Restano salvi la facoltà di autocertificazione e il dovere di procedere agli accertamenti di ufficio previsti rispettivamente dagli articoli 46 - 49 del d.p.r. 445/2000, con la possibilità di effettuare verifiche a cura dell'amministrazione.

Art. 4

Comunicazione dell'inizio del procedimento

1. Salvo che non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità, il responsabile del procedimento dà comunicazione dell'inizio del procedimento stesso ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti, ai soggetti la cui partecipazione al procedimento sia prevista dalla legge o regolamento nonché ai soggetti individuati o facilmente individuabili, cui dal provvedimento possa derivare un pregiudizio.
2. I soggetti di cui al comma 1 sono resi edotti dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale, contenente, ove già non rese note ai sensi dell'art. 3 comma 3, le indicazioni di cui all'art. 8 della legge 7 agosto 1990, n° 241. Qualora, per il numero degli aventi titolo, la comunicazione personale risulti, per tutti o per taluno di essi, impossibile o particolarmente gravosa nonché nei casi in cui vi siano particolari esigenze di celerità, il responsabile del procedimento procede mediante forme di pubblicità da attuarsi con l'affissione e la pubblicazione di apposito atto, indicante le ragioni che giustificano la deroga, nell'albo dell'Aero Club d'Italia.
3. L'omissione, il ritardo o l'incompletezza della comunicazione può essere fatta valere, anche nel corso del procedimento, solo dai soggetti che abbiano titolo alla comunicazione medesima, mediante segnalazione scritta al Direttore Generale dell'Ente, il quale è tenuto a fornire gli opportuni chiarimenti o ad adottare le misure necessarie, anche ai fini dei termini posti per l'intervento del privato nel procedimento, nel termine di 10 giorni.
4. Resta fermo quanto stabilito dal precedente art. 3 in ordine alla decorrenza del termine iniziale del procedimento.

Art. 5

Partecipazione al procedimento

1. Ai sensi dell'art. 10, lettera a), della legge 7 agosto 1990 n° 241, presso la sede dell'Aero Club d'Italia sono rese note, mediante affissione nell'apposito albo, le modalità per prendere visione degli atti del procedimento.

2. Ai sensi dell'art. 10, lettera b), della legge 7 agosto 1990 n° 241, coloro che hanno titolo a prendere parte al procedimento possono presentare memorie e documenti entro un termine pari a due terzi di quello fissato per la durata del procedimento, sempre che il procedimento stesso non sia già concluso. La presentazione di memorie e documenti oltre il detto termine non può comunque determinare lo spostamento del termine finale.
3. Nei procedimenti ad istanza di parte, prima dell'adozione del provvedimento negativo il responsabile del procedimento o organo competente comunica agli istanti i motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza. Si applica il disposto dell'art. 10 legge 241/90 come modificato dalla legge n° 15/2005.

Art. 6

Termine finale del procedimento

1. I termini per la conclusione dei procedimenti si riferiscono alla data di adozione del provvedimento ovvero, nel caso di provvedimenti recettizi, alla data in cui il destinatario ne riceve comunicazione.
2. I termini di cui al comma 1 costituiscono termini massimi e la loro scadenza non esonera l'amministrazione dall'obbligo di provvedere con ogni sollecitudine, fatta salva ogni altra conseguenza dell'inosservanza del termine.
3. Ove non sia diversamente disposto, per i provvedimenti di modifica di provvedimenti già emanati si applicano gli stessi termini finali indicati per il procedimento principale.

Art. 7

Acquisizione di pareri

1. Ove venga sentito un organo consultivo e il parere non intervenga entro il termine previsto, l'Aero Club d'Italia procede, nel caso di parere facoltativo, indipendentemente dall'acquisizione del parere. In caso di parere obbligatorio, è in facoltà dell'Aero Club d'Italia procedere indipendentemente dall'acquisizione del parere, qualora lo stesso non intervenga nei termini. In caso di parere obbligatorio, nel caso in cui ritenga di attendere ulteriormente il parere, l'Aero Club d'Italia partecipa agli interessati la determinazione di attendere il parere per un ulteriore periodo di tempo, che non viene computato ai fini del termine finale del procedimento.
2. Nei casi in cui sia previsto per l'adozione di un provvedimento l'acquisizione di valutazioni tecniche di organi o enti preposti, i termini per la conclusione del procedimento sono sospesi fino all'acquisizione delle valutazioni tecniche per un periodo massimo comunque non superiore a 90 giorni.
3. I termini per la conclusione del procedimento possono essere, altresì sospesi, per una sola volta, per l'acquisizione di informazioni o certificazioni relative a fatti, stati, o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'Amministrazione stessa o non direttamente acquisibile presso altre Amministrazioni, per una sola volta e per un periodo massimo di 30 giorni.

Art. 8

Unità organizzative responsabili dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale

1. Salvo diversa determinazione, l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale è il settore competente, indicato nella tabella "A" allegata al presente regolamento.

Art. 9

Responsabile del procedimento

1. Salvo che non sia diversamente disposto, il responsabile del procedimento è il funzionario preposto alla unità organizzativa competente.
2. Il responsabile del procedimento esercita le seguenti attribuzioni:
 - a. valutare ai fini istruttori le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano necessari per l'emanazione del provvedimento;
 - b. accertare di ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, qualora ritenuto necessario, chiedere al Direttore Generale l'acquisizione di dichiarazioni, la rettifica di dichiarazioni, erronee o incomplete o l'esibizione di documentazione ovvero di accertamenti tecnici o l'effettuazione di ispezioni;
 - c. propone l'eventuale indizione di conferenze di servizi e cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalla normativa vigente;
 - d. adotta il provvedimento finale, qualora competente, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione. L'organo competente non può discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento, se non indicandone la motivazione nel provvedimento finale.

Art. 10

Accesso ai documenti

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale è riconosciuto a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti il diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità stabilite dal presente regolamento.
2. Per l'accesso ai documenti amministrativi gli interessati dovranno produrre apposita domanda, nella quale dovranno essere specificate le situazioni giuridicamente rilevanti che i richiedenti abbiano a tutelare.
3. È considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica, informatica, o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni o, comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.
4. Sono esclusi dal diritto di accesso, a norma dell'art. 24 della legge 7 agosto 1990 n° 241, i documenti concernenti la riservatezza di terzi, persone, gruppi ed imprese, garantendo,

peraltro, agli interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o difendere i loro interessi giuridici. Nella tabella in allegato "B", che costituisce parte integrante del presente regolamento, sono indicati i documenti esclusi dal diritto di accesso.

5. Nel caso in cui vengano individuati controinteressati all'accesso l'Ente è tenuto a dare ad essi comunicazione della richiesta mediante l'invio di raccomandata a/r o in via telematica verso i soggetti che abbiano acconsentito a tale forma di comunicazione. I controinteressati, entro 10 giorni dalla ricezione, possono presentare motivata opposizione all'accesso nelle forme consentite, da valutare a cura dell'Amministrazione. Decorso tale termine l'Ae.C.I. provvede sulla richiesta, accertata la ricezione.

Art. 11

Accesso informale

1. Tale modalità di accesso è possibile soltanto quando dalla natura dell'atto non risulti l'esistenza di controinteressati, sempre che ciò sia possibile in relazione alle esigenze di servizio dell'ufficio interessato e qualora non sorgano dubbi sull'identità e sulla legittimazione del richiedente, nonché sulla idoneità delle motivazioni e sulla sussistenza dell'interesse a sostegno della richiesta di accesso e sull'accessibilità del documento.
2. L'accesso in via informale si esercita mediante richiesta, anche verbale, all'ufficio competente, mediante indicazione degli estremi del documento richiesto o di elementi idonei a consentirne l'individuazione, specificando e motivando i motivi della richiesta, nonché la propria identità.
3. La richiesta, esaminata immediatamente e senza formalità, è accolta mediante modalità idonee a consentire al richiedente l'accesso al documento stesso;
4. Nel caso in cui si ravvisi l'esistenza di controinteressati e nelle altre ipotesi previste dal comma 1, l'Amministrazione invita il richiedente a presentare istanza in via formale.

Art. 12

Addetto alle attività relative ai diritti di informazione

1. Al fine di assicurare i rapporti con il pubblico disciplinati dal presente regolamento ed a norma dell'art. 11 del D.lgtv. 165/2001, il Direttore Generale provvederà, con proprio ordine di servizio, ad individuare un funzionario, con elevata capacità nei rapporti con il pubblico e con vasta esperienza delle varie attività dell'Aero Club, cui assegnare tale incarico.

Art. 13

Categorie di documenti di interesse generale

Sono individuate le seguenti categorie di documenti di interesse generale, accessibili agli interessati con l'unica formalità della richiesta di appuntamento con il competente ufficio (contatti reperibili sul sito www.aeci.it alla voce "Contatti"), qualora non già pubblicati sul sito dell'Ente:

1. Risultati sportivi a livello internazionale conseguiti dalle squadre nazionali nelle varie specialità aeree;
2. Elenchi associazioni affiliate e relativi recapiti;
3. documentazione di interesse storico e divulgativo in campo aeronautico;
4. Calendari gare e manifestazioni aeree;

Con successivo aggiornamento potranno essere definite ulteriori categorie di atti.

Art. 14

Accesso a informazioni su strumenti informatici

Sul sito dell'Ente (www.aeci.it) sono accessibili le seguenti informazioni:

1. elenchi associazioni e federazioni affiliate all'Ente con i recapiti delle stesse;
2. circolari dell'Ente di interesse generale;
3. Regolamenti sul funzionamento dell'Ente;
4. Regolamenti sportivi per le varie specialità aeronautiche;
5. Statuto dell'Ente, statuto tipo degli Aero Club federati e principi informatori degli statuti delle FSA;
6. Programma delle gare e manifestazioni aeronautiche per l'anno in corso;

Su richiesta degli interessati, che forniranno il supporto, potranno essere forniti dati accessibili in base alle normative.

Art. 15

Diritti di segreteria

Fatte salve le competenze del Ministero dell'Economia e delle Finanze, viene definita in 4 centesimi a pagina, rivalutabile automaticamente in base all'indice dei prezzi, la spesa per il rilascio di copie accessibili in base alla normativa.

Art. 16

Entrata in vigore e pubblicità

Il presente regolamento entrerà in vigore dopo le approvazioni di rito e la comunicazione alla Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi istituita ai sensi della legge 241/1990 e sarà affisso all'albo dell'Ae.C.I. nonché pubblicato sul sito Internet dello stesso.

ELENCO DEI PROCEDIMENTI DELL'AERO CLUB D'ITALIA

N	PROCEDIMENTO	SETT./UFF. COMPETENTE	FONTI NORMATIVE	TERMINI DEL PROCEDIMENTO (GIORNI) NUOVO REGOLAMENTO	TERMINI DEL PROCEDIMENTO (GIORNI) VECCHIO REGOLAMENTO
1	FORMALIZZAZIONE DELIBERE ORGANI ENTE	UFFICIO DELIBERE	D.LGTV. 165/01 STATUTO A.E.C.I.	36	36
2	PREDISPOSIZIONE ATTI DISPOSITIVI D.G. PER LE MATERIE DI COMPETENZA	UFFICIO DELIBERE	D.LGTV. 165/01 REGOLAMENTO ORDIN. FINANZ. E CONTABILE A.E.C.I. EX ART. 2 CO. 2 D.P.R. 97/03	12	12
3	REGISTRAZIONE ATTI DISPOSITIVI PROPRI E DEI SETTORI	UFFICIO DELIBERE	D.LGTV. 165/01	6	6
4	FORMALIZZAZIONE RICONOSCIMENTO AERO CLUB FEDERATI	SETTORE AFFARI GENERALI E PERSONALE	STATUTO A.E.C.I.	60	60
5	FORMALIZZAZIONE RICONOSCIMENTO ENTI AGGREGATI	SETTORE AFFARI GENERALI E PERSONALE	STATUTO A.E.C.I.	60	60
6	FORMALIZZAZIONE RICONOSCIMENTO FEDERAZIONI SPORTIVE AERONAUTICHE	SETTORE AFFARI GENERALI E PERSONALE	STATUTO A.E.C.I.	60	60
7	FORMALIZZAZIONE RICONOSCIMENTO ASSOCIAZIONI BENEMERITE	SETTORE AFFARI GENERALI E PERSONALE	STATUTO A.E.C.I.	60	60
8	TRASFERIMENTI PERSONALE SU RICHIESTA	SETTORE AFFARI GENERALI E PERSONALE	CCNL VIGENTI D.LGTV. 165/01	60	60
9	COLLOCAMENTI IN ASPETTATIVA	SETTORE AFFARI GENERALI E PERS.	CCNL VIGENTI D.LGTV. 165/01	18	18
10	ESPLETAMENTO CONCORSI PUBBLICI	SETTORE AFFARI GENERALI E PERS.	CCNL VIGENTI D.LGTV. 165/01	90	306
11	ATTIVITA' CONTRATTUALE GARA PUBBLICA: a. adempimenti precedenti alla aggiudicazione b. adempimenti successivi alla aggiudicazione	SETTORE AFFARI GENERALI E PERSONALE	D.LGTV. 165/01 D.P.R. 97/03 REGOLAMENTO ORDIN. FINANZ. E CONTABILE A.E.C.I.	90 90	90 90
12	TRATTATIVA PRIVATA: a. adempimenti concernenti la ricerca del privato contraente; b. adempimenti successivi	SETTORE AFFARI GENERALI E PERSONALE	REGOLAMENTO ORDIN. FINANZ. E CONTABILE A.E.C.I. EX ART. 2 CO. 2 D.P.R. 97/03	90 90	90 90
13	SVINCOLO DEPOSITI CAUZIONALI (DALLA AVVENUTA ESECUZIONE CONTRATTUALE)	SETTORE AFFARI GENERALI E PERSONALE	REGOLAMENTO ORDIN. FINANZ. E CONTABILE A.E.C.I. EX ART. 2 CO. 2 D.P.R. 97/03	36	36

14	PREDISPOSIZIONE ATTI DISPOSITIVI D.G. PER LE MATERIE DI COMPETENZA	SETTORE AFFARI GENERALI E PERSONALE	D.LGTV. 165/01 REGOLAMENTO ORDIN. FINANZ. E CONT. AE.C.I. EX ART. 2 CO. 2 D.P.R. 97/03	12	12
15	COMMISSARIAMENTI AERO CLUB	SETTORE AFFARI GENERALI E PERSONALE	STATUTO	30	30
16	NOMINA COMMISSARI AD ACTA	SETTORE AFFARI GENERALI E PERSONALE	STATUTO	30	30
17	ISPEZIONI AERO CLUB E ALTRI ENTI AFFILIATI	SETTORE AFFARI GENERALI E PERSONALE	STATUTO	30	30
18	RICORSI PROBIVIRI	SETTORE AFFARI GENERALI E PERSONALE	STATUTO	90	90
19	RISPOSTA A QUESITI AERO CLUB	SETTORE AFFARI GENERALI E PERS.	STATUTO	30	30
20	CONCORSI INTERNI	SETTORE AFFARI GENERALI E PERSONALE	CCNL 98-01 E SEGUENTI CONTR. INTEGRATIVO AE.C.I. D.LGTV. 165/01	90	180
21	ASSUNZIONI OBBLIGATORIE	SETTORE AFFARI GENERALI E PERSONALE	LEGGE 68/99 D.LGTV. 165/01	90	144
22	ISCRIZIONI AL REGISTRO CONI ENTI FEDERATI, AGGREGATI, BENEMERITE	SETTORE AFFARI GENERALI E PERSONALE	STATUTO AE.C.I. NORMATIVA CONI	20	20
23	EMISSIONI TESSERE SOCI	SETTORE AFFARI GENERALI E PERSONALE	STATUTO AE.C.I.	90	150
24	PRATICHE LEGALI - INCARICHI AVVOCATURA	SETTORE AFFARI GENERALI E PERSONALE	DPR 25.09.1986 n. 754	30	30
25	TRANSAZIONI	SETTORE AFFARI GENERALI E PERSONALE	CODICE CIVILE	30	30
26	ARBITRATI	SETTORE AFFARI GENERALI E PERSONALE	CODICE PROCEDURA CIVILE, CODICE CIVILE	60	60
27	RELAZIONE FINANZIARIA PREVISIONALE SPESE PERSONALE	SETTORE AFFARI GENERALI E PERSONALE	D.LGS. 165/01	30	30
28	PREDISPOSIZIONE CONTO ANNUALE PER LE SPESE PERSONALE	SETTORE AFFARI GENERALI E PERSONALE	D.LGS. 165/01	60	60
29	RELAZIONE FINANZIARIA PREVISIONALE SPESE PERSONALE	SETTORE AFFARI GENERALI E PERSONALE	D.LGS. 165/01	30	30
30	BORSE STUDIO FIGLI DIPENDENTI	SETTORE AFFARI GENERALI E PERSONALE	CCNL CONTRATTO INTEGRATIVO	90	150

31	CANCELLAZIONE APPARECCHI DAL REGISTRO VDS	SETTORE TECNICO OPERATIVO	LEGGE 106/85	90	90
32	RICHIEDA AUTORIZZAZIONE ATTIVITA' VDS IN SPAZI AEREI CONTROLLATI	SETTORE TECNICO OPERATIVO	D.P.R. 404/1985	60	60
33	RILASCIO ABILITAZIONI AL PILOTAGGIO APPARECCHI VDS	SETTORE TECNICO OPERATIVO	LEGGE 106/85	60	60
34	INSERIMENTO ALLIEVI CORSO VDS	SETTORE TECNICO OPERATIVO	D.P.R. 404/1985	7	7
35	ASSEGNAZIONE AEROMOBILI E MATERIALE VARIO AGLI A.E.C. FED.TI	SETTORE TECNICO OPERATIVO	STATUTO A.E.C.I.	30	30
36	IDENTIFICAZIONE APPARECCHI PER IL VDS	SETTORE TECNICO OPERATIVO	LEGGE 106/85 D.P.R. 404/1985 D.P.R. 207/93	36	36
37	REGISTRAZIONE APPARECCHI VDS (DALLA IDENTIFICAZIONE)	SETTORE TECNICO OPERATIVO	LEGGE 106/85 D.P.R. 404/1985 D.P.R. 207/93	90	108
38	MODIFICHE/PASSAGGI DI PROPRIETA' APPARECCHI VDS	SETTORE TECNICO OPERATIVO	LEGGE 106/85 D.P.R. 404/1985 D.P.R. 207/93	36	36
39	CERTIFICAZIONE E DISCIPLINARE SCUOLE VDS	SETTORE TECNICO OPERATIVO	LEGGE 106/85 D.P.R. 404/1985 D.P.R. 207/93	36	36
40	AUTORIZZAZIONE CORSI VDS	SETTORE TECNICO OPERATIVO	LEGGE 106/85 D.P.R. 404/1985 D.P.R. 207/93	15	15
41	NOMINE ESAMINATORI CORSI VDS	SETTORE TECNICO OPERATIVO	LEGGE 106/85 D.P.R. 404/1985 D.P.R. 207/93	9	9
42	RILASCIO/RINNOVO ATTESTATI VDS	SETTORE TECNICO OPERATIVO	LEGGE 106/85 D.P.R. 404/1985 D.P.R. 207/93	54	54
43	RILASCIO ABILITAZIONI VDS BIPOSTO	SETTORE TECNICO OPERATIVO	LEGGE 106/85 D.P.R. 404/1985 D.P.R. 207/93	18	18
44	AUTORIZZAZIONE CORSI ISTRUTTORI VDS	SETTORE TECNICO OPERATIVO	LEGGE 106/85 D.P.R. 404/1985 D.P.R. 207/93	18	18
45	ISTRUTTORIA DOMANDE PARTECIPAZIONE A CORSI PER ISTRUTTORI VDS	SETTORE TECNICO OPERATIVO	LEGGE 106/85 D.P.R. 404/1985 D.P.R. 207/93	36	36
46	RILASCIO/RINNOVO/CONCESSIO NE ATTESTATI ISTRUTTORI VDS	SETTORE TECNICO OPERATIVO	LEGGE 106/85 D.P.R. 404/1985 D.P.R. 207/93	36	36
47	AUTORIZZAZIONE CORSI ISTRUTTORI VOLO A VELA (DALLA DELIBERA)	SETTORE TECNICO OPERATIVO	LEGGE 106/85 D.P.R. 404/1985 D.P.R. 207/93	6	6
48	RILASCIO LIBRETTI PRELEVAMENTO CARBOLUBRIFICANTI IN ESENZIONE FISCALE	SETTORE TECNICO OPERATIVO	LEGGE 106/85 D.P.R. 404/1985 D.P.R. 207/93	18	18

49	PREDISPOSIZIONE ATTI DISPOSITIVI DEL DIRETTORE GENERALE PER LE MATERIE DI COMPETENZA	SETTORE TECNICO OPERATIVO	D.LGTV. 165/01 REGOLAMENTO ORDIN. FINANZ. E CONTABILE AE.C.I. EX ART. 2 CO. 2 D.P.R. 97/03	12	12
50	ATTIVITA' CONTRATTUALE PER LOCAZIONE O CESSIONE AEROMOBILI A AE.C. FEDERATI E ASSICURAZIONI VARIE	SETTORE TECNICO OPERATIVO	D.LGTV. 165/01 REGOL. ORDIN. FINANZ. E CONT. AE.C.I. EX ART. 2 CO. 2 D.P.R. 97/03	90	90
51	LIQUIDAZIONE FATTURE (PER CREDITI CERTI, LIQUIDI E ESIGIBILI)	SETTORE GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE	REGOL. ORDIN. FINANZ. E CONT. AE.C.I. EX ART. 2 CO. 2 D.P.R. 97/03	30	30
52	RIMBORSI SPESE	SETTORE GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE	REG. ORD. FIN. E CONT. AE.C.I. EX ART. 2 C. 2 D.P.R. 97/03	90	90
53	CONTRIBUTI AD AERO CLUB FEDERATI (PER CREDITI CERTI, LIQUIDI E ESIGIBILI)	SETTORE GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE	D.LGTV. 165/01 REGOL. ORDIN. FINANZ. E CONT. AE.C.I. EX ART. 2 CO. 2 D.P.R. 97/03 REGOL. CCSA	30	30
54	GESTIONE SERVIZI IN ECONOMIA	SETTORE GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE	D.LGTV. 165/01 D.P.R. 97/03 REGOL. ORDIN. FINANZ. E CONT. AE.C.I. EX ART. 2 CO. 2 D.P.R. 97/03	36	36
55	ESAME RENDICONTI SPORTIVI	SETTORE GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE	D.LGTV. 165/01 D.P.R. 97/03 REGOL. ORDIN. FINANZ. E CONT. AE.C.I. EX ART. 2 CO. 2 D.P.R. 97/03	90	108
56	EMISSIONE MANDATI DI PAGAMENTO	SETTORE GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE	D.LGTV. 165/01 REGOL. ORDIN. FINANZ. E CONT. AE.C.I. EX ART. 2 CO. 2 D.P.R. 97/03	5	5
57	ESAME BILANCI AERO CLUB FEDERATI	SETTORE GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE	REGOL. ORDIN. FINANZ. E CONT. AE.C.I. EX ART. 2 CO. 2 D.P.R. 97/03	90	180
58	PREDISPOSIZIONE ATTI DISPOSITIVI DEL DIRETTORE GENERALE PER LE MATERIE DI COMPETENZA	SETTORE GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE	D.LGTV. 165/01 REGOLAMENTO ORDIN. FINANZ. E CONTABILE AE.C.I. EX ART. 2 CO. 2 D.P.R. 97/03.	5	5

59	RILASCIO/RINNOVO LICENZE FAI (FEDERAZIONE AERONAUTICA INTERNAZIONALE)	SETTORE SPORT AERONAUTICI	REGOLAMENTO SPORTIVO NAZIONALE (R.S.N.) REGOLAMENTO CCSA	18	18
60	RILASCIO INSEGNE FAI	SETTORE SPORT AERONAUTICI	REGOL. SP.VO NAZ. (R.S.N.) REGOLAMENTO CCSA	54	54
61	RILASCIO/RINNOVO TESSERE COMMISSARIO SPORTIVO	SETTORE SPORT AERONAUTICI	REGOLAMENTO SP.VO NAZ. (R.S.N.) REGOL. CCSA	54	54
62	CONCESSIONE APPORTI PER MANIFESTAZIONI AEREE DA RICHIEDERE ALLO S.M.A. (DA COMUNICARE ENTI ESTERNI INTERESSATI)	SETTORE SPORT AERONAUTICI	REGOLAMENTO SPORTIVO NAZIONALE (R.S.N.) REGOLAMENTO CCSA	36	36
63	RICHIESTA CONCESSIONE NOTAM	SETTORE SPORT AERONAUTICI	REGOLAMENTO CCSA	9	9
64	OMOLOGAZIONE GARE	SETTORE SPORT AERONAUTICI	REGOLAMENTO SPORTIVO NAZIONALE (R.S.N.) REGOL. CCSA	54	54
65	OMOLOGAZIONE RECORD NAZIONALI	SETTORE SPORT AERONAUTICI	REGOLAMENTO SPORTIVO NAZIONALE (R.S.N.) REGOLAMENTO CCSA	54	54
66	RICHIESTE PRELIMINARI ALLA FAI DI OMOLOGAZIONE RECORD MONDIALI (DALLA COMUNICAZIONE EVENTO)	SETTORE SPORT AERONAUTICI	REGOLAMENTO SPORTIVO NAZIONALE (R.S.N.) REG. CCSA	5	5
67	INVIO ALLA FAI DELLA DOCUMENTAZIONE PER OMOLOGAZIONE RECORD MONDIALI	SETTORE SPORT AERONAUTICI	REGOLAMENTO SPORTIVO NAZIONALE (R.S.N.) REGOLAMENTO CCSA	18	18
68	NOTIFICA DI CONCESSIONE ISCRIZIONE GARE INTERNAZIONALI (DALLA COMUNICAZIONE FAI)	SETTORE SPORT AERONAUTICI	REGOLAMENTO SPORTIVO NAZIONALE (R.S.N.) REGOLAMENTO CCSA	18	18
69	NOTIFICA NOMINA GIUDICI INTERNAZIONALI (DALLA COMUNICAZIONE FAI)	SETTORE SPORT AERONAUTICI	REGOLAMENTO SPORTIVO NAZIONALE (R.S.N.) REGOLAMENTO CCSA	18	18
70	ESAME RECLAMI SU COMPETIZIONI SPORTIVE	SETTORE SPORT AERONAUTICI	REGOLAMENTO SPORTIVO NAZIONALE (R.S.N.) REGOL. CCSA	54	54

71	CERTIFICAZIONE SCUOLE AEROMODELLISMO	SETTORE SPORT AERONAUTICI	REGOL. SP.VO NAZ. (R.S.N.) REGOLAMENTO CCSA	30	30
72	RILASCIO/RINNOVO ATTESTATI AEROMODELLISMO	SETTORE SPORT AERONAUTICI	REGOLAMENTO SPORTIVO NAZIONALE (R.S.N.) REGOLAMENTO CCSA	24	24
73	RILASCIO/RINNOVO TESSERE ASSICURAZIONI AEROMODELLISMO	SETTORE SPORT AERONAUTICI	REGOLAMENTO SPORTIVO NAZIONALE (R.S.N.) REGOLAMENTO CCSA	54	54
74	PREDISPOSIZIONE ATTI DISPOSITIVI DEL DIRETTORE GENERALE PER LE MATERIE DI COMPETENZA	SETTORE SPORT AERONAUTICI	D.LGTV. 165/01 D.P.R. 97/03 REGOLAMENTO ORDIN. FINANZ. E CONTABILE A.E.C.I.	12	12
75	CONTRIBUTI AERO CLUB FEDERATI PER ESPLETAMENTO ATTIVITA' ISTITUZIONALE	SETTORE SPORT AERONAUTICI	REGOLAMENTO SPORTIVO NAZIONALE (R.S.N.) REGOLAMENTO CCSA	54	54
76	NOMINA GIUDICI NAZIONALI	SETTORE SPORT AERONAUTICI	REGOLAMENTO SPORTIVO NAZIONALE (R.S.N.) REGOLAMENTO CCSA	60	60
77	APPROVAZIONE DEL CALENDARIO SPORTIVO NAZIONALE	SETTORE SPORT AERONAUTICI	REGOLAMENTO SPORTIVO NAZIONALE (R.S.N.) REGOLAMENTO CCSA STATUTO A.E.C.I.	90	90
78	COMUNICAZIONE PROVVEDIMENTI SANZIONATORI	SETTORE SPORT AERONAUTICI	REGOLAMENTO CCSA REGOLAMENTO ANTIDOPING	60	60
79	ASSEGNAZIONE MATERIALE PROMOZIONALE	SETTORE SPORT AERONAUTICI	STATUTO A.E.C.I. REGOLAMENTO ORDIN. FINANZ. E CONTABILE A.E.C.I.	18	18
80	NOMINA GIURIE CAMPIONATI	SETTORE SPORT AERONAUTICI	REGOL. SP.VO NAZ. (R.S.N.) REGOLAMENTO CCSA	10	10

ALL. B

Esclusione del diritto di accesso

A norma dell'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n° 241 sono da intendersi esclusi dal diritto di accesso, semprechè dalla loro conoscenza possa derivare effettivo pregiudizio al diritto di riservatezza e fatta salva la possibilità del mero differimento dell'accesso, qualora sufficiente al perseguimento delle suddette finalità, i documenti relativi a:

- a) rapporti informativi e schede di valutazione del personale dipendente;
- b) accertamenti medico legali e relativa documentazione;
- c) documenti ed atti relativi alla salute delle persone ovvero concernenti le condizioni psicofisiche delle medesime;
- d) documentazione concernente situazioni private del personale dipendente e del personale a rapporto convenzionale;
- e) documentazione attinente ai provvedimenti di risoluzione del rapporto di lavoro per inidoneità totale e permanente a proficuo lavoro e licenziamento;
- f) atti e documenti attinenti a procedimenti disciplinari ed azioni di responsabilità amministrativa, contabile e penale nonché rapporti e denunce agli organi giudiziari ed agli uffici della procura presso la Corte dei Conti;
- g) documentazione concernente l'istruzione dei ricorsi amministrativi prodotti dal personale dipendente;
- h) documentazione relativa alla situazione familiare, finanziaria, economica e patrimoniale di persone, ivi compresi i dipendenti, gruppi di impresa comunque utilizzati ai fini dell'attività amministrativa;
- j) documenti relativi a procedure concorsuali, nonché atti che possono pregiudicare la sfera di riservatezza dell'impresa o ente in ordine ai propri interessi professionali, industriali e commerciali;
- k) documentazione relativa ad attività di studio, professionale, industriale, nonché alla situazione finanziaria, economica e patrimoniale di persone, gruppi e imprese comunque utilizzata ai fini dell'attività amministrativa;
- l) nominativi del personale delegante e versamenti effettuati alle organizzazioni sindacali.
- m) documentazione relativa alla corrispondenza epistolare di privati, inerente l'attività professionale commerciale industriale, nonché inerente la situazione finanziaria, economica e patrimoniale di persone e gruppi;
- n) documentazione archivistica concernente situazioni di persone o processi penali, secondo quanto previsto dalle vigenti leggi in materia;
- o) ispezioni condotte presso Enti federati o aggregati, fino a quando non divengano allegati delle delibere del Consiglio Federale;
- p) imprese, aziende e società acquisiti nel corso di espletamento di procedure ad evidenza pubblica per la fornitura di beni e servizi, fino a quando non divengano allegati delle delibere del Consiglio Federale;
- q) indagini o inchieste su sicurezza del volo e su incidenti di volo;
- r) indagini o inchieste su attività sportiva;
- s) argomenti sottoposti o da sottoporre alle valutazioni di organi giudiziari o di polizia;
- t) riservatezza di soci di Enti federati e aggregati;
- u) corrispondenza personale di organi o dipendenti dell'Ente;
- v) corrispondenza pervenuta o partita con classifica di riservatezza o segretezza ai sensi dei regolamenti e disposizioni vigenti;
- x) concorsi, prove psico-attitudinali per l'accesso all'impiego;
- y) attività preparatoria di regolamenti, atti amministrativi generali, pianificazione e programmazione, per i quali restano ferme le particolari normative che ne disciplinano la formazione.