

MINISTERO DELLA DIFESA

DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE MILITARE

Indirizzo Postale: Viale dell'Esercito, 186 00143 ROMA

Posta elettronica: persomil@persomil.difesa.it

Posta elettronica certificata: persomil@postacert.difesa.it

Allegati: 25

Annessi : //

OGGETTO: Disciplinare per la gestione delle richieste documentali inerenti al personale militare in congedo delle Forze Armate conservati presso gli archivi della Direzione Generale per il Personale Militare da parte di Enti, ricercatori e privati cittadini. Variante 1.

A: ELENCO INDIRIZZI IN ALLEGATO A

^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^

Seguito: circolare f. n. M_D GMIL REG2021 0212206 in data 29 aprile 2021.

^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^

1. Nelle more dell'entrata in funzione del "Portale delle Istanze", con le modalità di accesso che verranno diramate con apposita circolare, al fine di una maggiore efficienza e efficacia dell'azione amministrativa, anche in termini di risparmio di tempo e risorse, nonché per assicurare un servizio adeguato agli utenti, si rende necessario implementare il "disciplinare" in materia di ricerche documentali storiche; resta inteso che il presente regolamento, in conformità a quanto già previsto dalla circolare vigente in materia, non si applica alla disciplina dell'accesso ai sensi della L. 241/90 o alla disciplina dell'accesso civico semplice o generalizzato, pur avendo con esse evidenti punti di contatto.
2. Per quanto sopra, fermo restando l'invio dell'istanza tramite e-mail alla Direzione Generale per il Personale Militare (persomil@persomil.difesa.it - persomil@postacert.difesa.it), a decorrere dalla data di emanazione della presente lettera integrativa al suddetto disciplinare ed esclusivamente per le istanze relative ai militari il cui decesso sia avvenuto da non oltre 50 anni, è avviata una fase di sperimentazione per l'adozione di nuovi modelli operativi. In tale contesto, al fine di salvaguardare il diritto alla riservatezza dei dati personali del *de cuius* e dei relativi aventi causa, nonché per ridurre sensibilmente i tempi di definizione del procedimento, si rende necessaria la preventiva acquisizione del consenso degli eredi (ex art. 1050 lett. del TUOM). Pertanto, oltre alla prevista modulistica (copia del documento di riconoscimento in corso di validità – consenso al trattamento dei dati personali in assenza del quale non si potrà avviare il procedimento – questionario denominato "Grado di Soddisfazione"), l'istante dovrà allegare:
 - l'atto di notorietà che identifica gli aventi causa;
 - il consenso degli aventi causa, ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/1990 e dell'art. 3 DPR n. 184/2006.

Senza il consenso e senza l'indicazione dei detti aventi causa, non si potrà dare seguito alla richiesta.

3. Acquisiti i documenti necessari e verificato il pagamento degli importi, qualora dovuti, si procede al rilascio di quanto chiesto, previo oscuramento dei dati sensibili e sensibilissimi.
4. Si ricorda altresì che, le istanze tese ad acquisire copia del foglio matricolare/stato di servizio per uso pensionistico/accredito degli oneri figurativi del servizio di leva, ovvero per attestare l'avvenuto adempimento degli obblighi di leva o l'esenzione dagli stessi, dovranno essere presentate direttamente agli uffici INPS tramite autocertificazione indicando, anche sommariamente, il periodo del servizio militare. ([Portale Inps - Accredito Contributi figurativi](#)). L'INPS successivamente accerterà presso gli Enti Matricolari di competenza, su apposita piattaforma informatica per lo scambio dei dati, il periodo preciso del servizio reso. Quanto sopra in ottemperanza alle disposizioni emanate con la direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione e della Semplificazione n. 14 del 2011, in ossequio all'art. 15 della Legge n.183/2011, che sancisce la nullità delle certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti qualora prodotti ad altri Uffici della Pubblica Amministrazione (INPS/ecc..) e/o privati gestori di pubblici servizi (Patronati/C.A.F./ecc...).
5. La circolare cui si fa seguito è modificata nel senso indicato con la presente Variante, le cui disposizioni entrano in vigore a decorrere dalla data di emanazione della presente lettera. La relativa modulistica sarà pubblicata nella sezione dedicata del sito internet di questa Direzione Generale ([Fogli matricolari/stato di servizio](#)).

IL DIRETTORE GENERALE
Gen. D.A. Fabio SARDONE