

FAC-SIMILE DI DOMANDA
(Richiesta Foglio matricolare)
PRIVATI

A: PERSOMIL 6^a Divisione (EI/CC)
Indirizzo Postale: Viale dell'Esercito 186 00143 ROMA
Posta elettronica (PEI): persomil@persomil.difesa.it
Posta elettronica certificata (PEC): persomil@postacert.difesa.it

OGGETTO: Rilascio foglio matricolare/stato di servizio. **Cessati dal servizio e Ricerche storiche.**

Il sottoscritto (*cognome e nome*) _____
nato a _____ (prov. _____) il _____
residente in _____ (prov. _____) cap _____ Via _____
tel. _____ e/o indirizzo e-mail _____ (per eventuali comunicazioni)
in qualità di _____ (*qualità dell'istante: ad es. erede, curatore*)

CHIEDE

l'apertura del procedimento volto al rilascio del foglio matricolare di (*cognome, nome, data e luogo di nascita e eventuale data di decesso--solo se diverso dall'istante*) _____

Forza Armata ESERCITO matricola (*se conosciuta*) _____
Categoria UFFICIALI Tipologia servizio (*ad es leva, spe, ecc*) _____
in servizio dal _____ al _____;
per il seguente motivo _____

(*motivazione della richiesta: ad es. per ricongiungimento contributivo, ricerche storiche, certificazione espletamento servizio militare ecc....*).

Nel caso di richiesta di foglio matricolare altrui (al fine di poter individuare univocamente il militare cui si riferisce il foglio matricolare chiesto), comunico che (*inserire ogni informazione a disposizione ritenuta utile*) _____.

Si allega la seguente documentazione (selezionare solo quella necessaria alla propria situazione):

- ☐ copia del documento di riconoscimento in corso di validità;
- ☐ informativa privacy (in assenza della quale non si potrà avviare il procedimento);
- ☐ atto di notorietà che identifica gli aventi causa e il loro consenso, ai sensi art. 22 della Legge n. 241/1990 e art. 3 DPR n. 184/2006 (solo se il decesso del militare è avvenuto da meno di 50 anni);
- ☐ autocertificazione attestante la condizione di erede legittimo (solo se sussistente);
- ☐ consenso al rilascio documenti/informazioni (ai sensi del Regolamento UE 2016/679)
- ☐ questionario denominato "Grado di soddisfazione".

Eventuali integrazioni o marche da bollo potranno essere richieste ai fini della chiusura del procedimento.

Data _____

Firma _____

Informativa ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali

1. Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (di seguito Regolamento), si informano gli interessati che il trattamento dei dati personali da loro forniti o, comunque, acquisiti nel corso dello svolgimento dell'attività istruttoria, è finalizzato esclusivamente all'espletamento delle attività amministrative relative al seguente procedimento: per le attività connesse con le ricerche, ricerche storiche e lo studio.
2. Il trattamento dei dati personali e particolari avverrà a cura del personale a ciò appositamente autorizzato, ai sensi delle vigenti disposizioni impartite da PERSOMIL, quale Articolazione che esercita le funzioni di Titolare, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate e con l'ausilio di apposite banche-dati automatizzate, nei modi e nei limiti necessari per il perseguimento delle finalità per cui i dati personali e particolari sono raccolti e/o successivamente trattati; ciò anche in caso di eventuale comunicazione a terzi, ai sensi della normativa vigente.
3. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini dell'espletamento delle attività istruttorie del suddetto procedimento amministrativo, con l'avvertenza che il mancato consenso al trattamento dei dati personali costituisce impedimento all'espletamento delle stesse (*).
4. I dati potranno essere, inoltre, utilizzati per finalità funzionali volte a effettuare la rilevazione del grado di soddisfazione dell'utente.
5. In relazione al trattamento dei dati personali si comunica che:
 - a) Titolare del trattamento è il Ministero della Difesa e la Direzione Generale per il Personale Militare (PERSOMIL), con sede in Roma al Viale dell'Esercito n. 186, è l'Articolazione che esercita le funzioni di Titolare del trattamento per l'espletamento delle attività istituzionali connesse con il menzionato procedimento amministrativo e può essere contattata inviando apposita e-mail ai seguenti indirizzi di posta elettronica: *persomil@persomil.difesa.it*; posta elettronica certificata: *persomil@postacert.difesa.it*;
 - b) il Responsabile della Protezione dei Dati può essere contattato, esclusivamente per gli aspetti relativi al trattamento dei dati personali, ai seguenti recapiti e-mail: *rpd@difesa.it*; indirizzo posta elettronica certificata: *rpd@postacert.difesa.it*, come reso noto sul sito istituzionale *www.difesa.it*;
 - c) la finalità del trattamento è costituita dall'espletamento delle attività istruttorie connesse con il citato procedimento amministrativo, con particolare riferimento all'adozione del relativo provvedimento finale e trova la sua base giuridica nel D. Lgs. n. 66/2010 e negli articoli da 1053 a 1075 del D.P.R. n. 90/2010;
 - d) i dati potranno essere comunicati alle Amministrazioni pubbliche interessate allo svolgimento dell'attività amministrativa, ai sensi della normativa vigente;
 - e) l'eventuale trasferimento dei dati ha luogo ai sensi delle disposizioni previste dal Regolamento, di cui all'articolo 49, paragrafo 1, lettera d) e paragrafo 4, laddove consentito ai sensi degli articoli da 1053 a 1075 del D.P.R. n. 90/2010;
 - f) il periodo di conservazione è stabilito sino al conseguimento delle finalità pubbliche per le quali i dati sono trattati, ivi compresa la tutela degli interessi dell'Amministrazione della Difesa presso le competenti sedi giudiziarie.
 - g) l'eventuale reclamo potrà essere proposto all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, in qualità di Autorità di controllo, con sede in Piazza Venezia n. 11 - 00187 Roma, posta elettronica: *protocollo@gpdp.it* - posta elettronica certificata: *protocollo@pec.gpdp.it*;
 - h) agli interessati sono riconosciuti i diritti previsti dagli articoli da 15 a 21 del citato Regolamento, tra i quali il diritto di accedere ai dati che li riguardano, il diritto di rettificare, aggiornare, completare, cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi per motivi legittimi al loro trattamento. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Ministero della Difesa - Direzione Generale per il Personale Militare, quale Articolazione che esercita le funzioni di Titolare del trattamento;

- i) chiunque chieda di accedere o acceda per scopi storici a documenti contenenti dati personali, anche per finalità giornalistiche o di pubblicazione, anche occasionale, di articoli e saggi (e simili), assume la qualità di utente;
- l) l'utilizzazione di dati personali acquisiti dall'utente nel corso delle attività di ricerca/studio/informazione/divulgazione deve svolgersi nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone, cui i dati personali si riferiscono direttamente/indirettamente, con particolare riferimento alla tutela della riservatezza e dell'identità personale;
- m) nell'esercitare le predette attività, gli utenti –qualora trattino dati di carattere personale, secondo quanto previsto dalla legge e dai regolamenti– sono tenuti ad adottare le cautele e le modalità più adeguate per favorire il rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone cui i dati si riferiscono;
- n) gli utenti utilizzano i documenti/dati e le informazioni di cui siano venuti in possesso nello svolgimento delle citate attività, sotto la propria esclusiva responsabilità,
- o) gli utenti, laddove utilizzino i documenti/dati e le informazioni di cui siano venuti in possesso per scopi di ricerca storica, sono soggetti alle regole deontologiche previste per il trattamento dei dati personali a fini di archiviazione nel pubblico interesse o per scopi di ricerca storica senza necessità di sottoscrizione.
- p) i dati personali sono stati ottenuti da _____, quale soggetto diverso dall'interessato ai sensi dell'art. 14 del Regolamento (*).

PERSOMIL 6^ Divisione Documentazione Esercito e Arma dei Carabinieri

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (*)

Il sottoscritto _____, letta l'informativa che precede e preso atto del relativo contenuto, acconsente al trattamento dei propri dati personali, nelle modalità e per le finalità sopra descritte.

Data, _____

Firma _____

(*) NOTA:

Solo in caso di dati personali forniti da un soggetto diverso dall'interessato, nelle seguenti ipotesi:

- il terzo fornisca dati propri (*esempio: Rappresentante legale di Società*);
- il terzo fornisca dati di altri (*esempio: Rappresentante legale che fornisce dati di collaboratori; in questo caso il consenso deve essere reso da entrambi*);
- il dipendente civile/militare fornisca dati di terzi (*esempio: dati del coniuge, il quale è tenuto a prestare il consenso*).

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI
NOTORIETÀ (Art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)**

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a _____
a _____ (____), il _____, residente
a _____, in _____
n. _____, consapevole delle sanzioni penali stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci
dichiarazioni (art. 76, DPR n. 445/2000) e della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti
al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere (art. 75, DPR n. 445/2000), sotto
la propria personale responsabilità:

DICHIARA

che il Sig./ la Sig.ra _____ . nato/a
_____ (____) il _____ e deceduto/a il _____ a
_____ di stato civile _____;

☐ che lo scrivente è il solo e unico erede legittimo della persona sopra indicata;

☐ che i soli e unici eredi legittimi della persona sopra indicata sono i seguenti signori:

Cognome e Nome	Luogo e data di nascita	Telefono	E-mail	Rapporto di parentela con la persona deceduta

che non vi sono altri eredi oltre ad essi;

che tutti gli eredi sopra citati hanno la piena capacità di agire e la piena capacità giuridica;

che tutti gli eredi sono maggiorenni ad eccezione di

Per quanto sopra si allega l'autorizzazione dei controinteressati ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/1990 e dell'art. 3 del D.P.R. n. 184/2006.

...L... Dichiarante

(luogo e data)

DICHIARAZIONE DI ASSENSO DEI CONTROINTERESSATI /AVENTI CAUSA

(Ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/1990, dell'art. 3 del D.P.R. n. 184/2006 e dell'art. 2-terdecies del D.Lgs. n. 196/2003)

Il/I sottoscritto/i, indentificato/i nella tabella in calce al presente atto, agisce/ono in qualità di coerede/i legittimo/i avente/i causa del Sig. _____ (indicare i dati del militare deceduto) nato a _____ il _____.

PRESA VISIONE

Dell'istanza di accesso allo Stato di Servizio/Documentazione matricolare avanzata dal/dalla Sig./Sig.ra _____

Finalizzata a _____ (indicare la motivazione esempio: redazione di un saggio, realizzazione di un monumento, ricerca storica ecc...);

DICHIARA/NO DI ESPRIMERE IL PROPRIO ASSENSO

al rilascio della documentazione richiesta, in qualità di controinteressato/i legittimato/i all'esercizio dei diritti di protezione dei dati personali delle persone decedute, ai sensi del combinato disposto degli articoli 122, comma 2 del D.Lgs. n. 42/2004, 22 della Legge n. 241/1990 e 2-terdecies del D.Lgs n. 196/2003 e successive modifiche.

Dati e firma/e del/i controinteressato/i:

1. Nome e Cognome: _____ CF: _____
Firma per esteso: _____
2. Nome e Cognome: _____ CF: _____
Firma per esteso: _____
3. Nome e Cognome: _____ CF: _____
Firma per esteso: _____
4. Nome e Cognome: _____ CF: _____
Firma per esteso: _____
5. Nome e Cognome: _____ CF: _____
Firma per esteso: _____

Luogo e Data _____

Nota: Al presente modello deve essere allegata la copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità di ciascuno dei soggetti firmatari.

MODULO DI CONSENSO AL RILASCIO DOCUMENTI/INFORMAZIONI
(ai sensi del Regolamento UE 2016/679)

Il/La sottoscritto/a (*nome e cognome*) _____

Nato/a a _____ (prov. _____) il _____

C.F. _____

ACCONSENTO

al rilascio dei documenti chiesti dal Sig./Sig.ra (o Ente) _____,
autorizzando, previo oscuramento dei dati sensibili, il trattamento dei miei dati personali.

Luogo e data _____

Firma _____

Nota: Al presente modello deve essere allegata la copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del firmatario.

GRADO DI SODDISFAZIONE

(*** MOLTO SODDISFATTO; ** SODDISFATTO; * POCO SODDISFATTO)

1. Le comunicazioni intercorse, relative alla richiesta avanzata, sono state di Suo gradimento?

★ ★ ★ ☐

★ ★ ☐

★ ☐

2. Ha avuto delle difficoltà a compilare il fac-simile pubblicato sul sito del Ministero della Difesa?

★ ★ ★ ☐

★ ★ ☐

★ ☐

3. E' soddisfatto dell'attività prestata dalla scrivente struttura relativamente a quanto è stato possibile?

★ ★ ★ ☐

★ ★ ☐

★ ☐

4. Giudizio complessivo?

★ ★ ★ ☐

★ ★ ☐

★ ☐

Gentile Utente



Seguito Sua richiesta, il Ministero della Difesa, Persomil,

6^ Divisione Documentazione

Servizio Esercito, si è prontamente

attivato con impiego di risorse

umane, al fine di evadere la sua

domanda. Con l'intento di

perseguire una policy volta al

miglioramento della qualità dei

servizi resi alla collettività, questa

amministrazione considera

fondamentali le valutazioni

espresse dai cittadini e dagli utenti,

pertanto, anche al fine di apportare

eventuali migliorie, Le

sottoponiamo il presente

questionario, con l'auspicio di

ottenere risposta circa il grado di

servizio erogato con la possibilità

di indicare e individuare eventuali

spunti di miglioramento.

I suoi dati personali saranno trattati

nel pieno rispetto della normativa

vigente.

Grazie per la collaborazione

FAC-SIMILE DI DOMANDA
(Richiesta Foglio Matricolare)
ENTI

A: 8^a Divisione (AM) sede Orvieto
Indirizzo Postale: Viale dell'Esercito 186 00143 ROMA
Posta elettronica (PEI): persomil@persomil.difesa.it
Posta elettronica certificata (PEC): persomil@postacert.difesa.it

OGGETTO: Rilascio foglio matricolare/stato di servizio. Marescialli.
Cessati dal servizio e Ricerche storiche.

(denominazione dell'Ente) _____
Via _____ (prov. _____) cap _____
tel. (per eventuali comunicazioni del Funzionario di contatto) _____ e/o indirizzo e-mail
(PEC) _____,

CHIEDE

L'apertura del procedimento volto al rilascio del foglio matricolare di (cognome, nome, data e luogo di nascita) _____

Forza Armata AERONAUTICA matricola (se conosciuta) _____

Categoria MARESCIALLI

tipologia del servizio (ad es leva, spe, ecc.) _____;

in servizio dal _____ al _____;

per il seguente motivo _____;

(motivazione della richiesta: ad es. per ricongiungimento contributivo, ricerche storiche, certificazione espletamento servizio militare ecc...).

Al fine di poter individuare univocamente il militare cui si riferisce il foglio matricolare chiesto, comunico che (inserire ogni informazione a disposizione ritenuta utile)

_____.

L'Ente competente potrà richiedere integrazioni documentali/marche da bollo al fine di poter chiudere il procedimento.

DIRIGENTE/RAPPRESENTANTE LEGALE
DELL'ENTE/RESPONSABILE DEL
PROCEDIMENTO

Data _____

Firma _____

FAC-SIMILE DI DOMANDA
(Richiesta Foglio matricolare)

PRIVATI

A: (per il tramite del Comando)
8^ Divisione (AM) sede Roma
Indirizzo Postale: Viale dell'Esercito 186 00143 ROMA
Posta elettronica (PEI): persomil@persomil.difesa.it
Posta elettronica certificata (PEC): persomil@postacert.difesa.it

OGGETTO: Rilascio foglio matricolare/stato di servizio Ufficiali. **In servizio.**

Il sottoscritto (*cognome e nome*) _____
nato a _____ (prov. _____) il _____
residente in _____ (prov. _____) cap _____ Via _____
tel. _____ e/o indirizzo e-mail _____ (per eventuali comunicazioni)
in qualità di _____ (*qualità dell'istante: ad es. erede, curatore*)

CHIEDE

l'apertura del procedimento volto al rilascio del foglio matricolare di (*cognome, nome, data e luogo di nascita – solo se diverso dall'istante*) _____

Forza Armata AERONAUTICA matricola (*se conosciuta*) _____

Categoria UFFICIALI

per il seguente motivo _____
(*motivazione della richiesta: ad es. per ricongiungimento contributivo, ecc...*).

L'Ente competente potrà richiedere integrazioni documentali, marche da bollo, al fine di poter chiudere il procedimento.

Data _____

Firma _____

FAC-SIMILE DI DOMANDA
(Richiesta Foglio Matricolare)
ENTI

A: PERSOMIL 8^a Divisione (AM)
Indirizzo Postale: Viale dell'Esercito 186 00143 ROMA
Posta elettronica (PEI): persomil@persomil.difesa.it
Posta elettronica certificata (PEC): persomil@postacert.difesa.it

OGGETTO: Rilascio foglio matricolare/stato di servizio e Ufficiali. **In servizio.**

(denominazione dell'Ente) _____
Via _____ (prov. ____) cap _____
tel. (per eventuali comunicazioni del Funzionario di contatto) _____ e/o indirizzo e-mail
(PEC) _____,

CHIEDE

l'apertura del procedimento volto al rilascio del foglio matricolare di (cognome, nome, data e luogo di nascita) _____

Forza Armata AERONAUTICA matricola (se conosciuta) _____

Categoria UFFICIALI

in servizio dal _____ al _____;

per il seguente motivo _____;

(motivazione della richiesta: ad es. per ricongiungimento contributivo, ricerche storiche, certificazione espletamento servizio militare ecc...).

Al fine di poter individuare univocamente il militare cui si riferisce il foglio matricolare chiesto, comunico che (inserire ogni informazione a disposizione ritenuta utile) _____
_____.

L'Ente competente potrà richiedere integrazioni documentali/marche da bollo al fine di poter chiudere il procedimento.

DIRIGENTE/RAPPRESENTANTE LEGALE
DELL'ENTE/RESPONSABILE DEL
PROCEDIMENTO

Data _____

Firma _____

FAC-SIMILE DI DOMANDA
(Richiesta Foglio matricolare)

PRIVATI

A: (per il tramite del Comando)
8^ Divisione (AM) sede Roma
Indirizzo Postale: Viale dell'Esercito 186 00143 ROMA
Posta elettronica (PEI): persomil@persomil.difesa.it
Posta elettronica certificata (PEC): persomil@postacert.difesa.it

OGGETTO: Rilascio foglio matricolare/stato di servizio. Marescialli. **In servizio.**

Il sottoscritto (*cognome e nome*) _____
nato a _____ (prov. _____) il _____
residente in _____ (prov. _____) cap _____ Via _____
tel. _____ e/o indirizzo e-mail _____ (per eventuali comunicazioni)
in qualità di _____ (*qualità dell'istante: ad es. erede, curatore*)

CHIEDE

l'apertura del procedimento volto al rilascio del foglio matricolare di (*cognome, nome, data e luogo di nascita – solo se diverso dall'istante*) _____

Forza Armata AERONAUTICA matricola (*se conosciuta*) _____

Categoria MARESCIALLI

per il seguente motivo _____
(*motivazione della richiesta: ad es. per ricongiungimento contributivo, ecc...*).

L'Ente competente potrà richiedere integrazioni documentali, marche da bollo, al fine di poter chiudere il procedimento.

Data _____

Firma _____

FAC-SIMILE DI DOMANDA
(Richiesta Foglio Matricolare)
ENTI

A: PERSOMIL 8^ Divisione (AM)
Indirizzo Postale: Viale dell'Esercito 186 00143 ROMA
Posta elettronica (PEI): persomil@persomil.difesa.it
Posta elettronica certificata (PEC): persomil@postacert.difesa.it

OGGETTO: Rilascio foglio matricolare/stato di servizio e Marescialli. **In servizio.**

(denominazione dell'Ente) _____

Via _____ (prov. ____) cap _____

tel. (per eventuali comunicazioni del Funzionario di contatto) _____ e/o indirizzo e-mail
(PEC) _____,

CHIEDE

l'apertura del procedimento volto al rilascio del foglio matricolare di (cognome, nome, data e luogo di nascita) _____

Forza Armata AERONAUTICA matricola (se conosciuta) _____

Categoria MARESCIALLI

in servizio dal _____ al _____;

per il seguente motivo _____;

(motivazione della richiesta: ad es. per ricongiungimento contributivo, ricerche storiche, certificazione espletamento servizio militare ecc...).

Al fine di poter individuare univocamente il militare cui si riferisce il foglio matricolare chiesto, comunico che (inserire ogni informazione a disposizione ritenuta utile) _____

L'Ente competente potrà richiedere integrazioni documentali/marche da bollo al fine di poter chiudere il procedimento.

DIRIGENTE/RAPPRESENTANTE LEGALE
DELL'ENTE/RESPONSABILE DEL
PROCEDIMENTO

Data _____

Firma _____

FAC-SIMILE DI DOMANDA
(Richiesta Foglio matricolare)
PRIVATI

A: PERSOMIL 8^a Divisione (AM)
Indirizzo Postale: Viale dell'Esercito 186 00143 ROMA
Posta elettronica (PEI): persomil@persomil.difesa.it
Posta elettronica certificata (PEC): persomil@postacert.difesa.it

OGGETTO: Rilascio foglio matricolare/stato di servizio. **Cessati dal servizio e Ricerche storiche.**

Il sottoscritto (*cognome e nome*) _____
nato a _____ (prov. _____) il _____
residente in _____ (prov. _____) cap _____ Via _____
tel. _____ e/o indirizzo e-mail _____ (per eventuali comunicazioni)
in qualità di _____ (*qualità dell'istante: ad es. erede, curatore*)

CHIEDE

l'apertura del procedimento volto al rilascio del foglio matricolare di (*cognome, nome, data e luogo di nascita e eventuale data di decesso--solo se diverso dall'istante*)

Forza Armata AERONAUTICA matricola (se conosciuta) _____

Indicare con una X la Categoria: SERGENTI ☐ GRADUATI ☐ VOLONTARI ☐ LEVA ☐

in servizio dal _____ al _____ per il seguente motivo _____
(*motivazione della richiesta: ad es. per ricongiungimento contributivo, ricerche storiche, certificazione espletamento servizio militare ecc...*).

Nel caso di richiesta di foglio matricolare altrui (al fine di poter individuare univocamente il militare cui si riferisce il foglio matricolare chiesto), comunico che (*inserire ogni informazione a disposizione ritenuta utile*) _____.

Si allega la seguente documentazione (selezionare solo quella necessaria alla propria situazione):

- ☐ copia del documento di riconoscimento in corso di validità;
- ☐ informativa privacy (in assenza della quale non si potrà avviare il procedimento);
- ☐ atto di notorietà che identifica gli aventi causa e il loro consenso, ai sensi art. 22 della Legge n. 241/1990 e art. 3 DPR n. 184/2006 (solo se il decesso del militare è avvenuto da meno di 50 anni);
- ☐ autocertificazione attestante la condizione di erede legittimo (solo se sussistente);
- ☐ consenso al rilascio documenti/informazioni (ai sensi del Regolamento UE 2016/679)
- ☐ questionario denominato "Grado di soddisfazione".

Eventuali integrazioni o marche da bollo potranno essere richieste ai fini della chiusura del procedimento.

Data _____

Firma _____

Informativa ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali

1. Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (di seguito Regolamento), si informano gli interessati che il trattamento dei dati personali da loro forniti o, comunque, acquisiti nel corso dello svolgimento dell'attività istruttoria, è finalizzato esclusivamente all'espletamento delle attività amministrative relative al seguente procedimento: per le attività connesse con le ricerche, ricerche storiche e lo studio.
2. Il trattamento dei dati personali e particolari avverrà a cura del personale a ciò appositamente autorizzato, ai sensi delle vigenti disposizioni impartite da PERSOMIL, quale Articolazione che esercita le funzioni di Titolare, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate e con l'ausilio di apposite banche-dati automatizzate, nei modi e nei limiti necessari per il perseguimento delle finalità per cui i dati personali e particolari sono raccolti e/o successivamente trattati; ciò anche in caso di eventuale comunicazione a terzi, ai sensi della normativa vigente.
3. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini dell'espletamento delle attività istruttorie del suddetto procedimento amministrativo, con l'avvertenza che il mancato consenso al trattamento dei dati personali costituisce impedimento all'espletamento delle stesse (*).
4. I dati potranno essere, inoltre, utilizzati per finalità funzionali volte a effettuare la rilevazione del grado di soddisfazione dell'utente.
5. In relazione al trattamento dei dati personali si comunica che:
 - a) Titolare del trattamento è il Ministero della Difesa e la Direzione Generale per il Personale Militare (PERSOMIL), con sede in Roma al Viale dell'Esercito n. 186, è l'Articolazione che esercita le funzioni di Titolare del trattamento per l'espletamento delle attività istituzionali connesse con il menzionato procedimento amministrativo e può essere contattata inviando apposita e-mail ai seguenti indirizzi di posta elettronica: *persomil@persomil.difesa.it*; posta elettronica certificata: *persomil@postacert.difesa.it*;
 - b) il Responsabile della Protezione dei Dati può essere contattato, esclusivamente per gli aspetti relativi al trattamento dei dati personali, ai seguenti recapiti e-mail: *rpd@difesa.it*; indirizzo posta elettronica certificata: *rpd@postacert.difesa.it*, come reso noto sul sito istituzionale *www.difesa.it*;
 - c) la finalità del trattamento è costituita dall'espletamento delle attività istruttorie connesse con il citato procedimento amministrativo, con particolare riferimento all'adozione del relativo provvedimento finale e trova la sua base giuridica nel D. Lgs. n. 66/2010 e negli articoli da 1053 a 1075 del D.P.R. n. 90/2010;
 - d) i dati potranno essere comunicati alle Amministrazioni pubbliche interessate allo svolgimento dell'attività amministrativa, ai sensi della normativa vigente;
 - e) l'eventuale trasferimento dei dati ha luogo ai sensi delle disposizioni previste dal Regolamento, di cui all'articolo 49, paragrafo 1, lettera d) e paragrafo 4, laddove consentito ai sensi degli articoli da 1053 a 1075 del D.P.R. n. 90/2010;
 - f) il periodo di conservazione è stabilito sino al conseguimento delle finalità pubbliche per le quali i dati sono trattati, ivi compresa la tutela degli interessi dell'Amministrazione della Difesa presso le competenti sedi giudiziarie.
 - g) l'eventuale reclamo potrà essere proposto all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, in qualità di Autorità di controllo, con sede in Piazza Venezia n. 11 - 00187 Roma, posta elettronica: *protocollo@gpdp.it* - posta elettronica certificata: *protocollo@pec.gpdp.it*;
 - h) agli interessati sono riconosciuti i diritti previsti dagli articoli da 15 a 21 del citato Regolamento, tra i quali il diritto di accedere ai dati che li riguardano, il diritto di rettificare, aggiornare, completare, cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi per motivi legittimi al loro trattamento. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Ministero della Difesa – Direzione

Generale per il Personale Militare, quale Articolazione che esercita le funzioni di Titolare del trattamento;

- i) chiunque chieda di accedere o acceda per scopi storici a documenti contenenti dati personali, anche per finalità giornalistiche o di pubblicazione, anche occasionale, di articoli e saggi (e simili), assume la qualità di utente;
- l) l'utilizzazione di dati personali acquisiti dall'utente nel corso delle attività di ricerca/studio/informazione/divulgazione deve svolgersi nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone, cui i dati personali si riferiscono direttamente/indirettamente, con particolare riferimento alla tutela della riservatezza e dell'identità personale;
- m) nell'esercitare le predette attività, gli utenti –qualora trattino dati di carattere personale, secondo quanto previsto dalla legge e dai regolamenti– sono tenuti ad adottare le cautele e le modalità più adeguate per favorire il rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone cui i dati si riferiscono;
- n) gli utenti utilizzano i documenti/dati e le informazioni di cui siano venuti in possesso nello svolgimento delle citate attività, sotto la propria esclusiva responsabilità,
- o) gli utenti, laddove utilizzino i documenti/dati e le informazioni di cui siano venuti in possesso per scopi di ricerca storica, sono soggetti alle regole deontologiche previste per il trattamento dei dati personali a fini di archiviazione nel pubblico interesse o per scopi di ricerca storica senza necessità di sottoscrizione.
- p) i dati personali sono stati ottenuti da _____, quale soggetto diverso dall'interessato ai sensi dell'art. 14 del Regolamento (*).

PERSOMIL 8^A Divisione Documentazione Aeronautica Militare

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (*)

Il sottoscritto _____, letta l'informativa che precede e preso atto del relativo contenuto, acconsente al trattamento dei propri dati personali, nelle modalità e per le finalità sopra descritte.

Data, _____

Firma _____

(*) NOTA:

Solo in caso di dati personali forniti da un soggetto diverso dall'interessato, nelle seguenti ipotesi:

- il terzo fornisca dati propri (*esempio: Rappresentante legale di Società*);
- il terzo fornisca dati di altri (*esempio: Rappresentante legale che fornisce dati di collaboratori; in questo caso il consenso deve essere reso da entrambi*);
- il dipendente civile/militare fornisca dati di terzi (*esempio: dati del coniuge, il quale è tenuto a prestare il consenso*).

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI
NOTORIETÀ (Art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)**

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a _____
a _____ (____), il _____, residente
a _____, in _____
n. _____, consapevole delle sanzioni penali stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci
dichiarazioni (art. 76, DPR n. 445/2000) e della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti
al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere (art. 75, DPR n. 445/2000), sotto
la propria personale responsabilità:

DICHIARA

che il Sig./ la Sig.ra _____ . nato/a
_____ (____) il _____ e deceduto/a il _____ a
_____ di stato civile _____;

☐ che lo scrivente è il solo e unico erede legittimo della persona sopra indicata;

☐ che i soli e unici eredi legittimi della persona sopra indicata sono i seguenti signori:

Cognome e Nome	Luogo e data di nascita	Telefono	E-mail	Rapporto di parentela con la persona deceduta

che non vi sono altri eredi oltre ad essi;

che tutti gli eredi sopra citati hanno la piena capacità di agire e la piena capacità giuridica;

che tutti gli eredi sono maggiorenni ad eccezione di

Per quanto sopra si allega l'autorizzazione dei controinteressati ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/1990 e dell'art. 3 del D.P.R. n. 184/2006.

...L... Dichiarante

(luogo e data)

DICHIARAZIONE DI ASSENSO DEI CONTROINTERESSATI /AVENTI CAUSA

(Ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/1990, dell'art. 3 del D.P.R. n. 184/2006 e dell'art. 2-terdecies del D.Lgs. n. 196/2003)

Il/I sottoscritto/i, indentificato/i nella tabella in calce al presente atto, agisce/ono in qualità di coerede/i legittimo/i avente/i causa del Sig. _____ (indicare i dati del militare deceduto) nato a _____ il _____.

PRESA VISIONE

Dell'istanza di accesso allo Stato di Servizio/Documentazione matricolare avanzata dal/dalla Sig./Sig.ra _____

Finalizzata a _____ (indicare la motivazione
esempio: redazione di un saggio, realizzazione di un monumento, ricerca storica ecc...);

DICHIARA/NO DI ESPRIMERE IL PROPRIO ASSENSO

al rilascio della documentazione richiesta, in qualità di controinteressato/i legittimato/i all'esercizio dei diritti di protezione dei dati personali delle persone decedute, ai sensi del combinato disposto degli articoli 122, comma 2 del D.Lgs. n. 42/2004, 22 della Legge n. 241/1990 e 2-terdecies del D.Lgs n. 196/2003 e successive modifiche.

Dati e firma/e del/i controinteressato/i:

1. Nome e Cognome: _____ CF: _____
Firma per esteso: _____
2. Nome e Cognome: _____ CF: _____
Firma per esteso: _____
3. Nome e Cognome: _____ CF: _____
Firma per esteso: _____
4. Nome e Cognome: _____ CF: _____
Firma per esteso: _____
5. Nome e Cognome: _____ CF: _____
Firma per esteso: _____

Luogo e Data _____

Nota: Al presente modello deve essere allegata la copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità di ciascuno dei soggetti firmatari.

MODULO DI CONSENSO AL RILASCIO DOCUMENTI/INFORMAZIONI
(ai sensi del Regolamento UE 2016/679)

Il/La sottoscritto/a (*nome e cognome*) _____

Nato/a a _____ (prov. _____) il _____

C.F. _____

ACCONSENTO

al rilascio dei documenti chiesti dal Sig./Sig.ra (o Ente) _____,
autorizzando, previo oscuramento dei dati sensibili, il trattamento dei miei dati personali.

Luogo e data _____

Firma _____

Nota: Al presente modello deve essere allegata la copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del firmatario.

GRADO DI SODDISFAZIONE

(*** MOLTO SODDISFATTO; ** SODDISFATTO; * POCO SODDISFATTO)

1. Le comunicazioni intercorse, relative alla richiesta avanzata, sono state di Suo gradimento?

★ ★ ★ ☐

★ ★ ☐

★ ☐

2. Ha avuto delle difficoltà a compilare il fac-simile pubblicato sul sito del Ministero della Difesa?

★ ★ ★ ☐

★ ★ ☐

★ ☐

3. E' soddisfatto dell'attività prestata dalla scrivente struttura relativamente a quanto è stato possibile?

★ ★ ★ ☐

★ ★ ☐

★ ☐

4. Giudizio complessivo?

★ ★ ★ ☐

★ ★ ☐

★ ☐

Gentile Utente



Seguito Sua richiesta, il Ministero della Difesa, Persomil,

8^ Divisione Documentazione

Aereonautica, si è prontamente

attivato con impiego di risorse

umane, al fine di evadere la sua

domanda. Con l'intento di

perseguire una policy volta al

miglioramento della qualità dei

servizi resi alla collettività, questa

amministrazione considera

fondamentali le valutazioni

espresse dai cittadini e dagli utenti,

pertanto, anche al fine di apportare

eventuali migliorie, Le

sottoponiamo il presente

questionario, con l'auspicio di

ottenere risposta circa il grado di

servizio erogato con la possibilità

di indicare e individuare eventuali

spunti di miglioramento.

I suoi dati personali saranno trattati

nel pieno rispetto della normativa

vigente.

Grazie per la collaborazione

FAC-SIMILE DI DOMANDA
(Richiesta Foglio Matricolare)
ENTI

A: 8^ Divisione (AM) sede Orvieto
Indirizzo Postale: Viale dell'Esercito 186 00143 ROMA
Posta elettronica (PEI): persomil@persomil.difesa.it
Posta elettronica certificata (PEC): persomil@postacert.difesa.it

OGGETTO: Rilascio foglio matricolare/stato di servizio. Sergenti, Truppa, Volontari e Leva
Cessati dal servizio e Ricerche storiche.

(denominazione dell'Ente) _____

Via _____ (prov. _____) cap _____

tel. (per eventuali comunicazioni del Funzionario di contatto) _____ e/o indirizzo e-mail
(PEC) _____,

CHIEDE

L'apertura del procedimento volto al rilascio del foglio matricolare di (cognome, nome, data e luogo di nascita) _____

Forza Armata AERONAUTICA matricola (se conosciuta) _____

Ruolo/Categoria: SERGENTI ☐ VOLONTARI ☐ GRADUATI ☐ LEVA ☐

tipologia del servizio (ad es leva, spe, ecc.) _____;

in servizio dal _____ al _____;

per il seguente motivo _____;

(motivazione della richiesta: ad es. per ricongiungimento contributivo, ricerche storiche, certificazione espletamento servizio militare ecc...).

Al fine di poter individuare univocamente il militare cui si riferisce il foglio matricolare chiesto, comunico che (inserire ogni informazione a disposizione ritenuta utile)

_____.

L'Ente competente potrà richiedere integrazioni documentali/marche da bollo al fine di poter chiudere il procedimento.

DIRIGENTE/RAPPRESENTANTE LEGALE
DELL'ENTE/RESPONSABILE DEL
PROCEDIMENTO

Data _____

Firma _____

FAC-SIMILE DI DOMANDA
(Richiesta Foglio matricolare)

PRIVATI

A: (per il tramite del Comando)
8^ Divisione (AM) sede Roma
Indirizzo Postale: Viale dell'Esercito 186 00143 ROMA
Posta elettronica (PEI): persomil@persomil.difesa.it
Posta elettronica certificata (PEC): persomil@postacert.difesa.it

OGGETTO: Rilascio foglio matricolare/stato di servizio. Sergenti/Graduati/Volontari/Leva.
In servizio.

Il sottoscritto (*cognome e nome*) _____
nato a _____ (prov. _____) il _____
residente in _____ (prov. _____) cap _____ Via _____
tel. _____ e/o indirizzo e-mail _____ (per eventuali comunicazioni)
in qualità di _____ (*qualità dell'istante: ad es. erede, curatore*)

CHIEDE

l'apertura del procedimento volto al rilascio del foglio matricolare di (*cognome, nome, data e luogo di nascita – solo se diverso dall'istante*) _____

Forza Armata AERONAUTICA matricola (*se conosciuta*) _____

Ruolo/Categoria: SERGENTI ☐ VOLONTARI ☐ GRADUATI ☐ LEVA ☐

in servizio dal _____ al _____;

per il seguente motivo _____

(*motivazione della richiesta: ad es. per ricongiungimento contributivo, ecc...*).

L'Ente competente potrà richiedere integrazioni documentali, marche da bollo, al fine di poter chiudere il procedimento.

Data _____

Firma _____

FAC-SIMILE DI DOMANDA
(Richiesta Foglio Matricolare)
ENTI

A: 8^ Divisione (AM) sede Roma
Indirizzo Postale: Viale dell'Esercito 186 00143 ROMA
Posta elettronica (PEI): persomil@persomil.difesa.it
Posta elettronica certificata (PEC): persomil@postacert.difesa.it

OGGETTO: Rilascio foglio matricolare/stato di servizio. Sergenti, Truppa, Volontari e Leva
In servizio.

(denominazione dell'Ente) _____
Via _____ (prov. _____) cap _____
tel. (per eventuali comunicazioni del Funzionario di contatto) _____ e/o indirizzo e-mail (PEC) _____

CHIEDE

L'apertura del procedimento volto al rilascio del foglio matricolare di (*cognome, nome, data e luogo di nascita*) _____

Forza Armata AERONAUTICA matricola (*se conosciuta*) _____

Ruolo/Categoria: SERGENTI ☐ VOLONTARI ☐ GRADUATI ☐ LEVA ☐

tipologia del servizio (ad es leva, spe, ecc.) _____;

in servizio dal _____ al _____;

per il seguente motivo _____;

(*motivazione della richiesta: ad es. per ricongiungimento contributivo, ricerche storiche, certificazione espletamento servizio militare ecc...*).

Al fine di poter individuare univocamente il militare cui si riferisce il foglio matricolare chiesto, comunico che (*inserire ogni informazione a disposizione ritenuta utile*)

_____.

L'Ente competente potrà richiedere integrazioni documentali/marche da bollo al fine di poter chiudere il procedimento.

DIRIGENTE/RAPPRESENTANTE LEGALE
DELL'ENTE/RESPONSABILE DEL
PROCEDIMENTO

Data _____

Firma _____

FAC-SIMILE DI DOMANDA
(Richiesta Foglio matricolare)
PRIVATI

A: PERSOMIL 6^a Divisione (E.I./CC)
Indirizzo Postale: Viale dell'Esercito 186 00143 ROMA
Posta elettronica (PEI): persomil@persomil.difesa.it
Posta elettronica certificata (PEC): persomil@postacert.difesa.it

OGGETTO: Rilascio foglio matricolare/stato di servizio. **Cessati dal servizio e Ricerche storiche.**

Il sottoscritto (*cognome e nome*) _____
nato a _____ (prov. _____) il _____
residente in _____ (prov. ____) cap _____ Via _____
tel. _____ e/o indirizzo e-mail _____ (per eventuali comunicazioni)
in qualità di _____ (*qualità dell'istante: ad es. erede, curatore*)

CHIEDE

l'apertura del procedimento volto al rilascio del foglio matricolare di (*cognome, nome, data e luogo di nascita e eventuale data di decesso--solo se diverso dall'istante*) _____

Forza Armata ARMA CARABINIERI matricola (se conosciuta) _____

Categoria UFFICIALI Tipologia del servizio (*ad es leva, spe, ecc*) _____,

in servizio dal _____ al _____;

per il seguente motivo _____

(*motivazione della richiesta: ad es. per ricongiungimento contributivo, ricerche storiche, certificazione espletamento servizio militare ecc...*).

Nel caso di richiesta di foglio matricolare altrui (al fine di poter individuare univocamente il militare cui si riferisce il foglio matricolare chiesto), comunico che (*inserire ogni informazione a disposizione ritenuta utile*) _____.

Si allega la seguente documentazione (selezionare solo quella necessaria alla propria situazione):

- ☐ copia del documento di riconoscimento in corso di validità;
- ☐ informativa privacy (in assenza della quale non si potrà avviare il procedimento);
- ☐ atto di notorietà che identifica gli aventi causa e il loro consenso, ai sensi art. 22 della Legge n. 241/1990 e art. 3 DPR n. 184/2006 (solo se il decesso del militare è avvenuto da meno di 50 anni);
- ☐ autocertificazione attestante la condizione di erede legittimo (solo se sussistente);
- ☐ consenso al rilascio documenti/informazioni (ai sensi del Regolamento UE 2016/679)
- ☐ questionario denominato "Grado di soddisfazione".

Eventuali integrazioni o marche da bollo potranno essere richieste ai fini della chiusura del procedimento.

Data _____

Firma _____

Informativa ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali

1. Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (di seguito Regolamento), si informano gli interessati che il trattamento dei dati personali da loro forniti o, comunque, acquisiti nel corso dello svolgimento dell'attività istruttoria, è finalizzato esclusivamente all'espletamento delle attività amministrative relative al seguente procedimento: per le attività connesse con le ricerche, ricerche storiche e lo studio.
2. Il trattamento dei dati personali e particolari avverrà a cura del personale a ciò appositamente autorizzato, ai sensi delle vigenti disposizioni impartite da PERSOMIL, quale Articolazione che esercita le funzioni di Titolare, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate e con l'ausilio di apposite banche-dati automatizzate, nei modi e nei limiti necessari per il perseguimento delle finalità per cui i dati personali e particolari sono raccolti e/o successivamente trattati; ciò anche in caso di eventuale comunicazione a terzi, ai sensi della normativa vigente.
3. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini dell'espletamento delle attività istruttorie del suddetto procedimento amministrativo, con l'avvertenza che il mancato consenso al trattamento dei dati personali costituisce impedimento all'espletamento delle stesse (*).
4. I dati potranno essere, inoltre, utilizzati per finalità funzionali volte a effettuare la rilevazione del grado di soddisfazione dell'utente.
5. In relazione al trattamento dei dati personali si comunica che:
 - a) Titolare del trattamento è il Ministero della Difesa e la Direzione Generale per il Personale Militare (PERSOMIL), con sede in Roma al Viale dell'Esercito n. 186, è l'Articolazione che esercita le funzioni di Titolare del trattamento per l'espletamento delle attività istituzionali connesse con il menzionato procedimento amministrativo e può essere contattata inviando apposita e-mail ai seguenti indirizzi di posta elettronica: *persomil@persomil.difesa.it*; posta elettronica certificata: *persomil@postacert.difesa.it*;
 - b) il Responsabile della Protezione dei Dati può essere contattato, esclusivamente per gli aspetti relativi al trattamento dei dati personali, ai seguenti recapiti e-mail: *rpd@difesa.it*; indirizzo posta elettronica certificata: *rpd@postacert.difesa.it*, come reso noto sul sito istituzionale *www.difesa.it*;
 - c) la finalità del trattamento è costituita dall'espletamento delle attività istruttorie connesse con il citato procedimento amministrativo, con particolare riferimento all'adozione del relativo provvedimento finale e trova la sua base giuridica nel D. Lgs. n. 66/2010 e negli articoli da 1053 a 1075 del D.P.R. n. 90/2010;
 - d) i dati potranno essere comunicati alle Amministrazioni pubbliche interessate allo svolgimento dell'attività amministrativa, ai sensi della normativa vigente;
 - e) l'eventuale trasferimento dei dati ha luogo ai sensi delle disposizioni previste dal Regolamento, di cui all'articolo 49, paragrafo 1, lettera d) e paragrafo 4, laddove consentito ai sensi degli articoli da 1053 a 1075 del D.P.R. n. 90/2010;
 - f) il periodo di conservazione è stabilito sino al conseguimento delle finalità pubbliche per le quali i dati sono trattati, ivi compresa la tutela degli interessi dell'Amministrazione della Difesa presso le competenti sedi giudiziarie.
 - g) l'eventuale reclamo potrà essere proposto all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, in qualità di Autorità di controllo, con sede in Piazza Venezia n. 11 - 00187 Roma, posta elettronica: *protocollo@gpdp.it* - posta elettronica certificata: *protocollo@pec.gpdp.it*;
 - h) agli interessati sono riconosciuti i diritti previsti dagli articoli da 15 a 21 del citato Regolamento, tra i quali il diritto di accedere ai dati che li riguardano, il diritto di rettificare, aggiornare, completare, cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi per motivi legittimi al loro trattamento. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Ministero della Difesa – Direzione Generale per il Personale Militare, quale Articolazione che esercita le funzioni di Titolare del trattamento;

- i) chiunque chieda di accedere o acceda per scopi storici a documenti contenenti dati personali, anche per finalità giornalistiche o di pubblicazione, anche occasionale, di articoli e saggi (e simili), assume la qualità di utente;
- l) l'utilizzazione di dati personali acquisiti dall'utente nel corso delle attività di ricerca/studio/informazione/divulgazione deve svolgersi nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone, cui i dati personali si riferiscono direttamente/indirettamente, con particolare riferimento alla tutela della riservatezza e dell'identità personale;
- m) nell'esercitare le predette attività, gli utenti –qualora trattino dati di carattere personale, secondo quanto previsto dalla legge e dai regolamenti– sono tenuti ad adottare le cautele e le modalità più adeguate per favorire il rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone cui i dati si riferiscono;
- n) gli utenti utilizzano i documenti/dati e le informazioni di cui siano venuti in possesso nello svolgimento delle citate attività, sotto la propria esclusiva responsabilità,
- o) gli utenti, laddove utilizzino i documenti/dati e le informazioni di cui siano venuti in possesso per scopi di ricerca storica, sono soggetti alle regole deontologiche previste per il trattamento dei dati personali a fini di archiviazione nel pubblico interesse o per scopi di ricerca storica senza necessità di sottoscrizione.
- p) i dati personali sono stati ottenuti da _____, quale soggetto diverso dall'interessato ai sensi dell'art. 14 del Regolamento (*).

PERSOMIL 6^ Divisione Documentazione Esercito e Arma Carabinieri

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (*)

Il sottoscritto _____, letta l'informativa che precede e preso atto del relativo contenuto, acconsente al trattamento dei propri dati personali, nelle modalità e per le finalità sopra descritte.

Data, _____

Firma _____

(*) NOTA:

Solo in caso di dati personali forniti da un soggetto diverso dall'interessato, nelle seguenti ipotesi:

- il terzo fornisca dati propri (*esempio: Rappresentante legale di Società*);
- il terzo fornisca dati di altri (*esempio: Rappresentante legale che fornisce dati di collaboratori; in questo caso il consenso deve essere reso da entrambi*);
- il dipendente civile/militare fornisca dati di terzi (*esempio: dati del coniuge, il quale è tenuto a prestare il consenso*).

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI
NOTORIETÀ (Art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)**

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a _____
a _____ (____), il _____, residente
a _____, in _____
n. _____, consapevole delle sanzioni penali stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci
dichiarazioni (art. 76, DPR n. 445/2000) e della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti
al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere (art. 75, DPR n. 445/2000), sotto
la propria personale responsabilità:

DICHIARA

che il Sig./ la Sig.ra _____ . nato/a
_____ (____) il _____ e deceduto/a il _____ a
_____ di stato civile _____;

☐ che lo scrivente è il solo e unico erede legittimo della persona sopra indicata;

☐ che i soli e unici eredi legittimi della persona sopra indicata sono i seguenti signori:

Cognome e Nome	Luogo e data di nascita	Telefono	E-mail	Rapporto di parentela con la persona deceduta

che non vi sono altri eredi oltre ad essi;

che tutti gli eredi sopra citati hanno la piena capacità di agire e la piena capacità giuridica;

che tutti gli eredi sono maggiorenni ad eccezione di

Per quanto sopra si allega l'autorizzazione dei controinteressati ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/1990 e dell'art. 3 del D.P.R. n. 184/2006.

...L... Dichiarante

(luogo e data)

DICHIARAZIONE DI ASSENSO DEI CONTROINTERESSATI /AVENTI CAUSA

(Ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/1990, dell'art. 3 del D.P.R. n. 184/2006 e dell'art. 2-terdecies del D.Lgs. n. 196/2003)

Il/I sottoscritto/i, indentificato/i nella tabella in calce al presente atto, agisce/ono in qualità di coerede/i legittimo/i avente/i causa del Sig. _____ (indicare i dati del militare deceduto) nato a _____ il _____.

PRESA VISIONE

Dell'istanza di accesso allo Stato di Servizio/Documentazione matricolare avanzata dal/dalla Sig./Sig.ra _____

Finalizzata a _____ (indicare la motivazione
esempio: redazione di un saggio, realizzazione di un monumento, ricerca storica ecc...);

DICHIARA/NO DI ESPRIMERE IL PROPRIO ASSENSO

al rilascio della documentazione richiesta, in qualità di controinteressato/i legittimato/i all'esercizio dei diritti di protezione dei dati personali delle persone decedute, ai sensi del combinato disposto degli articoli 122, comma 2 del D.Lgs. n. 42/2004, 22 della Legge n. 241/1990 e 2-terdecies del D.Lgs n. 196/2003 e successive modifiche.

Dati e firma/e del/i controinteressato/i:

1. Nome e Cognome: _____ CF: _____
Firma per esteso: _____
2. Nome e Cognome: _____ CF: _____
Firma per esteso: _____
3. Nome e Cognome: _____ CF: _____
Firma per esteso: _____
4. Nome e Cognome: _____ CF: _____
Firma per esteso: _____
5. Nome e Cognome: _____ CF: _____
Firma per esteso: _____

Luogo e Data _____

Nota: Al presente modello deve essere allegata la copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità di ciascuno dei soggetti firmatari.

MODULO DI CONSENSO AL RILASCIO DOCUMENTI/INFORMAZIONI
(ai sensi del Regolamento UE 2016/679)

Il/La sottoscritto/a (*nome e cognome*) _____

Nato/a a _____ (prov. _____) il _____

C.F. _____

ACCONSENTO

al rilascio dei documenti chiesti dal Sig./Sig.ra (o Ente) _____,
autorizzando, previo oscuramento dei dati sensibili, il trattamento dei miei dati personali.

Luogo e data _____

Firma _____

Nota: Al presente modello deve essere allegata la copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del firmatario.

GRADO DI SODDISFAZIONE

(*** MOLTO SODDISFATTO; ** SODDISFATTO; * POCO SODDISFATTO)

1. Le comunicazioni intercorse, relative alla richiesta avanzata, sono state di Suo gradimento?

★ ★ ★ ☐

★ ★ ☐

★ ☐

2. Ha avuto delle difficoltà a compilare il fac-simile pubblicato sul sito del Ministero della Difesa?

★ ★ ★ ☐

★ ★ ☐

★ ☐

3. E' soddisfatto dell'attività prestata dalla scrivente struttura relativamente a quanto è stato possibile?

★ ★ ★ ☐

★ ★ ☐

★ ☐

4. Giudizio complessivo?

★ ★ ★ ☐

★ ★ ☐

★ ☐

Gentile Utente



Seguito Sua richiesta, il Ministero della Difesa, Persomil,

6^ Divisione Documentazione

Servizio Carabinieri, si è

prontamente attivato con impiego di risorse umane, al fine di evadere

la sua domanda. Con l'intento di

perseguire una policy volta al

miglioramento della qualità dei

servizi resi alla collettività, questa

amministrazione considera

fondamentali le valutazioni

espresse dai cittadini e dagli utenti,

pertanto, anche al fine di apportare

eventuali migliorie, Le

sottoponiamo il presente

questionario, con l'auspicio di

ottenere risposta circa il grado di

servizio erogato con la possibilità

di indicare e individuare eventuali spunti di miglioramento.

I suoi dati personali saranno trattati nel pieno rispetto della normativa vigente.

Grazie per la collaborazione

FAC-SIMILE DI DOMANDA
(Richiesta Foglio Matricolare)
ENTI

A PERSOMIL 6[^] Divisione - Servizio Documentazione Esercito

OGGETTO: Rilascio foglio matricolare/stato di servizio.

(denominazione dell'Ente) _____

Via _____ (prov. _____) cap _____

tel. (per eventuali comunicazioni del Funzionario di contatto) _____

e/o indirizzo e-mail (PEC) _____,

CHIEDE

L'apertura del procedimento volto al rilascio del foglio matricolare di (cognome, nome, data e luogo di nascita) _____

Forza Armata ESERCITO matricola (se conosciuta) _____

Categoria UFFICIALI

tipologia del servizio (ad es leva, spe, ecc.) _____;

in servizio dal _____ al _____;

per il seguente motivo _____;

(motivazione della richiesta: ad es. per ricongiungimento contributivo, ricerche storiche, certificazione espletamento servizio militare ecc....).

Al fine di poter individuare univocamente il militare cui si riferisce il foglio matricolare chiesto, si comunica che (inserire ogni informazione a disposizione ritenuta utile) _____

L'Ente competente potrà richiedere integrazioni documentali, marche da bollo al fine di poter chiudere il procedimento.

**DIRIGENTE/RAPPRESENTANTE LEGALE
DELL'ENTE/RESPONSABILE DEL
PROCEDIMENTO**

Data _____

Firma _____

FAC-SIMILE DI DOMANDA
(Richiesta Foglio Matricolare)
ENTI

A: 6^a Divisione - Servizio Documentazione Arma dei Carabinieri
Indirizzo Postale: Viale dell'Esercito 186 00143 ROMA
Posta elettronica (PEI): persomil@persomil.difesa.it
Posta elettronica certificata (PEC): persomil@postacert.difesa.it

OGGETTO: Rilascio foglio matricolare/stato di servizio. **Deceduti e Ricerche storiche.**

(denominazione dell'Ente) _____

Via _____ (prov. _____) cap _____

tel. (per eventuali comunicazioni del Funzionario di contatto) _____ e/o indirizzo
e-mail (PEC) _____,

CHIEDE

L'apertura del procedimento volto al rilascio del foglio matricolare di (cognome, nome, data e luogo di nascita) _____

Forza Armata CARABINIERI matricola (se conosciuta) _____

Categoria UFFICIALI

tipologia del servizio (ad es leva, spe, ecc.) _____;

in servizio dal _____ al _____;

per il seguente motivo _____;

(motivazione della richiesta: ad es. per ricongiungimento contributivo, ricerche storiche, certificazione espletamento servizio militare ecc....).

Al fine di poter individuare univocamente il militare cui si riferisce il foglio matricolare chiesto, si comunica che (inserire ogni informazione a disposizione ritenuta utile) _____

L'Ente competente potrà richiedere integrazioni documentali, marche da bollo al fine di poter chiudere il procedimento.

DIRIGENTE/RAPPRESENTANTE LEGALE
DELL'ENTE/RESPONSABILE DEL
PROCEDIMENTO

Data _____

Firma _____

FAC-SIMILE DI DOMANDA
(Certificazione Espletamento Servizio Militare)
ENTI

A PERSOMIL
7^ Divisione Documentazione Marina

OGGETTO: Rilascio Certificazione Servizio Militare svolto.

(Denominazione dell'Ente richiedente) _____
Via _____ (prov. _____) CAP _____
Tel. _____ (del Funzionario di contatto) e/o indirizzo e-mail (PEC) _____;
(per eventuali comunicazioni), _____

CHIEDE

l'apertura del procedimento volto al rilascio della certificazione attestante lo svolgimento del Servizio Militare, da parte di

(Cognome, Nome, data e luogo di nascita) _____;

Forza Armata _____; Matricola (se conosciuta) _____;

Categoria _____; (specificare se Ufficiali di complemento, Sottufficiali, Truppa).

Tipologia del servizio (ad es leva, spe, ecc.) _____;

per il seguente motivo _____ (motivazione della richiesta: ad es. per concorsi, ecc.).

L'Ente competente al rilascio potrà chiedere integrazioni documentali al fine di poter espletare le attività procedurali.

DIRIGENTE/RAPPRESENTANTE
LEGALE DELL'ENTE

Data _____

Firma _____

FAC-SIMILE DI DOMANDA
(Certificazione Espletamento Servizio Militare)
PRIVATI

A **PERSOMIL**
8^ Divisione Documentazione Aeronautica

OGGETTO: Rilascio Certificazione Servizio Militare svolto.

Il sottoscritto (*Cognome e Nome*) _____
nato a _____ (prov. _____) il _____
residente in _____ (prov. _____) CAP _____ Via _____
Tel. _____ e/o indirizzo e-mail _____ (per eventuali comunicazioni),

CHIEDE

l'apertura del procedimento volto al rilascio della certificazione attestante lo svolgimento del Servizio Militare.

Forza Armata _____;

Categoria _____; (*specificare se Ufficiali di complemento, Sottufficiali, Truppa*).

Tipologia del servizio (*ad es leva, spe, ecc.*) _____;

in servizio dal _____ al _____;

per il seguente motivo _____ (*motivazione della richiesta: ad es. per ricongiungimento contributivo, concorsi, ecc.*).

(L'Ente competente al rilascio potrà chiedere integrazioni documentali al fine di poter espletare le attività procedurali).

Data _____

Firma _____

FAC-SIMILE DI DOMANDA
(Certificazione Espletamento Servizio Militare)
PRIVATI

A **PERSOMIL**
7^ Divisione Documentazione Marina

OGGETTO: Rilascio Certificazione Servizio Militare svolto.

Il sottoscritto (*Cognome e Nome*) _____
nato a _____ (prov. _____) il _____
residente in _____ (prov. _____) CAP _____ Via _____
Tel. _____ e/o indirizzo e-mail _____ (per eventuali comunicazioni),

CHIEDE

l'apertura del procedimento volto al rilascio della certificazione attestante lo svolgimento del Servizio Militare.

Forza Armata _____;

Categoria _____; (*specificare se Ufficiali di complemento, Sottufficiali, Truppa*).

Tipologia del servizio (*ad es leva, spe, ecc.*) _____;

in servizio dal _____ al _____;

per il seguente motivo _____ (*motivazione della richiesta: ad es. per ricongiungimento contributivo, concorsi, ecc.*).

(L'Ente competente al rilascio potrà chiedere integrazioni documentali al fine di poter espletare le attività procedurali).

Data _____

Firma _____

FAC-SIMILE DI DOMANDA
(Certificazione Espletamento Servizio Militare)
ENTI

A PERSOMIL
8^ Divisione Documentazione Aeronautica

OGGETTO: Rilascio Certificazione Servizio Militare svolto.

(Denominazione dell'Ente richiedente) _____
Via _____ (prov. _____) CAP _____
Tel. _____ (del Funzionario di contatto) e/o indirizzo e-mail (PEC) _____
_____ (per eventuali comunicazioni).

CHIEDE

l'apertura del procedimento volto al rilascio della certificazione attestante lo svolgimento del Servizio Militare, da parte di

(Cognome, Nome, data e luogo di nascita) _____;

Forza Armata _____; Matricola (se conosciuta) _____;

Categoria _____; (specificare se Ufficiali di complemento, Sottufficiali, Truppa).

Tipologia del servizio (ad es leva, spe, ecc.) _____;

per il seguente motivo _____ (motivazione della richiesta: ad es. per concorsi, ecc.).

L'Ente competente al rilascio potrà chiedere integrazioni documentali al fine di poter espletare le attività procedurali.

DIRIGENTE/RAPPRESENTANTE
LEGALE DELL'ENTE

Data _____

Firma _____

FAC-SIMILE DI DOMANDA
(Richiesta Foglio matricolare)
PRIVATI

A: PERSOMIL 7^a Divisione (MM) 2^a Sezione
Indirizzo Postale: Viale dell'Esercito 186 00143 ROMA
Posta elettronica (PEI): persomil@persomil.difesa.it
Posta elettronica certificata (PEC): persomil@postacert.difesa.it

OGGETTO: Rilascio foglio matricolare/stato di servizio. **Cessati dal servizio e Ricerche storiche.**

Il sottoscritto (*cognome e nome*) _____
nato a _____ (prov. _____) il _____
residente in _____ (prov. ____) cap _____ Via _____
tel. _____ e/o indirizzo e-mail _____ (per eventuali comunicazioni)
in qualità di _____ (*qualità dell'istante: ad es. erede, curatore*)

CHIEDE

l'apertura del procedimento volto al rilascio del foglio matricolare di (*cognome, nome, data e luogo di nascita e eventuale data di decesso--solo se diverso dall'istante*) _____

Forza Armata MARINA matricola (*se conosciuta*) _____

Categoria UFFICIALI Tipologia del servizio (*ad es leva, spe, ecc.*) _____

in servizio dal _____ al _____;

per il seguente motivo _____

(*motivazione della richiesta: ad es. per ricongiungimento contributivo, ricerche storiche, certificazione espletamento servizio militare ecc...*).

Nel caso di richiesta di foglio matricolare altrui (al fine di poter individuare univocamente il militare cui si riferisce il foglio matricolare chiesto), comunico che (*inserire ogni informazione a disposizione ritenuta utile*) _____.

Si allega la seguente documentazione (selezionare solo quella necessaria alla propria situazione):

- ☐ copia del documento di riconoscimento in corso di validità;
- ☐ informativa privacy (in assenza della quale non si potrà avviare il procedimento);
- ☐ atto di notorietà che identifica gli aventi causa e il loro consenso, ai sensi art. 22 della Legge n. 241/1990 e art. 3 DPR n. 184/2006 (solo se il decesso del militare è avvenuto da meno di 50 anni);
- ☐ autocertificazione attestante la condizione di erede legittimo (solo se sussistente);
- ☐ consenso al rilascio documenti/informazioni (ai sensi del Regolamento UE 2016/679)
- ☐ questionario denominato "Grado di soddisfazione".

Eventuali integrazioni o marche da bollo potranno essere richieste ai fini della chiusura del procedimento.

Data _____

Firma _____

Informativa ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali

1. Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (di seguito Regolamento), si informano gli interessati che il trattamento dei dati personali da loro forniti o, comunque, acquisiti nel corso dello svolgimento dell'attività istruttoria, è finalizzato esclusivamente all'espletamento delle attività amministrative relative al seguente procedimento: per le attività connesse con le ricerche, ricerche storiche e lo studio.
2. Il trattamento dei dati personali e particolari avverrà a cura del personale a ciò appositamente autorizzato, ai sensi delle vigenti disposizioni impartite da PERSOMIL, quale Articolazione che esercita le funzioni di Titolare, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate e con l'ausilio di apposite banche-dati automatizzate, nei modi e nei limiti necessari per il perseguimento delle finalità per cui i dati personali e particolari sono raccolti e/o successivamente trattati; ciò anche in caso di eventuale comunicazione a terzi, ai sensi della normativa vigente.
3. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini dell'espletamento delle attività istruttorie del suddetto procedimento amministrativo, con l'avvertenza che il mancato consenso al trattamento dei dati personali costituisce impedimento all'espletamento delle stesse (*).
4. I dati potranno essere, inoltre, utilizzati per finalità funzionali volte a effettuare la rilevazione del grado di soddisfazione dell'utente.
5. In relazione al trattamento dei dati personali si comunica che:
 - a) Titolare del trattamento è il Ministero della Difesa e la Direzione Generale per il Personale Militare (PERSOMIL), con sede in Roma al Viale dell'Esercito n. 186, è l'Articolazione che esercita le funzioni di Titolare del trattamento per l'espletamento delle attività istituzionali connesse con il menzionato procedimento amministrativo e può essere contattata inviando apposita e-mail ai seguenti indirizzi di posta elettronica: *persomil@persomil.difesa.it*; posta elettronica certificata: *persomil@postacert.difesa.it*;
 - b) il Responsabile della Protezione dei Dati può essere contattato, esclusivamente per gli aspetti relativi al trattamento dei dati personali, ai seguenti recapiti e-mail: *rpd@difesa.it*; indirizzo posta elettronica certificata: *rpd@postacert.difesa.it*, come reso noto sul sito istituzionale *www.difesa.it*;
 - c) la finalità del trattamento è costituita dall'espletamento delle attività istruttorie connesse con il citato procedimento amministrativo, con particolare riferimento all'adozione del relativo provvedimento finale e trova la sua base giuridica nel D. Lgs. n. 66/2010 e negli articoli da 1053 a 1075 del D.P.R. n. 90/2010;
 - d) i dati potranno essere comunicati alle Amministrazioni pubbliche interessate allo svolgimento dell'attività amministrativa, ai sensi della normativa vigente;
 - e) l'eventuale trasferimento dei dati ha luogo ai sensi delle disposizioni previste dal Regolamento, di cui all'articolo 49, paragrafo 1, lettera d) e paragrafo 4, laddove consentito ai sensi degli articoli da 1053 a 1075 del D.P.R. n. 90/2010;
 - f) il periodo di conservazione è stabilito sino al conseguimento delle finalità pubbliche per le quali i dati sono trattati, ivi compresa la tutela degli interessi dell'Amministrazione della Difesa presso le competenti sedi giudiziarie.
 - g) l'eventuale reclamo potrà essere proposto all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, in qualità di Autorità di controllo, con sede in Piazza Venezia n. 11 - 00187 Roma, posta elettronica: *protocollo@gpdp.it* - posta elettronica certificata: *protocollo@pec.gpdp.it*;
 - h) agli interessati sono riconosciuti i diritti previsti dagli articoli da 15 a 21 del citato Regolamento, tra i quali il diritto di accedere ai dati che li riguardano, il diritto di rettificare, aggiornare, completare, cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi per motivi legittimi al loro trattamento. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Ministero della Difesa – Direzione Generale per il Personale Militare, quale Articolazione che esercita le funzioni di Titolare del trattamento;

- i) chiunque chieda di accedere o acceda per scopi storici a documenti contenenti dati personali, anche per finalità giornalistiche o di pubblicazione, anche occasionale, di articoli e saggi (e simili), assume la qualità di utente;
- l) l'utilizzazione di dati personali acquisiti dall'utente nel corso delle attività di ricerca/studio/informazione/divulgazione deve svolgersi nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone, cui i dati personali si riferiscono direttamente/indirettamente, con particolare riferimento alla tutela della riservatezza e dell'identità personale;
- m) nell'esercitare le predette attività, gli utenti –qualora trattino dati di carattere personale, secondo quanto previsto dalla legge e dai regolamenti– sono tenuti ad adottare le cautele e le modalità più adeguate per favorire il rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone cui i dati si riferiscono;
- n) gli utenti utilizzano i documenti/dati e le informazioni di cui siano venuti in possesso nello svolgimento delle citate attività, sotto la propria esclusiva responsabilità,
- o) gli utenti, laddove utilizzino i documenti/dati e le informazioni di cui siano venuti in possesso per scopi di ricerca storica, sono soggetti alle regole deontologiche previste per il trattamento dei dati personali a fini di archiviazione nel pubblico interesse o per scopi di ricerca storica senza necessità di sottoscrizione.
- p) i dati personali sono stati ottenuti da _____, quale soggetto diverso dall'interessato ai sensi dell'art. 14 del Regolamento (*).

PERSOMIL 7^a Divisione Documentazione Marina Militare

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (*)

Il sottoscritto _____, letta l'informativa che precede e preso atto del relativo contenuto, acconsente al trattamento dei propri dati personali, nelle modalità e per le finalità sopra descritte.

Data, _____

Firma _____

(*) NOTA:

Solo in caso di dati personali forniti da un soggetto diverso dall'interessato, nelle seguenti ipotesi:

- il terzo fornisca dati propri (*esempio: Rappresentante legale di Società*);
- il terzo fornisca dati di altri (*esempio: Rappresentante legale che fornisce dati di collaboratori; in questo caso il consenso deve essere reso da entrambi*);
- il dipendente civile/militare fornisca dati di terzi (*esempio: dati del coniuge, il quale è tenuto a prestare il consenso*).

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI
NOTORIETÀ (Art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)**

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a _____
a _____ (____), il _____, residente
a _____, in _____
n. _____, consapevole delle sanzioni penali stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci
dichiarazioni (art. 76, DPR n. 445/2000) e della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti
al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere (art. 75, DPR n. 445/2000), sotto
la propria personale responsabilità:

DICHIARA

che il Sig./ la Sig.ra _____ . nato/a
_____ (____) il _____ e deceduto/a il _____ a
_____ di stato civile _____;

☐ che lo scrivente è il solo e unico erede legittimo della persona sopra indicata;

☐ che i soli e unici eredi legittimi della persona sopra indicata sono i seguenti signori:

Cognome e Nome	Luogo e data di nascita	Telefono	E-mail	Rapporto di parentela con la persona deceduta

che non vi sono altri eredi oltre ad essi;

che tutti gli eredi sopra citati hanno la piena capacità di agire e la piena capacità giuridica;

che tutti gli eredi sono maggiorenni ad eccezione di

Per quanto sopra si allega l'autorizzazione dei controinteressati ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/1990 e dell'art. 3 del D.P.R. n. 184/2006.

...L... Dichiarante

(luogo e data)

DICHIARAZIONE DI ASSENSO DEI CONTROINTERESSATI /AVENTI CAUSA

(Ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/1990, dell'art. 3 del D.P.R. n. 184/2006 e dell'art. 2-terdecies del D.Lgs. n. 196/2003)

Il/I sottoscritto/i, indentificato/i nella tabella in calce al presente atto, agisce/ono in qualità di coerede/i legittimo/i avente/i causa del Sig. _____ (indicare i dati del militare deceduto) nato a _____ il _____.

PRESA VISIONE

Dell'istanza di accesso allo Stato di Servizio/Documentazione matricolare avanzata dal/dalla Sig./Sig.ra _____

Finalizzata a _____ (indicare la motivazione
esempio: redazione di un saggio, realizzazione di un monumento, ricerca storica ecc...);

DICHIARA/NO DI ESPRIMERE IL PROPRIO ASSENSO

al rilascio della documentazione richiesta, in qualità di controinteressato/i legittimato/i all'esercizio dei diritti di protezione dei dati personali delle persone decedute, ai sensi del combinato disposto degli articoli 122, comma 2 del D.Lgs. n. 42/2004, 22 della Legge n. 241/1990 e 2-terdecies del D.Lgs n. 196/2003 e successive modifiche.

Dati e firma/e del/i controinteressato/i:

1. Nome e Cognome: _____ CF: _____
Firma per esteso: _____
2. Nome e Cognome: _____ CF: _____
Firma per esteso: _____
3. Nome e Cognome: _____ CF: _____
Firma per esteso: _____
4. Nome e Cognome: _____ CF: _____
Firma per esteso: _____
5. Nome e Cognome: _____ CF: _____
Firma per esteso: _____

Luogo e Data _____

Nota: Al presente modello deve essere allegata la copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità di ciascuno dei soggetti firmatari.

MODULO DI CONSENSO AL RILASCIO DOCUMENTI/INFORMAZIONI
(ai sensi del Regolamento UE 2016/679)

Il/La sottoscritto/a (*nome e cognome*) _____

Nato/a a _____ (prov. _____) il _____

C.F. _____

ACCONSENTO

al rilascio dei documenti chiesti dal Sig./Sig.ra (o Ente) _____,
autorizzando, previo oscuramento dei dati sensibili, il trattamento dei miei dati personali.

Luogo e data _____

Firma _____

Nota: Al presente modello deve essere allegata la copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del firmatario.

GRADO DI SODDISFAZIONE

(★ ★ ★ MOLTO SODDISFATTO; ★ ★ SODDISFATTO; ★ POCO SODDISFATTO)

1. Le comunicazioni intercorse, relative alla richiesta avanzata, sono state di Suo gradimento?

★ ★ ★ ☐

★ ★ ☐

★ ☐

2. Ha avuto delle difficoltà a compilare il fac-simile pubblicato sul sito del Ministero della Difesa?

★ ★ ★ ☐

★ ★ ☐

★ ☐

3. E' soddisfatto dell'attività prestata dalla scrivente struttura relativamente a quanto è stato possibile?

★ ★ ★ ☐

★ ★ ☐

★ ☐

4. Giudizio complessivo?

★ ★ ★ ☐

★ ★ ☐

★ ☐

Gentile Utente



Seguito Sua richiesta, il Ministero della Difesa, Persomil,

7^a Divisione Documentazione

Marina, si è prontamente attivato

con impiego di risorse umane, al

fine di evadere la sua domanda.

Con l'intento di perseguire una

policy volta al miglioramento della

qualità dei servizi resi alla

collettività, questa

amministrazione considera

fondamentali le valutazioni

espresse dai cittadini e dagli utenti,

pertanto, anche al fine di apportare

eventuali migliorie, Le

sottoponiamo il presente

questionario, con l'auspicio di

ottenere risposta circa il grado di

servizio erogato con la possibilità

di indicare e individuare eventuali

spunti di miglioramento.

I suoi dati personali saranno trattati

nel pieno rispetto della normativa

vigente.

Grazie per la collaborazione

FAC-SIMILE DI DOMANDA
(Richiesta Foglio Matricolare)
ENTI

A: 7^a Divisione (MM)
Indirizzo Postale: Viale dell'Esercito 186 00143 ROMA
Posta elettronica (PEI): persomil@persomil.difesa.it
Posta elettronica certificata (PEC): persomil@postacert.difesa.it

OGGETTO: Rilascio foglio matricolare/stato di servizio. **Cessati dal servizio e Ricerche storiche.**

(denominazione dell'Ente) _____

Via _____ (prov. ____) cap _____

tel. (per eventuali comunicazioni del Funzionario di contatto) _____ e/o indirizzo e-mail (PEC) _____,

CHIEDE

L'apertura del procedimento volto al rilascio del foglio matricolare di (cognome, nome, data e luogo di nascita) _____

Forza Armata MARINA matricola (se conosciuta) _____

Categoria UFFICIALI

tipologia del servizio (ad es leva, spe, ecc.) _____;

in servizio dal _____ al _____;

per il seguente motivo _____;

(motivazione della richiesta: ad es. per ricongiungimento contributivo, ricerche storiche, certificazione espletamento servizio militare ecc...).

Al fine di poter individuare univocamente il militare cui si riferisce il foglio matricolare chiesto, comunico che (inserire ogni informazione a disposizione ritenuta utile)

_____.

L'Ente competente potrà richiedere integrazioni documentali/marche da bollo al fine di poter chiudere il procedimento.

DIRIGENTE/RAPPRESENTANTE LEGALE
DELL'ENTE/RESPONSABILE DEL
PROCEDIMENTO

Data _____

Firma _____

FAC-SIMILE DI DOMANDA
(Richiesta Foglio matricolare)
PRIVATI

A: PERSOMIL 7[^] Divisione (MM) 3[^]/4[^] Sezione
Indirizzo Postale: Viale dell'Esercito 186 00143 ROMA
Posta elettronica (PEI): persomil@persomil.difesa.it
Posta elettronica certificata (PEC): persomil@postacert.difesa.it

OGGETTO: Rilascio foglio matricolare/stato di servizio. **Cessati dal servizio e Ricerche storiche.**

Il sottoscritto (*cognome e nome*) _____
nato a _____ (prov. _____) il _____
residente in _____ (prov. _____) cap. _____ Via _____
tel. _____ e/o indirizzo e-mail _____ (per eventuali comunicazioni)
in qualità di _____ (*qualità dell'istante: ad es. erede, curatore*)

CHIEDE

l'apertura del procedimento volto al rilascio del foglio matricolare di (*cognome, nome, data e luogo di nascita e eventuale data di decesso--solo se diverso dall'istante*) _____
_____ - _____

Forza Armata MARINA matricola (se conosciuta) _____

Indicare con una X la Categoria: SOTTUFFICIALI ☐ GRADUATI ☐ VOLONTARI FERMA ☐
LEVA ☐ Tipologia del servizio (*ad es leva, spe, ecc.*) _____;

in servizio dal _____ al _____ per il seguente motivo _____
(*motivazione della richiesta: ad es. per ricongiungimento contributivo, ricerche storiche, certificazione espletamento servizio militare ecc...*).

Nel caso di richiesta di foglio matricolare altrui (al fine di poter individuare univocamente il militare cui si riferisce il foglio matricolare chiesto), comunico che (*inserire ogni informazione a disposizione ritenuta utile*) _____.

Si allega la seguente documentazione (selezionare solo quella necessaria alla propria situazione):

- ☐ copia del documento di riconoscimento in corso di validità;
- ☐ informativa privacy (in assenza della quale non si potrà avviare il procedimento);
- ☐ atto di notorietà che identifica gli aventi causa e il loro consenso, ai sensi art. 22 della Legge n. 241/1990 e art. 3 DPR n. 184/2006 (solo se il decesso del militare è avvenuto da meno di 50 anni);
- ☐ autocertificazione attestante la condizione di erede legittimo (solo se sussistente);
- ☐ consenso al rilascio documenti/informazioni (ai sensi del Regolamento UE 2016/679)
- ☐ questionario denominato "Grado di soddisfazione".

Eventuali integrazioni o marche da bollo potranno essere richieste ai fini della chiusura del procedimento.

Data _____

Firma _____

Informativa ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali

1. Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (di seguito Regolamento), si informano gli interessati che il trattamento dei dati personali da loro forniti o, comunque, acquisiti nel corso dello svolgimento dell'attività istruttoria, è finalizzato esclusivamente all'espletamento delle attività amministrative relative al seguente procedimento: per le attività connesse con le ricerche, ricerche storiche e lo studio.
2. Il trattamento dei dati personali e particolari avverrà a cura del personale a ciò appositamente autorizzato, ai sensi delle vigenti disposizioni impartite da PERSOMIL, quale Articolazione che esercita le funzioni di Titolare, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate e con l'ausilio di apposite banche-dati automatizzate, nei modi e nei limiti necessari per il perseguimento delle finalità per cui i dati personali e particolari sono raccolti e/o successivamente trattati; ciò anche in caso di eventuale comunicazione a terzi, ai sensi della normativa vigente.
3. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini dell'espletamento delle attività istruttorie del suddetto procedimento amministrativo, con l'avvertenza che il mancato consenso al trattamento dei dati personali costituisce impedimento all'espletamento delle stesse (*).
4. I dati potranno essere, inoltre, utilizzati per finalità funzionali volte a effettuare la rilevazione del grado di soddisfazione dell'utente.
5. In relazione al trattamento dei dati personali si comunica che:
 - a) Titolare del trattamento è il Ministero della Difesa e la Direzione Generale per il Personale Militare (PERSOMIL), con sede in Roma al Viale dell'Esercito n. 186, è l'Articolazione che esercita le funzioni di Titolare del trattamento per l'espletamento delle attività istituzionali connesse con il menzionato procedimento amministrativo e può essere contattata inviando apposita e-mail ai seguenti indirizzi di posta elettronica: *persomil@persomil.difesa.it*; posta elettronica certificata: *persomil@postacert.difesa.it*;
 - b) il Responsabile della Protezione dei Dati può essere contattato, esclusivamente per gli aspetti relativi al trattamento dei dati personali, ai seguenti recapiti e-mail: *rpd@difesa.it*; indirizzo posta elettronica certificata: *rpd@postacert.difesa.it*, come reso noto sul sito istituzionale *www.difesa.it*;
 - c) la finalità del trattamento è costituita dall'espletamento delle attività istruttorie connesse con il citato procedimento amministrativo, con particolare riferimento all'adozione del relativo provvedimento finale e trova la sua base giuridica nel D. Lgs. n. 66/2010 e negli articoli da 1053 a 1075 del D.P.R. n. 90/2010;
 - d) i dati potranno essere comunicati alle Amministrazioni pubbliche interessate allo svolgimento dell'attività amministrativa, ai sensi della normativa vigente;
 - e) l'eventuale trasferimento dei dati ha luogo ai sensi delle disposizioni previste dal Regolamento, di cui all'articolo 49, paragrafo 1, lettera d) e paragrafo 4, laddove consentito ai sensi degli articoli da 1053 a 1075 del D.P.R. n. 90/2010;
 - f) il periodo di conservazione è stabilito sino al conseguimento delle finalità pubbliche per le quali i dati sono trattati, ivi compresa la tutela degli interessi dell'Amministrazione della Difesa presso le competenti sedi giudiziarie.
 - g) l'eventuale reclamo potrà essere proposto all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, in qualità di Autorità di controllo, con sede in Piazza Venezia n. 11 - 00187 Roma, posta elettronica: *protocollo@gdp.it* - posta elettronica certificata: *protocollo@pec.gdp.it*;
 - h) agli interessati sono riconosciuti i diritti previsti dagli articoli da 15 a 21 del citato Regolamento, tra i quali il diritto di accedere ai dati che li riguardano, il diritto di rettificare, aggiornare, completare, cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi per motivi legittimi al loro trattamento. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Ministero della Difesa – Direzione Generale per il Personale Militare, quale Articolazione che esercita le funzioni di Titolare del trattamento;

- i) chiunque chieda di accedere o acceda per scopi storici a documenti contenenti dati personali, anche per finalità giornalistiche o di pubblicazione, anche occasionale, di articoli e saggi (e simili), assume la qualità di utente;
- l) l'utilizzazione di dati personali acquisiti dall'utente nel corso delle attività di ricerca/studio/informazione/divulgazione deve svolgersi nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone, cui i dati personali si riferiscono direttamente/indirettamente, con particolare riferimento alla tutela della riservatezza e dell'identità personale;
- m) nell'esercitare le predette attività, gli utenti –qualora trattino dati di carattere personale, secondo quanto previsto dalla legge e dai regolamenti– sono tenuti ad adottare le cautele e le modalità più adeguate per favorire il rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone cui i dati si riferiscono;
- n) gli utenti utilizzano i documenti/dati e le informazioni di cui siano venuti in possesso nello svolgimento delle citate attività, sotto la propria esclusiva responsabilità,
- o) gli utenti, laddove utilizzino i documenti/dati e le informazioni di cui siano venuti in possesso per scopi di ricerca storica, sono soggetti alle regole deontologiche previste per il trattamento dei dati personali a fini di archiviazione nel pubblico interesse o per scopi di ricerca storica senza necessità di sottoscrizione.
- p) i dati personali sono stati ottenuti da _____, quale soggetto diverso dall'interessato ai sensi dell'art. 14 del Regolamento (*).

PERSOMIL 7^ Divisione Documentazione Marina Militare

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (*)

Il sottoscritto _____, letta l'informativa che precede e preso atto del relativo contenuto, acconsente al trattamento dei propri dati personali, nelle modalità e per le finalità sopra descritte.

Data, _____

Firma _____

(*) NOTA:

Solo in caso di dati personali forniti da un soggetto diverso dall'interessato, nelle seguenti ipotesi:

- il terzo fornisca dati propri (*esempio: Rappresentante legale di Società*);
- il terzo fornisca dati di altri (*esempio: Rappresentante legale che fornisce dati di collaboratori; in questo caso il consenso deve essere reso da entrambi*);
- il dipendente civile/militare fornisca dati di terzi (*esempio: dati del coniuge, il quale è tenuto a prestare il consenso*).

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI
NOTORIETÀ (Art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)**

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a _____
a _____ (____), il _____, residente
a _____, in _____
n. _____, consapevole delle sanzioni penali stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci
dichiarazioni (art. 76, DPR n. 445/2000) e della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti
al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere (art. 75, DPR n. 445/2000), sotto
la propria personale responsabilità:

DICHIARA

che il Sig./ la Sig.ra _____ . nato/a
_____ (____) il _____ e deceduto/a il _____ a
_____ di stato civile _____;

☐ che lo scrivente è il solo e unico erede legittimo della persona sopra indicata;

☐ che i soli e unici eredi legittimi della persona sopra indicata sono i seguenti signori:

Cognome e Nome	Luogo e data di nascita	Telefono	E-mail	Rapporto di parentela con la persona deceduta

che non vi sono altri eredi oltre ad essi;

che tutti gli eredi sopra citati hanno la piena capacità di agire e la piena capacità giuridica;

che tutti gli eredi sono maggiorenni ad eccezione di

Per quanto sopra si allega l'autorizzazione dei controinteressati ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/1990 e dell'art. 3 del D.P.R. n. 184/2006.

...L... Dichiarante

(luogo e data)

DICHIARAZIONE DI ASSENSO DEI CONTROINTERESSATI /AVENTI CAUSA

(Ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/1990, dell'art. 3 del D.P.R. n. 184/2006 e dell'art. 2-terdecies del D.Lgs. n. 196/2003)

Il/I sottoscritto/i, indentificato/i nella tabella in calce al presente atto, agisce/ono in qualità di coerede/i legittimo/i avente/i causa del Sig. _____ (indicare i dati del militare deceduto) nato a _____ il _____.

PRESA VISIONE

Dell'istanza di accesso allo Stato di Servizio/Documentazione matricolare avanzata dal/dalla Sig./Sig.ra _____

Finalizzata a _____ (indicare la motivazione esempio: redazione di un saggio, realizzazione di un monumento, ricerca storica ecc...);

DICHIARA/NO DI ESPRIMERE IL PROPRIO ASSENSO

al rilascio della documentazione richiesta, in qualità di controinteressato/i legittimato/i all'esercizio dei diritti di protezione dei dati personali delle persone decedute, ai sensi del combinato disposto degli articoli 122, comma 2 del D.Lgs. n. 42/2004, 22 della Legge n. 241/1990 e 2-terdecies del D.Lgs n. 196/2003 e successive modifiche.

Dati e firma/e del/i controinteressato/i:

1. Nome e Cognome: _____ CF: _____
Firma per esteso: _____
2. Nome e Cognome: _____ CF: _____
Firma per esteso: _____
3. Nome e Cognome: _____ CF: _____
Firma per esteso: _____
4. Nome e Cognome: _____ CF: _____
Firma per esteso: _____
5. Nome e Cognome: _____ CF: _____
Firma per esteso: _____

Luogo e Data _____

Nota: Al presente modello deve essere allegata la copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità di ciascuno dei soggetti firmatari.

MODULO DI CONSENSO AL RILASCIO DOCUMENTI/INFORMAZIONI
(ai sensi del Regolamento UE 2016/679)

Il/La sottoscritto/a (*nome e cognome*) _____

Nato/a a _____ (prov. _____) il _____

C.F. _____

ACCONSENTO

al rilascio dei documenti chiesti dal Sig./Sig.ra (o Ente) _____,
autorizzando, previo oscuramento dei dati sensibili, il trattamento dei miei dati personali.

Luogo e data _____

Firma _____

Nota: Al presente modello deve essere allegata la copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del firmatario.

GRADO DI SODDISFAZIONE

(★ ★ ★ MOLTO SODDISFATTO; ★ ★ SODDISFATTO; ★ POCO SODDISFATTO)

1. Le comunicazioni intercorse, relative alla richiesta avanzata, sono state di Suo gradimento?

★ ★ ★ ☐

★ ★ ☐

★ ☐

2. Ha avuto delle difficoltà a compilare il fac-simile pubblicato sul sito del Ministero della Difesa?

★ ★ ★ ☐

★ ★ ☐

★ ☐

3. E' soddisfatto dell'attività prestata dalla scrivente struttura relativamente a quanto è stato possibile?

★ ★ ★ ☐

★ ★ ☐

★ ☐

4. Giudizio complessivo?

★ ★ ★ ☐

★ ★ ☐

★ ☐

Gentile Utente



Seguito Sua richiesta, il Ministero della Difesa, Persomil,

7^a Divisione Documentazione

Marina, si è prontamente attivato con impiego di risorse umane, al

fine di evadere la sua domanda.

Con l'intento di perseguire una policy volta al miglioramento della qualità dei servizi resi alla collettività, questa

amministrazione considera fondamentali le valutazioni

espresse dai cittadini e dagli utenti, pertanto, anche al fine di apportare eventuali migliorie, Le

sottoponiamo il presente

questionario, con l'auspicio di ottenere risposta circa il grado di servizio erogato con la possibilità di indicare e individuare eventuali spunti di miglioramento.

I suoi dati personali saranno trattati nel pieno rispetto della normativa vigente.

Grazie per la collaborazione

FAC-SIMILE DI DOMANDA

(Richiesta Foglio Matricolare)

ENTI

A: 7^a Divisione (MM)
Indirizzo Postale: Viale dell'Esercito 186 00143 ROMA
Posta elettronica (PEI): persomil@persomil.difesa.it
Posta elettronica certificata (PEC): persomil@postacert.difesa.it

OGGETTO: Rilascio foglio matricolare/stato di servizio. In servizio. **Cessati dal servizio e Ricerche storiche.**

(denominazione dell'Ente) _____

Via _____ (prov. _____) cap _____

tel. (per eventuali comunicazioni del Funzionario di contatto) _____ e/o indirizzo e-mail (PEC) _____,

CHIEDE

L'apertura del procedimento volto al rilascio del foglio matricolare di (cognome, nome, data e luogo di nascita) _____

Forza Armata MARINA matricola (se conosciuta) _____

Categoria SOTTUFFICIALI ☐ GRADUATI ☐ VOLONTARI IN FERMA ☐ LEVA ☐

tipologia del servizio (ad es leva, spe, ecc.) _____;

in servizio dal _____ al _____;

per il seguente motivo _____;

(motivazione della richiesta: ad es. per ricongiungimento contributivo, ricerche storiche, certificazione espletamento servizio militare ecc...).

Al fine di poter individuare univocamente il militare cui si riferisce il foglio matricolare chiesto, comunico che (inserire ogni informazione a disposizione ritenuta utile)

_____.

L'Ente competente potrà richiedere integrazioni documentali/marche da bollo al fine di poter chiudere il procedimento.

DIRIGENTE/RAPPRESENTANTE LEGALE
DELL'ENTE/RESPONSABILE DEL
PROCEDIMENTO

Data _____

Firma _____

FAC-SIMILE DI DOMANDA
(Richiesta Foglio matricolare)
PRIVATI

A: PERSOMIL 8^a Divisione (AM)
Indirizzo Postale: Viale dell'Esercito 186 00143 ROMA
Posta elettronica (PEI): persomil@persomil.difesa.it
Posta elettronica certificata (PEC): persomil@postacert.difesa.it

OGGETTO: Rilascio foglio matricolare/stato di servizio. **Cessati dal servizio e Ricerche storiche.**

Il sottoscritto (*cognome e nome*) _____
nato a _____ (prov. _____) il _____
residente in _____ (prov. _____) cap _____ Via _____
tel. _____ e/o indirizzo e-mail _____ (per eventuali comunicazioni)
in qualità di _____ (*qualità dell'istante: ad es. erede, curatore*)

CHIEDE

l'apertura del procedimento volto al rilascio del foglio matricolare di (*cognome, nome, data e luogo di nascita e eventuale data di decesso--solo se diverso dall'istante*) _____

Forza Armata AERONAUTICA matricola (se conosciuta) _____

Categoria: UFFICIALI Tipologia del servizio (*ad es leva, spe, ecc.*) _____

in servizio dal _____ al _____;

per il seguente motivo _____

(*motivazione della richiesta: ad es. per ricongiungimento contributivo, ricerche storiche, certificazione espletamento servizio militare ecc...*).

Nel caso di richiesta di foglio matricolare altrui (al fine di poter individuare univocamente il militare cui si riferisce il foglio matricolare chiesto), comunico che (*inserire ogni informazione a disposizione ritenuta utile*) _____.

Si allega la seguente documentazione (selezionare solo quella necessaria alla propria situazione):

- ☐ copia del documento di riconoscimento in corso di validità;
- ☐ informativa privacy (in assenza della quale non si potrà avviare il procedimento);
- ☐ atto di notorietà che identifica gli aventi causa e il loro consenso, ai sensi art. 22 della Legge n. 241/1990 e art. 3 DPR n. 184/2006 (solo se il decesso del militare è avvenuto da meno di 50 anni);
- ☐ autocertificazione attestante la condizione di erede legittimo (solo se sussistente);
- ☐ consenso al rilascio documenti/informazioni (ai sensi del Regolamento UE 2016/679)
- ☐ questionario denominato "Grado di soddisfazione".

Eventuali integrazioni o marche da bollo potranno essere richieste ai fini della chiusura del procedimento.

Data _____

Firma _____

Informativa ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali

1. Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (di seguito Regolamento), si informano gli interessati che il trattamento dei dati personali da loro forniti o, comunque, acquisiti nel corso dello svolgimento dell'attività istruttoria, è finalizzato esclusivamente all'espletamento delle attività amministrative relative al seguente procedimento: per le attività connesse con le ricerche, ricerche storiche e lo studio.
2. Il trattamento dei dati personali e particolari avverrà a cura del personale a ciò appositamente autorizzato, ai sensi delle vigenti disposizioni impartite da PERSOMIL, quale Articolazione che esercita le funzioni di Titolare, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate e con l'ausilio di apposite banche-dati automatizzate, nei modi e nei limiti necessari per il perseguimento delle finalità per cui i dati personali e particolari sono raccolti e/o successivamente trattati; ciò anche in caso di eventuale comunicazione a terzi, ai sensi della normativa vigente.
3. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini dell'espletamento delle attività istruttorie del suddetto procedimento amministrativo, con l'avvertenza che il mancato consenso al trattamento dei dati personali costituisce impedimento all'espletamento delle stesse (*).
4. I dati potranno essere, inoltre, utilizzati per finalità funzionali volte a effettuare la rilevazione del grado di soddisfazione dell'utente.
5. In relazione al trattamento dei dati personali si comunica che:
 - a) Titolare del trattamento è il Ministero della Difesa e la Direzione Generale per il Personale Militare (PERSOMIL), con sede in Roma al Viale dell'Esercito n. 186, è l'Articolazione che esercita le funzioni di Titolare del trattamento per l'espletamento delle attività istituzionali connesse con il menzionato procedimento amministrativo e può essere contattata inviando apposita e-mail ai seguenti indirizzi di posta elettronica: *persomil@persomil.difesa.it*; posta elettronica certificata: *persomil@postacert.difesa.it*;
 - b) il Responsabile della Protezione dei Dati può essere contattato, esclusivamente per gli aspetti relativi al trattamento dei dati personali, ai seguenti recapiti e-mail: *rpd@difesa.it*; indirizzo posta elettronica certificata: *rpd@postacert.difesa.it*, come reso noto sul sito istituzionale *www.difesa.it*;
 - c) la finalità del trattamento è costituita dall'espletamento delle attività istruttorie connesse con il citato procedimento amministrativo, con particolare riferimento all'adozione del relativo provvedimento finale e trova la sua base giuridica nel D. Lgs. n. 66/2010 e negli articoli da 1053 a 1075 del D.P.R. n. 90/2010;
 - d) i dati potranno essere comunicati alle Amministrazioni pubbliche interessate allo svolgimento dell'attività amministrativa, ai sensi della normativa vigente;
 - e) l'eventuale trasferimento dei dati ha luogo ai sensi delle disposizioni previste dal Regolamento, di cui all'articolo 49, paragrafo 1, lettera d) e paragrafo 4, laddove consentito ai sensi degli articoli da 1053 a 1075 del D.P.R. n. 90/2010;
 - f) il periodo di conservazione è stabilito sino al conseguimento delle finalità pubbliche per le quali i dati sono trattati, ivi compresa la tutela degli interessi dell'Amministrazione della Difesa presso le competenti sedi giudiziarie.
 - g) l'eventuale reclamo potrà essere proposto all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, in qualità di Autorità di controllo, con sede in Piazza Venezia n. 11 - 00187 Roma, posta elettronica: *protocollo@gpdp.it* - posta elettronica certificata: *protocollo@pec.gpdp.it*;
 - h) agli interessati sono riconosciuti i diritti previsti dagli articoli da 15 a 21 del citato Regolamento, tra i quali il diritto di accedere ai dati che li riguardano, il diritto di rettificare, aggiornare, completare, cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi per motivi legittimi al loro trattamento. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Ministero della Difesa - Direzione Generale per il Personale Militare, quale Articolazione che esercita le funzioni di Titolare del trattamento;

- i) chiunque chieda di accedere o acceda per scopi storici a documenti contenenti dati personali, anche per finalità giornalistiche o di pubblicazione, anche occasionale, di articoli e saggi (e simili), assume la qualità di utente;
- l) l'utilizzazione di dati personali acquisiti dall'utente nel corso delle attività di ricerca/studio/informazione/divulgazione deve svolgersi nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone, cui i dati personali si riferiscono direttamente/indirettamente, con particolare riferimento alla tutela della riservatezza e dell'identità personale;
- m) nell'esercitare le predette attività, gli utenti –qualora trattino dati di carattere personale, secondo quanto previsto dalla legge e dai regolamenti– sono tenuti ad adottare le cautele e le modalità più adeguate per favorire il rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone cui i dati si riferiscono;
- n) gli utenti utilizzano i documenti/dati e le informazioni di cui siano venuti in possesso nello svolgimento delle citate attività, sotto la propria esclusiva responsabilità,
- o) gli utenti, laddove utilizzino i documenti/dati e le informazioni di cui siano venuti in possesso per scopi di ricerca storica, sono soggetti alle regole deontologiche previste per il trattamento dei dati personali a fini di archiviazione nel pubblico interesse o per scopi di ricerca storica senza necessità di sottoscrizione.
- p) i dati personali sono stati ottenuti da _____, quale soggetto diverso dall'interessato ai sensi dell'art. 14 del Regolamento (*).

PERSOMIL 8^ Divisione Documentazione Aeronautica Militare

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (*)

Il sottoscritto _____, letta l'informativa che precede e preso atto del relativo contenuto, acconsente al trattamento dei propri dati personali, nelle modalità e per le finalità sopra descritte.

Data, _____

Firma _____

(*) NOTA:

Solo in caso di dati personali forniti da un soggetto diverso dall'interessato, nelle seguenti ipotesi:

- il terzo fornisca dati propri (*esempio: Rappresentante legale di Società*);
- il terzo fornisca dati di altri (*esempio: Rappresentante legale che fornisce dati di collaboratori; in questo caso il consenso deve essere reso da entrambi*);
- il dipendente civile/militare fornisca dati di terzi (*esempio: dati del coniuge, il quale è tenuto a prestare il consenso*).

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI
NOTORIETÀ (Art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)**

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a _____
a _____ (____), il _____, residente
a _____, in _____
n. _____, consapevole delle sanzioni penali stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci
dichiarazioni (art. 76, DPR n. 445/2000) e della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti
al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere (art. 75, DPR n. 445/2000), sotto
la propria personale responsabilità:

DICHIARA

che il Sig./ la Sig.ra _____ . nato/a
_____ (____) il _____ e deceduto/a il _____ a
_____ di stato civile _____;

☐ che lo scrivente è il solo e unico erede legittimo della persona sopra indicata;

☐ che i soli e unici eredi legittimi della persona sopra indicata sono i seguenti signori:

Cognome e Nome	Luogo e data di nascita	Telefono	E-mail	Rapporto di parentela con la persona deceduta

che non vi sono altri eredi oltre ad essi;

che tutti gli eredi sopra citati hanno la piena capacità di agire e la piena capacità giuridica;

che tutti gli eredi sono maggiorenni ad eccezione di

Per quanto sopra si allega l'autorizzazione dei controinteressati ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/1990 e dell'art. 3 del D.P.R. n. 184/2006.

...L... Dichiarante

(luogo e data)

DICHIARAZIONE DI ASSENSO DEI CONTROINTERESSATI /AVENTI CAUSA

(Ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/1990, dell'art. 3 del D.P.R. n. 184/2006 e dell'art. 2-terdecies del D.Lgs. n. 196/2003)

Il/I sottoscritto/i, indentificato/i nella tabella in calce al presente atto, agisce/ono in qualità di coerede/i legittimo/i avente/i causa del Sig. _____ (indicare i dati del militare deceduto) nato a _____ il _____.

PRESA VISIONE

Dell'istanza di accesso allo Stato di Servizio/Documentazione matricolare avanzata dal/dalla Sig./Sig.ra _____

Finalizzata a _____ (indicare la motivazione
esempio: redazione di un saggio, realizzazione di un monumento, ricerca storica ecc...);

DICHIARA/NO DI ESPRIMERE IL PROPRIO ASSENSO

al rilascio della documentazione richiesta, in qualità di controinteressato/i legittimato/i all'esercizio dei diritti di protezione dei dati personali delle persone decedute, ai sensi del combinato disposto degli articoli 122, comma 2 del D.Lgs. n. 42/2004, 22 della Legge n. 241/1990 e 2-terdecies del D.Lgs n. 196/2003 e successive modifiche.

Dati e firma/e del/i controinteressato/i:

1. Nome e Cognome: _____ CF: _____
Firma per esteso: _____
2. Nome e Cognome: _____ CF: _____
Firma per esteso: _____
3. Nome e Cognome: _____ CF: _____
Firma per esteso: _____
4. Nome e Cognome: _____ CF: _____
Firma per esteso: _____
5. Nome e Cognome: _____ CF: _____
Firma per esteso: _____

Luogo e Data _____

Nota: Al presente modello deve essere allegata la copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità di ciascuno dei soggetti firmatari.

MODULO DI CONSENSO AL RILASCIO DOCUMENTI/INFORMAZIONI
(ai sensi del Regolamento UE 2016/679)

Il/La sottoscritto/a (*nome e cognome*) _____

Nato/a a _____ (prov. _____) il _____

C.F. _____

ACCONSENTO

al rilascio dei documenti chiesti dal Sig./Sig.ra (o Ente) _____,
autorizzando, previo oscuramento dei dati sensibili, il trattamento dei miei dati personali.

Luogo e data _____

Firma _____

Nota: Al presente modello deve essere allegata la copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del firmatario.

GRADO DI SODDISFAZIONE

(*** MOLTO SODDISFATTO; ** SODDISFATTO; * POCO SODDISFATTO)

1. Le comunicazioni intercorse, relative alla richiesta avanzata, sono state di Suo gradimento?

★ ★ ★ ☐

★ ★ ☐

★ ☐

2. Ha avuto delle difficoltà a compilare il fac-simile pubblicato sul sito del Ministero della Difesa?

★ ★ ★ ☐

★ ★ ☐

★ ☐

3. E' soddisfatto dell'attività prestata dalla scrivente struttura relativamente a quanto è stato possibile?

★ ★ ★ ☐

★ ★ ☐

★ ☐

4. Giudizio complessivo?

★ ★ ★ ☐

★ ★ ☐

★ ☐

Gentile Utente



Seguito Sua richiesta, il Ministero della Difesa, Persomil,

8^ Divisione Documentazione

Aeronautica, si è prontamente

attivato con impiego di risorse

umane, al fine di evadere la sua

domanda. Con l'intento di

perseguire una policy volta al

miglioramento della qualità dei

servizi resi alla collettività, questa

amministrazione considera

fondamentali le valutazioni

espresse dai cittadini e dagli utenti,

pertanto, anche al fine di apportare

eventuali miglitorie, Le

sottoponiamo il presente

questionario, con l'auspicio di

ottenere risposta circa il grado di

servizio erogato con la possibilità

di indicare e individuare eventuali

spunti di miglioramento.

I suoi dati personali saranno trattati

nel pieno rispetto della normativa

vigente.

Grazie per la collaborazione

FAC-SIMILE DI DOMANDA
(Richiesta Foglio Matricolare)
ENTI

A: 8^a Divisione (AM) sede Orvieto
Indirizzo Postale: Viale dell'Esercito 186 00143 ROMA
Posta elettronica (PEI): persomil@persomil.difesa.it
Posta elettronica certificata (PEC): persomil@postacert.difesa.it

OGGETTO: Rilascio foglio matricolare/stato di servizio. Ufficiali.
Cessati dal servizio e Ricerche storiche.

(denominazione dell'Ente) _____
Via _____ (prov. _____) cap _____
tel. (per eventuali comunicazioni del Funzionario di contatto) _____ e/o indirizzo e-mail
(PEC) _____,

CHIEDE

L'apertura del procedimento volto al rilascio del foglio matricolare di (cognome, nome, data e luogo di nascita) _____

Forza Armata AERONAUTICA matricola (se conosciuta) _____

Categoria UFFICIALI

tipologia del servizio (ad es leva, spe, ecc.) _____;

in servizio dal _____ al _____;

per il seguente motivo _____;

(motivazione della richiesta: ad es. per ricongiungimento contributivo, ricerche storiche, certificazione espletamento servizio militare ecc...).

Al fine di poter individuare univocamente il militare cui si riferisce il foglio matricolare chiesto, comunico che (inserire ogni informazione a disposizione ritenuta utile)

_____.

L'Ente competente potrà richiedere integrazioni documentali/marche da bollo al fine di poter chiudere il procedimento.

DIRIGENTE/RAPPRESENTANTE LEGALE
DELL'ENTE/RESPONSABILE DEL
PROCEDIMENTO

Data _____

Firma _____

FAC-SIMILE DI DOMANDA
(Richiesta Foglio matricolare)
PRIVATI

A: PERSOMIL 8^a Divisione (AM)
Indirizzo Postale: Viale dell'Esercito 186 00143 ROMA
Posta elettronica (PEI): persomil@persomil.difesa.it
Posta elettronica certificata (PEC): persomil@postacert.difesa.it

OGGETTO: Rilascio foglio matricolare/stato di servizio. **Cessati dal servizio e Ricerche storiche.**

Il sottoscritto (cognome e nome) _____
nato a _____ (prov. _____) il _____
residente in _____ (prov. ____) cap _____ Via _____
tel. _____ e/o indirizzo e-mail _____ (per eventuali comunicazioni)
in qualità di _____ (qualità dell'istante: ad es. erede, curatore)

CHIEDE

l'apertura del procedimento volto al rilascio del foglio matricolare di (cognome, nome, data e luogo di nascita e eventuale data di decesso--solo se diverso dall'istante) _____

Forza Armata AERONAUTICA matricola (se conosciuta) _____

Categoria: MARESCIALLI Tipologia del servizio (ad es leva, spe, ecc..) _____

in servizio dal _____ al _____

per il seguente motivo _____

(motivazione della richiesta: ad es. per ricongiungimento contributivo, ricerche storiche, certificazione espletamento servizio militare ecc...).

Nel caso di richiesta di foglio matricolare altrui (al fine di poter individuare univocamente il militare cui si riferisce il foglio matricolare chiesto), comunico che (inserire ogni informazione a disposizione ritenuta utile) _____.

Si allega la seguente documentazione (selezionare solo quella necessaria alla propria situazione):

- ☐ copia del documento di riconoscimento in corso di validità;
- ☐ informativa privacy (in assenza della quale non si potrà avviare il procedimento);
- ☐ atto di notorietà che identifica gli aventi causa e il loro consenso, ai sensi art. 22 della Legge n. 241/1990 e art. 3 DPR n. 184/2006 (solo se il decesso del militare è avvenuto da meno di 50 anni);
- ☐ autocertificazione attestante la condizione di erede legittimo (solo se sussistente);
- ☐ consenso al rilascio documenti/informazioni (ai sensi del Regolamento UE 2016/679)
- ☐ questionario denominato "Grado di soddisfazione".

Eventuali integrazioni o marche da bollo potranno essere richieste ai fini della chiusura del procedimento.

Data _____

Firma _____

Informativa ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali

1. Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (di seguito Regolamento), si informano gli interessati che il trattamento dei dati personali da loro forniti o, comunque, acquisiti nel corso dello svolgimento dell'attività istruttoria, è finalizzato esclusivamente all'espletamento delle attività amministrative relative al seguente procedimento: per le attività connesse con le ricerche, ricerche storiche e lo studio.
2. Il trattamento dei dati personali e particolari avverrà a cura del personale a ciò appositamente autorizzato, ai sensi delle vigenti disposizioni impartite da PERSOMIL, quale Articolazione che esercita le funzioni di Titolare, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate e con l'ausilio di apposite banche-dati automatizzate, nei modi e nei limiti necessari per il perseguimento delle finalità per cui i dati personali e particolari sono raccolti e/o successivamente trattati; ciò anche in caso di eventuale comunicazione a terzi, ai sensi della normativa vigente.
3. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini dell'espletamento delle attività istruttorie del suddetto procedimento amministrativo, con l'avvertenza che il mancato consenso al trattamento dei dati personali costituisce impedimento all'espletamento delle stesse (*).
4. I dati potranno essere, inoltre, utilizzati per finalità funzionali volte a effettuare la rilevazione del grado di soddisfazione dell'utente.
5. In relazione al trattamento dei dati personali si comunica che:
 - a) Titolare del trattamento è il Ministero della Difesa e la Direzione Generale per il Personale Militare (PERSOMIL), con sede in Roma al Viale dell'Esercito n. 186, è l'Articolazione che esercita le funzioni di Titolare del trattamento per l'espletamento delle attività istituzionali connesse con il menzionato procedimento amministrativo e può essere contattata inviando apposita e-mail ai seguenti indirizzi di posta elettronica: *persomil@persomil.difesa.it*; posta elettronica certificata: *persomil@postacert.difesa.it*;
 - b) il Responsabile della Protezione dei Dati può essere contattato, esclusivamente per gli aspetti relativi al trattamento dei dati personali, ai seguenti recapiti e-mail: *rpd@difesa.it*; indirizzo posta elettronica certificata: *rpd@postacert.difesa.it*, come reso noto sul sito istituzionale *www.difesa.it*;
 - c) la finalità del trattamento è costituita dall'espletamento delle attività istruttorie connesse con il citato procedimento amministrativo, con particolare riferimento all'adozione del relativo provvedimento finale e trova la sua base giuridica nel D. Lgs. n. 66/2010 e negli articoli da 1053 a 1075 del D.P.R. n. 90/2010;
 - d) i dati potranno essere comunicati alle Amministrazioni pubbliche interessate allo svolgimento dell'attività amministrativa, ai sensi della normativa vigente;
 - e) l'eventuale trasferimento dei dati ha luogo ai sensi delle disposizioni previste dal Regolamento, di cui all'articolo 49, paragrafo 1, lettera d) e paragrafo 4, laddove consentito ai sensi degli articoli da 1053 a 1075 del D.P.R. n. 90/2010;
 - f) il periodo di conservazione è stabilito sino al conseguimento delle finalità pubbliche per le quali i dati sono trattati, ivi compresa la tutela degli interessi dell'Amministrazione della Difesa presso le competenti sedi giudiziarie.
 - g) l'eventuale reclamo potrà essere proposto all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, in qualità di Autorità di controllo, con sede in Piazza Venezia n. 11 - 00187 Roma, posta elettronica: *protocollo@gdpd.it* - posta elettronica certificata: *protocollo@pec.gdpd.it*;
 - h) agli interessati sono riconosciuti i diritti previsti dagli articoli da 15 a 21 del citato Regolamento, tra i quali il diritto di accedere ai dati che li riguardano, il diritto di rettificare, aggiornare, completare, cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi per motivi legittimi al loro trattamento. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Ministero della Difesa – Direzione Generale per il Personale Militare, quale Articolazione che esercita le funzioni di Titolare del trattamento;

- i) chiunque chieda di accedere o acceda per scopi storici a documenti contenenti dati personali, anche per finalità giornalistiche o di pubblicazione, anche occasionale, di articoli e saggi (e simili), assume la qualità di utente;
- l) l'utilizzazione di dati personali acquisiti dall'utente nel corso delle attività di ricerca/studio/informazione/divulgazione deve svolgersi nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone, cui i dati personali si riferiscono direttamente/indirettamente, con particolare riferimento alla tutela della riservatezza e dell'identità personale;
- m) nell'esercitare le predette attività, gli utenti –qualora trattino dati di carattere personale, secondo quanto previsto dalla legge e dai regolamenti– sono tenuti ad adottare le cautele e le modalità più adeguate per favorire il rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone cui i dati si riferiscono;
- n) gli utenti utilizzano i documenti/dati e le informazioni di cui siano venuti in possesso nello svolgimento delle citate attività, sotto la propria esclusiva responsabilità,
- o) gli utenti, laddove utilizzino i documenti/dati e le informazioni di cui siano venuti in possesso per scopi di ricerca storica, sono soggetti alle regole deontologiche previste per il trattamento dei dati personali a fini di archiviazione nel pubblico interesse o per scopi di ricerca storica senza necessità di sottoscrizione.
- p) i dati personali sono stati ottenuti da _____, quale soggetto diverso dall'interessato ai sensi dell'art. 14 del Regolamento (*).

PERSOMIL 8^ Divisione Documentazione Aeronautica Militare

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (*)

Il sottoscritto _____, letta l'informativa che precede e preso atto del relativo contenuto, acconsente al trattamento dei propri dati personali, nelle modalità e per le finalità sopra descritte.

Data, _____

Firma _____

(*) NOTA:

Solo in caso di dati personali forniti da un soggetto diverso dall'interessato, nelle seguenti ipotesi:

- il terzo fornisca dati propri (*esempio: Rappresentante legale di Società*);
- il terzo fornisca dati di altri (*esempio: Rappresentante legale che fornisce dati di collaboratori; in questo caso il consenso deve essere reso da entrambi*);
- il dipendente civile/militare fornisca dati di terzi (*esempio: dati del coniuge, il quale è tenuto a prestare il consenso*).

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ (Art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a _____
a _____ (____), il _____, residente
a _____, in _____
n. _____, consapevole delle sanzioni penali stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni (art. 76, DPR n. 445/2000) e della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere (art. 75, DPR n. 445/2000), sotto la propria personale responsabilità:

DICHIARA

che il Sig./ la Sig.ra _____ . nato/a _____ (____) il _____ e deceduto/a il _____ a _____ di stato civile _____;

- ☐ che lo scrivente è il solo e unico erede legittimo della persona sopra indicata;
- ☐ che i soli e unici eredi legittimi della persona sopra indicata sono i seguenti signori:

Cognome e Nome	Luogo e data di nascita	Telefono	E-mail	Rapporto di parentela con la persona deceduta

che non vi sono altri eredi oltre ad essi;
che tutti gli eredi sopra citati hanno la piena capacità di agire e la piena capacità giuridica;
che tutti gli eredi sono maggiorenni ad eccezione di
Per quanto sopra si allega l'autorizzazione dei controinteressati ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/1990 e dell'art. 3 del D.P.R. n. 184/2006.

(luogo e data)

...L... Dichiarante

DICHIARAZIONE DI ASSENSO DEI CONTROINTERESSATI /AVENTI CAUSA

(Ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/1990, dell'art. 3 del D.P.R. n. 184/2006 e dell'art. 2-terdecies del D.Lgs. n. 196/2003)

Il/I sottoscritto/i, indentificato/i nella tabella in calce al presente atto, agisce/ono in qualità di coerede/i legittimo/i avente/i causa del Sig. _____ (indicare i dati del militare deceduto) nato a _____ il _____.

PRESA VISIONE

Dell'istanza di accesso allo Stato di Servizio/Documentazione matricolare avanzata dal/dalla Sig./Sig.ra _____

Finalizzata a _____ (indicare la motivazione esempio: redazione di un saggio, realizzazione di un monumento, ricerca storica ecc...);

DICHIARA/NO DI ESPRIMERE IL PROPRIO ASSENSO

al rilascio della documentazione richiesta, in qualità di controinteressato/i legittimato/i all'esercizio dei diritti di protezione dei dati personali delle persone decedute, ai sensi del combinato disposto degli articoli 122, comma 2 del D.Lgs. n. 42/2004, 22 della Legge n. 241/1990 e 2-terdecies del D.Lgs n. 196/2003 e successive modifiche.

Dati e firma/e del/i controinteressato/i:

1. Nome e Cognome: _____ CF: _____
Firma per esteso: _____
2. Nome e Cognome: _____ CF: _____
Firma per esteso: _____
3. Nome e Cognome: _____ CF: _____
Firma per esteso: _____
4. Nome e Cognome: _____ CF: _____
Firma per esteso: _____
5. Nome e Cognome: _____ CF: _____
Firma per esteso: _____

Luogo e Data _____

Nota: Al presente modello deve essere allegata la copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità di ciascuno dei soggetti firmatari.

MODULO DI CONSENSO AL RILASCIO DOCUMENTI/INFORMAZIONI
(ai sensi del Regolamento UE 2016/679)

Il/La sottoscritto/a (*nome e cognome*) _____

Nato/a a _____ (prov. _____) il _____

C.F. _____

ACCONSENTO

al rilascio dei documenti chiesti dal Sig./Sig.ra (o Ente) _____,
autorizzando, previo oscuramento dei dati sensibili, il trattamento dei miei dati personali.

Luogo e data _____

Firma _____

Nota: Al presente modello deve essere allegata la copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del firmatario.

GRADO DI SODDISFAZIONE

(★ ★ ★ MOLTO SODDISFATTO; ★ ★ SODDISFATTO; ★ POCO SODDISFATTO)

1. Le comunicazioni intercorse, relative alla richiesta avanzata, sono state di Suo gradimento?

★ ★ ★ ☐

★ ★ ☐

★ ☐

2. Ha avuto delle difficoltà a compilare il fac-simile pubblicato sul sito del Ministero della Difesa?

★ ★ ★ ☐

★ ★ ☐

★ ☐

3. E' soddisfatto dell'attività prestata dalla scrivente struttura relativamente a quanto è stato possibile?

★ ★ ★ ☐

★ ★ ☐

★ ☐

4. Giudizio complessivo?

★ ★ ★ ☐

★ ★ ☐

★ ☐

Gentile Utente



Seguito Sua richiesta, il Ministero della Difesa, Persomil,

8^ Divisione Documentazione

Aeronautica, si è prontamente

attivato con impiego di risorse

umane, al fine di evadere la sua

domanda. Con l'intento di

perseguire una policy volta al

miglioramento della qualità dei

servizi resi alla collettività, questa

amministrazione considera

fondamentali le valutazioni

espresse dai cittadini e dagli utenti,

pertanto, anche al fine di apportare

eventuali migliorie, Le

sottoponiamo il presente

questionario, con l'auspicio di

ottenere risposta circa il grado di

servizio erogato con la possibilità

di indicare e individuare eventuali

spunti di miglioramento.

I suoi dati personali saranno trattati

nel pieno rispetto della normativa

vigente.

Grazie per la collaborazione