

MINISTERO DELLA DIFESA

DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE MILITARE

Allegati: 24

Annessi: //

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

A: ELENCO INDIRIZZI IN ALLEGATO A

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

1. GENERALITÀ

Per una maggiore efficienza, anche in termini di risparmio di tempo e risorse, una migliore efficacia dell'azione amministrativa, nonché per assicurare un servizio adeguato alle crescenti esigenze in materia agli utenti professionali, si rende necessario adottare un disciplinare in materia di ricerche documentali storiche; il presente regolamento non si applica, pertanto, alla disciplina dell'accesso ai sensi della L. 241/90 o alla disciplina dell'accesso civico semplice o generalizzato, pur avendo con esse evidenti punti di contatto.

La procedura operativa si articola sulla base di due direttrici: la prima inerente all'acquisizione dei dati del richiedente necessari, ai sensi di legge, ad attivare il procedimento, la seconda riguardante l'acquisizione delle informazioni necessarie alla ricerca dei documenti del militare.

Nel proseguo si intende per:

- richiedente/istante colui che ha presentato l'istanza;
- per interessato il militare oggetto della ricerca documentale.

2. MODALITÀ DI RICEZIONE ISTANZE

- Nel caso in cui l'istanza perviene alla Direzione Generale per il Personale Militare tramite e-mail istituzionale es: r5dXXXsX@persomil.difesa.it e quindi non PEC ufficiale ovvero senza la compilazione del modulo apposito la stessa va inoltrata, dal ricevente, all'URP della Direzione Generale che comunica al richiedente le modalità di presentazione della stessa e/o la necessaria compilazione della modulistica prevista, rinviandolo, inoltre, al sito predisposto (<http://www.difesa.it/SGD-DNA/Staff/DG/PERSOMIL/Documentazione>) nel quale l'utente potrà essere guidato nella ricerca e nella scelta della modulistica da utilizzare secondo i propri legittimi scopi.
- A seguito della corretta compilazione dell'istanza (moduli d'interesse in **Allegato B**), tramite redazione del modulo, dell'informativa, ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, relativa alla protezione dati delle persone fisiche con riguardo, in particolare, al trattamento e al relativo consenso, qualora necessario ai sensi di legge (ad es. non all'INPS e non all'interessato – vedasi 4-) nonché una richiesta di gradimento, presenti sul citato sito del Ministero della

Difesa, la competente articolazione del V Reparto avvia il procedimento per il rilascio del documento a Enti, ricercatori e privati cittadini.

3. DATI PERSONALI DEL MILITARE OGGETTO DELLA RICHIESTA

- a. Per tali informazioni, anche in relazione ai deceduti, art. 2-terdecies. D.Lgs.196/2003, e sulla base di regole attinenti la disciplina dell'Archivio storico dello Stato, in funzione del tempo trascorso dalla data dell'eventuale decesso, saranno attivate procedure differenti, come di seguito riportato.

- b. Se sono trascorsi fino a 50 anni dalla data del decesso dell'interessato, per il rilascio delle informazioni, risulta necessario acquisire il consenso degli eredi, ex art. 1050 lett. del TUOM, al fine di salvaguardare il diritto alla riservatezza del de cuius e/o degli stessi aventi causa.

In tal caso la Divisione competente provvede all'inoltro all'istante del modulo per identificare gli aventi causa e viene segnalato che senza il consenso e senza l'indicazione dei detti aventi causa non si potrà dare seguito alla richiesta.

Comunicate dal richiedente le generalità e gli indirizzi degli eredi viene loro inviata dalla Divisione competente una comunicazione, ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/1990 e dell'art. 3 DPR n. 184/2006, finalizzata ad acquisirne il consenso.

In caso ostativo si procederà a chiudere il procedimento con atto di diniego al rilascio delle informazioni.

Acquisito, al contrario, il consenso, viene avviata la ricerca e vengono rilasciate le informazioni/documenti chiesti, - previo accertamento del versamento degli importi qualora dovuti -, procedendo all'oscuramento dei dati sensibili e sensibilissimi.

- c. Se sono trascorsi più di 50 anni ma meno di 70 dalla morte dell'interessato, possono essere rilasciate le informazioni relative ai dati non sensibili senza acquisizione del consenso degli eredi e, inoltre, qualora espressamente richieste, le informazioni contenenti i dati sensibili relativi alle sole razza, etnia, religione, opinioni politiche, ad eccezione, quindi, dei dati di cui al successivo punto (d.).

- d. Trascorsi più di 70 anni dalla data del decesso dell'interessato, possono essere rilasciati, sempre se espressamente chiesti, anche i documenti contenenti i dati c.d. sensibilissimi (stato salute, vita sessuale e rapporti riservati di tipo familiare) ai sensi dell'art. 122 del D.Lgs. n. 42/2004 (codice dei beni culturali e del paesaggio).

- e. Se l'interessato è ancora in vita serve l'acquisizione del consenso a meno che si tratti di enti pubblici nell'esercizio di propri compiti istituzionali (ad es. INPS o Ente pubblico per fini concorsuali).

4. CASI PARTICOLARI

Nel caso in cui l'istante chiede copia della propria documentazione matricolare non occorre l'acquisizione del consenso.

Relativamente ai tempi per l'espressione del consenso da parte degli aventi causa (interessati ovvero gli eredi), trascorsi inutilmente dieci giorni dalla ricezione (se richiesta tramite PEC) o attesa la compiuta giacenza, si procede dando corso alla ricerca. Effettuati, quindi, gli opportuni controlli e gli eventuali offuscamenti, si dà seguito alla trasmissione all'istante di quanto chiesto su supporto cartaceo o digitale secondo le modalità prescelte e salvo incasso di quanto dovuto.

5. CONCLUSIONI

- a. Il presente disciplinare entra in vigore dalla data di emanazione e costituisce normativa di riferimento per la gestione delle richieste di carattere storico-documentale.

- b. È stata, inoltre, all'uopo inserita all'interno dell'apposita area del Ministero della Difesa, dedicata alla Direzione Generale, (<http://www.difesa.it/SGD-DNA/Staff/DG/PERSOMIL/Documentazione>), tutta la modulistica necessaria alle dette ricerche documentali, modulistica, tra l'altro, attagliata e dedicata ad ogni appartenuto/appartenente alle diverse FF.AA. sul sito, pertanto, sono scaricabili e compilabili tutti i format acclusi alla presente circolare, sono pubblicate le FAQ, le guide matricolari dell'Esercito, della Marina Militare, dell'Aeronautica Militare e dell'Arma dei Carabinieri, nonché ogni altra indicazione attinente e necessaria ad informare, indirizzare e guidare nella navigazione il potenziale utente.

IL DIRETTORE GENERALE
Amm. Sq. Pietro Luciano RICCA