

OGGETTO: Rilascio documentazione matricolare.

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ (____),
il ____/____/____ residente in _____ (____),
via/piazza _____ C.A.P. _____
telefono _____ E-mail _____,

CHIEDE

ai sensi dell'art. 25 della Legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni, il rilascio di:

- ☐ **FOGLIO MATRICOLARE** ☐ **ONORIFICENZE:** _____
(Specificare tipo e n°)
- ☐ **STATO DI SERVIZIO** ☐ **ALTRO:** _____
(Specificare)

MOTIVO DELLA RICHIESTA: _____
(Specificare es: riconoscimento periodi di servizio ai fini pensionistici, privato, legale, concorso, ecc.)

RELATIVA A: ☐ **ME MEDESIMO** ☐ **ALTRO NOMINATIVO DI SEGUITO:** _____
(Allegare OBBLIGATORIAMENTE delega)

Cognome e Nome _____ nato/a a _____ (____),
il ____/____/____ residente in _____ (____),
via/piazza _____ C.A.P. _____
telefono _____ grado di parentela _____,
(In caso di familiare deceduto allegare OBBLIGATORIAMENTE un'autocertificazione
del grado di parentela e un nulla osta degli eredi diretti)

CATEGORIA DI APPARTENENZA: ☐ Ufficiale ☐ Sottufficiale ☐ Truppa ☐ Dispensato
☐ Obiettore di coscienza ☐ Riformato in sede di visita di leva ☐ Riformato dopo visita di leva

FORZA ARMATA/CORPO ARMATO/AMMINISTRAZIONE DI APPARTENENZA: ☐ Esercito
☐ Marina ☐ Aeronautica ☐ Carabinieri ☐ Guardia di Finanza ☐ Polizia di Stato ☐ Vigili del Fuoco

DISTRETTO DI LEVA: _____
(Indicare sia se la pratica è per se stessi che per altri)

COMUNE DI RESIDENZA dai 17 ai 19 anni: _____
(Indicare sia se la pratica è per se stessi che per altri)

RIPRODUZIONE NELLA SEGUENTE MODALITÀ:

- ☐ Formato digitale (Modalità consigliata)
☐ Carta semplice (Allegare n° 1 marca da bollo da € 0,26 per ogni 2 facciate della pagina riprodotta)
☐ Copia legale/autenticata (Allegare n° 1 marca da bollo da € 16,00 ogni 4 facciate riprodotte)

CONSEGNA MEDIANTE:

- ☐ Invio al seguente indirizzo E-mail/PEC _____
(Solo per copie in formato digitale)
☐ Invio mediante posta prioritaria al proprio domicilio a proprie spese (Allegare busta preaffrancata)
☐ Ritiro in sede (In casi eccezionali e previo appuntamento)

Il sottoscritto **ALLEGA** fotocopia del documento di identità _____
n° _____ rilasciato da _____

LUOGO E DATA**FIRMA**

_____, _____

_____, _____

INFORMATIVA PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI DA PARTE DEI PRIVATI CITTADINI

L'accesso ai documenti amministrativi in via generale è disciplinato dall'art. 25 della Legge n° 241/90 e successive modifiche ed integrazioni.

Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso debbono essere motivati e sono ammessi nei casi e nei limiti stabiliti dall'art. 24, comma 1, lettera d) del Decreto Legislativo n° 196 del 30/06/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

Talune informazioni sono soggette a segretezza ai sensi del Decreto del Ministero della Difesa n° 486 del 03/11/1999 (Regolamento recante modifiche al Regolamento concernente le categorie di documenti sottratti al diritto di accesso adottato con Decreto n° 519 del 14/06/1995 del Ministero della Difesa).

In sostanza, il diritto di accesso può essere esercitato:

- dagli interessati previo istanza;
- dai loro congiunti previo assenso scritto degli interessati (delega);
- nel caso di parente deceduto, dai congiunti previo autocertificazione del grado di parentela e dichiarazione che non sussistono motivi ostativi da parte di altri eredi diretti;
- da eventuali controinteressati che dimostrino di avere un interesse giuridicamente rilevante per esercitare tale diritto;
- da terzi interessati per finalità di studio previa assunzione da parte del richiedente di ogni responsabilità civile e penale per uso lesivo della dignità e degli interessi del titolare dei dati con Legge n° 281/1999 (Disposizioni in materia di trattamento dei dati personali per finalità storiche, statistiche e di ricerca scientifica) ed il successivo Codice di deontologia e buona condotta, adottato con Provvedimento n° 13 del 31/07/2002 del Garante per la protezione dei dati personali.

Il diritto di accesso si esercita mediante visione diretta previo appuntamento o estrazione di copia conforme del documento in carta libera o autenticata (carta legalizzata) o copia conforme digitale, a seconda dell'uso per il quale è richiesto:

1. copia in carta libera

L'estrazione della copia in carta libera è gratuita e subordinata unicamente al rimborso delle spese di riproduzione nonché eventuali diritti di ricerca o visura (art. 25 della Legge n° 241/1990).

Attualmente questo Centro Documentale richiede unicamente il rimborso mediante marca da bollo delle spese di riproduzione, fissato in € 0,26 per ogni 2 facciate della pagina riprodotta (circolare n° 2440/19 del 25/03/1993 del Ministero della Difesa – Direzione Generale Servizi Generali – U.D.G.);

2. copia autenticata o in carta legalizzata

L'autenticazione delle copie può essere effettuata dal pubblico ufficiale che ha emesso o che custodisce il documento originale (art. 18, comma 2, D.P.R. n° 445 del 28/12/2000). Essa comporta di norma l'assolvimento dell'imposta di bollo prevista dal D.P.R. n° 642 del 26/10/1972 e successive modifiche ed integrazioni, mediante l'applicazione (come determinato dal Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 24/05/2005) una marca da bollo da € 16,00 per ogni 4 facciate riprodotte (art. 1 della Triffa allegata al D.P.R. n° 642 del 26/10/1972);

3. copia digitale

L'estrazione è completamente gratuita e l'autenticazione delle copie viene effettuata con firma digitale e timbro temporale che certifica la conformità all'originale.

L'art. 15 della Legge n° 183 del 12/11/2011, entrata in vigore il 01/01/2012, sancisce la nullità delle certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti qualora prodotti ad altri uffici pubblici e/o ai privati gestori di pubblici servizi.

Nei rapporti con gli organi della pubblica amministrazione ed i gestori di pubblici servizi, i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli art. 46 e 47 del D.P.R. n° 445 del 28/12/2000 (dichiarazione sostitutiva e autocertificazione).

**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 articoli 13 e 14 del Regolamento europeo (UE) 2016/679 (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 amministrativa, è finalizzato esclusivamente all'espletamento delle relative attività istituzionali. Il trattamento dei dati personali e particolari avverrà a cura del personale a ciò appositamente autorizzato, ai sensi delle vigenti disposizioni impartite dal 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 che si renda necessaria, ai sensi della normativa vigente.
2. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini dell'espletamento delle attività istruttorie connesse con il procedimento amministrativo di competenza, con l'avvertenza che il mancato consenso al trattamento dei dati personali costituisce impedimento all'espletamento delle stesse.
3. In relazione al trattamento dei dati si comunica che:
 - a) il Titolare del trattamento è lo Stato Maggiore dell'Esercito, con sede in Roma 00187, via XX Settembre, 123/A. Il Titolare può essere contattato inviando apposita e-mail ai seguenti indirizzi di posta elettronica: statesercito@esercito.difesa.it; indirizzo posta elettronica certificata: statesercito@postacert.difesa.it;
 - b) il Referente del Responsabile della Protezione dei Dati personali è il Capo del I Reparto dello SME, con sede in Roma 00187 in via XX Settembre 123/A e può essere contattato via mail al seguente indirizzo: smelegale@esercito.difesa.it;
 - c) il Responsabile per la Protezione dei Dati personali può essere contattato ai seguenti recapiti e-mail: rpd@difesa.it; indirizzo di posta elettronica certificata: rpd@postacert.difesa.it, come reso noto sul sito istituzionale www.difesa.it;
 - d) le finalità del trattamento sono costituite per ragioni di carattere lavorativo/ servizio/ amministrativo/ sanitario/ assistenziale/ benessere e, comunque, per finalità connesse e/o strumentali allo svolgimento delle precipe attività istituzionali, con particolare riferimento all'adozione del provvedimento conclusivo di competenza e trova la sua base giuridica nel D. Lgs. n. 66/2010, "Codice dell'ordinamento militare" e successive modifiche e integrazioni, e nel D.P.R. n. 90/2010, "Testo Unico delle disposizioni regolamentari in materia di Ordinamento Militare" e successive modifiche e integrazioni, nonché nella specifica normativa di settore;
 - e) i dati potranno essere comunicati alle Amministrazioni pubbliche interessate allo svolgimento dell'attività amministrativa, ai sensi della normativa vigente;
 - f) 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;
 - g) 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;
 - h) 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, indirizzi e-mail: garante@gpdp.it; protocollo@pec.gpdp.it;
 - i) 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 Titolare del trattamento.

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il/la sottoscritto/a _____, lette le informative che precedono e preso atto dei relativi contenuti, acconsente al trattamento dei propri dati personali, nelle modalità e per le finalità sopra descritte.

LUOGO E DATA

FIRMA
