



# MINISTERO DELLA DIFESA

DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE MILITARE

Viale dell'Esercito, 186 - 00143 Roma

Prot.n. M\_D/GMIL\_01/UCGA/1/20103 /N

Roma, 29 DIC. 2006

Allegati:

**OGGETTO:** Modalità di esercizio del diritto di accesso ai documenti della P.A. ed autorizzazioni per servizio fuori sede/permessi per motivi personali.

**A STATO MAGGIORE DELL'AERONAUTICA MILITARE**

00100 ROMA

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

Taluni militari dell'A.M., nell'esercitare il diritto di accesso presso gli Uffici della scrivente Direzione Generale, si sono avvalsi di "autorizzazioni per servizio fuori sede" rilasciate, a richiesta degli interessati, dai rispettivi Comandi.

Al riguardo si evidenzia che il rilascio *dell'autorizzazione a prestare servizio fuori sede* è correlato all'espletamento di attività istituzionali, che richiedono il temporaneo allontanamento del militare dalla sua abituale sede di servizio, finalizzato ad esclusive e specifiche esigenze d'ufficio.

Il diritto di accesso, invece, ossia il diritto di prendere visione ed estrarre copia dei documenti amministrativi che riguardano il soggetto interessato, ha natura esclusivamente personale. Infatti, come chiarito dalla legge n. 15/2005, tale diritto può essere legittimamente esercitato solo da chi sia titolare di un interesse attuale, diretto (*cioè personale*) e concreto ad accedere agli atti, per la tutela di proprie situazioni giuridicamente rilevanti.

L'esercizio del diritto di accesso non può, quindi, essere in alcun modo ricondotto alla prestazione dell'attività lavorativa, cui è connesso il rilascio della citata autorizzazione. Pertanto, qualora l'accesso agli atti, ai sensi della legge n. 241/1990 e successive modificazioni, venga espletato durante l'orario di servizio, il richiedente dovrà avvalersi di un "permesso per motivi personali", assoggettato, come tale, alla relativa disciplina in materia di recupero, per il completamento dell'orario di servizio, da effettuarsi nei modi contrattualmente previsti.

Per quanto precede, eventuali direttive o prassi autorizzative in tal senso, si pongono in evidente contrasto con la normativa vigente.

UGCAM	SPCSM	UGRA	UCGA	UCCC	UCSA	ISV	USSM/	SPSC
A.O.O. SMA - Centro Ricezione/Smistamento								
USAM	UGCI	RGS	1° REP.	3° REP.	4° REP.	5° REP.	6° REP.	

d'ordine  
IL CAPO UFFICIO  
Dirigente Dott. Severo SARTI