



Stato Maggiore dell'Aeronautica
Reparto Generale Sicurezza

RELAZIONE
sul versamento straordinario di documenti
all'Archivio Centrale dello Stato, giusto
quanto previsto dalla Direttiva del Presidente
del Consiglio dei Ministri del 22 aprile e 2
dicembre 2014

1. Premessa

Il Presidente del Consiglio dei Ministri, per permettere una ricostruzione storica di alcuni dei più gravi eventi che hanno segnato indelebilmente la storia italiana dalla fine degli anni Sessanta alla metà degli anni Ottanta, con la direttiva del 22 aprile 2014 ha stabilito il versamento straordinario anticipato all'Archivio centrale dello Stato della documentazione relativa agli eventi stragisti di Piazza Fontana a Milano (1972), di Gioia Tauro (1970) di Peteano (1972) della Questura di Milano (1973) di Piazza della Loggia a Brescia (1974), dell'Italicus (1974), di Ustica (1980), della Stazione di Bologna (1980) del Rapido 904 (1984). Per uno sviluppo rapido dell'operazione ha dunque disposto, quale Autorità Nazionale della Sicurezza, che la declassifica sia immediatamente efficace su tutti i documenti nazionali.

2. Compito

Per quanto concerne l'Aeronautica Militare, Il Capo di Stato Maggiore ha assegnato al Reparto Generale Sicurezza il compito di organizzare ed effettuare il versamento, per gli eventi indicati dalla Direttiva del PCM, di tutti i documenti custoditi negli archivi ai vari livelli ed ambiti della Forza Armata. Il lavoro è stato opportunamente pianificato tenendo conto delle varie direttive in materia emanate dal Presidente del Consiglio dei Ministri e dal Ministero della Difesa e delle linee guida redatte dallo Stato Maggiore della Difesa. In particolare, avendo la Forza Armata prodotto e custodito migliaia di documenti relativi al Caso Ustica, si è resa necessaria anche l'indicazione liberatoria della magistratura che tutt'ora indaga sull'avvenimento.

L'attività da porre in essere è stata concordata e coordinata con gli Alti Comandi della Forza Armata, in modo da definire delle procedure uniformi che consentissero a tutti gli Enti di poter operare con metodo e precisione. Il criterio fondamentale adottato, diventato *modus operandi*, è stato quello di preservare l'integrità e la piena disponibilità di ogni documento rinvenuto e soprattutto assemblare i faldoni di raccolta secondo criteri rispondenti alle funzioni originarie costitutive di ogni Archivio.

Valutata la consistenza complessiva degli Archivi esistenti relativi al caso Ustica, molto vicina ai 40.000 documenti, con l'Ufficio di Gabinetto del Ministro, in accordo con lo SMD – RIS, si è ritenuto di procedere mediante la raccolta e consegna in due momenti successivi: il primo, accompagnato da questa relazione, si conclude il 5 maggio 2015 e vede il versamento all'Archivio di Stato degli archivi inerenti al caso Ustica dell'ex 2° Reparto SMA e dell'ex Gruppo di Lavoro Ustica e di 6 Archivi Centrali di Palazzo A.M.. Di detti archivi, poiché collegati storicamente al caso sopracitato, sono stati versati anche i faldoni del caso del Mig Libico. Il secondo momento prevede, infine, il versamento dei restanti archivi degli Enti periferici di Forza Armata.

3. Normativa di riferimento

- Direttiva del PCM del 22 aprile 2014;
- Direttiva del PCM del 2 dicembre 2014;
- Lettera del Gabinetto del Ministro n° M_D GUIDC 0048256 del 12 dicembre 2014;
- Direttiva di Stato Maggiore Difesa: "Linee guida applicative concernenti la "Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri per la Declassifica e per il versamento straordinario di

documenti all'Archivio Centrale dello Stato del 22 aprile 2014.” – Edizione 2014 (non inviata).

4. Attività “Trifase”

Le attività propedeutiche per il versamento all'Archivio Centrale dello Stato sono state suddivise in tre fasi così distinte:

- 1^ Fase - RICOGNIZIONE E ACQUISIZIONE
- 2^ Fase - DECLASSIFICA
- 3^ Fase - DIGITALIZZAZIONE

5. 1^ Fase - Ricognizione e acquisizione

L'attività di ricognizione ha riguardato tutta la documentazione, classificata e non, tenendo conto degli atti custoditi sia negli archivi correnti sia in quelli di deposito.

Nella 1^ Fase si è proceduto a:

- ricognire tutti gli atti oggetto della Direttiva classificati e non, nazionali e internazionali; durante questa fase sono stati individuati circa 38.000 documenti inerenti al caso Ustica;
- acquisire e registrare in una lista tutti gli atti ricogniti secondo le funzionalità dell'Archivio in esame; in particolare, il raggruppamento è stato organizzato per oggetto, laddove possibile, altrimenti in ordine cronologico;
- confezionare i predetti documenti in faldoni e fascicoli sigillati, che sono stati numerati in ordine crescente, partendo dal documento più datato al più recente.

La metodologia di classificazione cartacea, di cui sopra, è stata riprodotta fedelmente in digitale, al fine di consentire il versamento nei due formati (Cartaceo e digitale).

Inoltre, durante la fase ricognitiva, sono stati individuati e contrassegnati anche i dati soggetti:

- a. alla tutela dei dati sensibili, secondo quanto previsto nel Codice sulla protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003, art. 4 del 30 giugno 2003), che considera dati sensibili i dati personali idonei a rilevare:
 - l'origine razziale ed etnica;
 - le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere;
 - le opinioni politiche;
 - l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale;
 - lo stato di salute e la vita sessuale;
- b. alla sicurezza delle persone, riservatezza verso terzi;
- c. alle relazioni internazionali.

Tali dati sono stati oblitterati sulla sola copia dell'archivio digitale e vi è stato apposto il timbro “DATI SENSIBILI”, mentre l'originale cartaceo è stato chiuso in una busta sigillata con all'esterno l'indicazione di “CONTIENE DATI SENSIBILI”.

6. 2^ Fase – Declassifica

La declassifica disposta dal Presidente del Consiglio dei Ministri, come specificato in esordio, è immediatamente efficace, indipendentemente dall'applicazione dell'articolo 42 della legge 3 agosto 2007, n° 124, nei riguardi di tutto il carteggio classificato, ivi compreso quello originato

da altri Enti, con la sola esclusione di quelli NATO o di altre Organizzazioni Internazionali e/o Stati Esteri, per i quali si dovrà procedere secondo la prevista procedura (richiesta formale da parte del R.G.S. al Dipartimento Informazione e Sicurezza) per la declassifica e alla consultabilità.

Pertanto, su tutti i documenti classificati, sia originati sia custoditi, ancorché non originati dall'Ente che li custodisce (ad eccezione di quelli originati dalla NATO o altre Organizzazioni Internazionali), è stato apposto il seguente timbro:


NON CLASSIFICATO

**Declassificato in ottemperanza al
foglio M_D GUDC 0048256 del
12-12-2014, in attuazione delle
direttive del P.C.d.M. del 22 aprile
2014 e del 2 dicembre 2014**

procedendo così alla declassifica automatica di tutta la documentazione.

I documenti originati dalla NATO o da Organizzazioni/Stati Internazionali, non sono al momento stati versati all'Archivio Centrale dello Stato. L'articolo VII dello status della NATO siglato ad Ottawa il 20 settembre del 1951 prevede infatti l'inviolabilità di ogni archivio della Nato, per cui ogni documento come tale classificato o qualificato non può essere autonomamente divulgato da ogni nazione che deve richiedere l'eventuale declassifica e divulgabilità alla stessa Organizzazione internazionale. Per tali motivi, tutti i documenti NATO sono stati estrapolati, al loro posto è stato inserito un foglio contenente i soli estremi del documento (Ente originatore, protocollo e data con la dicitura "RICHIESTA AUTORIZZAZIONE REGIME DI PUBBLICITA', SECONDO QUANTO PREVISTO DAGLI ACCORDI INTERNAZIONALI"),

Tali documenti sono stati inviati al Dipartimento Informazioni per la Sicurezza – Ufficio Centrale per la Segretezza per richiederne appunto alla NATO la declassifica e la relativa divulgabilità e saranno resi disponibili non appena ne sarà comunicato il regime di pubblicità.

7. 3^ Fase – Digitalizzazione

Successivamente alla fase di acquisizione in lista di ogni documento, si è proceduto alla scansione dello stesso e al salvataggio in file formato Adobe Professional.

Per quanto concerne le specifiche tecniche, i file pdf, conformemente agli standard concordati con l'Archivio Centrale dello Stato, sono stati acquisiti con una definizione 300 dpi in modalità scala di grigio, riservando la modalità colore, ed eventualmente una definizione maggiore, solo al materiale fotografico e grafico o a documenti deteriorati e di difficile lettura.

Il salvataggio dei file pdf è stato standardizzato, ovvero ciascuna cartella «Fascicolo #» contiene il file lista e tutti i pdf dei documenti in esso contenuti.

Tale formato ha consentito di creare i necessari link (collegamento ipertestuale) sulla lista che l'utente all'occorrenza potrà richiamare facilmente cliccando sulla voce protocollo.

8. Conclusioni

L'attività per i due archivi centrali è stata conclusa il 5 maggio 2015. Seguirà la raccolta e il versamento straordinario dei restanti archivi, attualmente in fase di predisposizione. Ad ogni

modo, si ritiene che già questi due archivi versati, sia per la loro originale funzione per la quale sono costituiti e sia per la cronologia dei fatti descritti nei relativi documenti, siano un ausilio importante per gli studiosi.