

## **ALLEGATO A**

### **Trattazione di informazioni classificate "RISERVATO"**

1. Il responsabile della gestione delle informazioni classificate "riservato" assicura che l'accesso a tali informazioni sia consentito esclusivamente al personale che abbia necessità di conoscerle e sia stato istruito sulle responsabilità e sulle conseguenze penali di una divulgazione non autorizzata delle informazioni stesse.
2. Per la gestione e la custodia delle informazioni classificate "riservato" la propria sede deve essere dotata di apposita area controllata, come previsto dall'art. 72, secondo comma, del DPCM 6 novembre 2015. Le informazioni classificate sono conservate in un contenitore chiuso a chiave che non consenta l'accesso non autorizzato.
3. I documenti, gli estratti e le traduzioni che contengono informazioni classificate "riservato" possono essere riprodotti previa autorizzazione del responsabile.
4. La documentazione classificata "RISERVATO" deve essere iscritta in un apposito registro in cui devono essere annotati gli estremi della documentazione in arrivo e in partenza.
5. Per la distruzione dei documenti classificati è necessario usare sistemi che assicurino la completa cancellazione dell'informazione - tritacarte o inceneritori per i documenti cartacei e frantumatori per i supporti informatici - ove non sia prevista la restituzione dei documenti alla SOGEI al termine dei lavori coperti dal contratto.
6. La trasmissione di informazioni classificate "RISERVATO" non è consentita con sistemi elettrici o elettronici non omologati dal DIS-UCSe, quali fax commerciali, posta elettronica o altro sistema commerciale. È consentita la trasmissione mediante posta ordinaria, vettori commerciali o trasporto a mano, purché i documenti siano chiusi in busta singola opaca che non riporti all'esterno indicazioni riferite al contenuto. Nel caso di trasmissione internazionale, il vettore dovrà consentire il tracciamento del plico.
7. In caso di smarrimento o divulgazione non autorizzata, accertata o presunta, delle informazioni classificate "RISERVATO", il responsabile deve provvedere a segnalare l'evento alla SOGEI e al DIS-UCSe.
8. In caso di sub-appalto classificato "RISERVATO", autorizzato dalla SOGEI, il responsabile dovrà darne comunicazione al DIS-UCSe, assicurando che le presenti prescrizioni siano osservate anche dal sub-appaltatore.

Ferme restando le responsabilità penali derivanti dalla divulgazione non autorizzata di informazioni cui sia stata attribuita la classifica "riservato", si ricorda che la corretta gestione e custodia di tali informazioni è soggetta ai poteri di controllo e ispettivi attribuiti dalla normativa vigente al DIS-UCSe.