



*Al Ministro
dello Sviluppo Economico*

Ministero dello Sviluppo Economico
Uffici diretta collaborazione del Ministro
Struttura: **UDCM_GAB**
REGISTRO UFFICIALE
Prot. n. **0011206 - 11/05/2016 - USCITA**
titolario: **11.04.**

Figuera Presidente

nell'ambito del negoziato tra Unione Europea e Stati Uniti d'America per la conclusione di un Accordo di partenariato transatlantico per il commercio e gli investimenti (Transatlantic Trade and Investment Partnership - TTIP), la Commissione Europea si è impegnata a garantire la massima trasparenza e la massima diffusione delle posizioni negoziali, attraverso la creazione di una *Sala Lettura* nazionale nella quale i Parlamentari e i funzionari governativi potranno consultare la documentazione riservata relativa al negoziato.

In considerazione del ruolo assunto dal Ministero dello Sviluppo Economico, quale capofila nazionale nella formazione della posizione italiana, espresso anche dalla nota del Ministro degli Affari Esteri On. Paolo Gentiloni del 22 gennaio 2016, comunico che è stata attivata la *Sala Lettura* nazionale presso questo Dicastero nella quale i Parlamentari potranno consultare la documentazione classificata in argomento.

Al riguardo segnalo che a seguito di incontri svolti presso questo Dicastero con la collaborazione dei Referenti degli Uffici della Camera dei Deputati è stata adottata una Direttiva recante la disciplina delle modalità di accesso ai documenti TTIP con disposizioni organizzative mutuata dalle esperienze sovranazionali ed in uso negli altri Paesi interessati.

Nell'allegare la Direttiva adottata l'11 maggio 2016 rendo noto che l'avvio dell'attività di accesso è previsto per il giorno 30 maggio 2016.

Carlo CALENDRA

ONOREVOLE LAURA BOLDRINI
PRESIDENTE CAMERA DEI DEPUTATI
PALAZZO MONTECITORIO
00186 ROMA



Il Ministro dello Sviluppo Economico

DIRETTIVA PER LA CONSULTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE RISERVATA CONTENENTE LE POSIZIONI NEGOZIALI STATUNITENSIS E DELLA COMMISSIONE EUROPEA NELL'AMBITO DELL'ACCORDO DI PARTENARIATO TRANSATLANTICO PER IL COMMERCIO E GLI INVESTIMENTI (TTIP).

1. Riferimenti normativi

- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 6 novembre 2015 n. 5 “Disposizioni per la tutela amministrativa del Segreto di Stato e delle informazioni classificate e a diffusione esclusiva”;
- Legge 3 agosto 2007, n.124 “Sistema di informazione per la sicurezza della Repubblica e nuova disciplina del Segreto”;
- Decisione del Consiglio del 23 settembre 2013 sulle norme di sicurezza per proteggere le informazioni classificate UE (2013/488/UE).

2. Premessa

Il presente documento, redatto in coerenza con le procedure adottate e previste da altri paesi dell’Unione Europea per l’istituzione di *Sale di lettura* nazionali, ha lo scopo di disciplinare le procedure per l’accesso alla documentazione classificata riguardante la trasparenza e la diffusione delle posizioni negoziali tra Stati Uniti e Unione Europea nell’ambito dell’Accordo di partenariato transatlantico per il commercio e gli investimenti (TTIP).

Nell’ambito del negoziato tra Unione Europea e Stati Uniti d’America per la conclusione di un Accordo di partenariato transatlantico per il commercio e gli investimenti (*Transatlantic Trade and Investment Partnership*), di seguito TTIP, la Commissione Europea si è impegnata a garantire la massima trasparenza e la massima diffusione delle posizioni negoziali, attraverso la creazione di una *Sala di lettura* nazionale nella quale i Parlamentari e i funzionari governativi potranno consultare la documentazione riservata con classifica RESTREINT UE/EU RESTRICTED (RISERVATO UE/EU).

In considerazione del ruolo del Ministero dello Sviluppo Economico quale capofila nazionale nella formazione della posizione italiana nell’ambito del negoziato TTIP, è stata attivata una *Sala lettura* nazionale presso la sede ministeriale di Via Veneto n. 33 a Roma, nella quale i Parlamentari e i funzionari governativi potranno consultare la documentazione classificata in argomento.

3. Compiti di custodia della Sala lettura nazionale

Intervengono nella gestione della *Sala lettura* TTIP il seguente personale:

- Funzionario alla Sicurezza avvalendosi della Segreteria Principale NATO-UE/S (DPCM 5/2015) ;
- la Direzione Generale per la politica commerciale internazionale di seguito DGPCI (DPCM 158/2013);
- il Responsabile della *Sala lettura*;
- l'Ufficiale Superiore Addetto avvalendosi del Nucleo Carabinieri del Ministero.

Funzionario alla Sicurezza ha la responsabilità di:

- dirigere, coordinare e controllare tutte le attività che riguardano la protezione e la tutela delle informazioni, dei documenti e dei materiali classificati, trattati nell'ambito del Ministero avvalendosi della Segreteria Principale NATO-UE/S (DPCM 5/2015);
- istituire con specifico decreto l'area riservata *Sala lettura* adibita esclusivamente alla visione dei documenti riservati TTIP;
- validare preventivamente il Registro visitatori Sala lettura TTIP;
- nominare il responsabile della *Sala lettura* e di due sostituti in possesso di idonea abilitazione di sicurezza (NOS);
- accertarsi che i visitatori che accedono all'area per la consultazione dei documenti siano stati istruiti sulle norme che regolano la trattazione della documentazione RESTRIENT UE/UE RESTRICTED TTIP e abbiano firmato la dichiarazione di cui all'allegato;
- effettuare ispezioni, in qualsiasi momento tramite la Segreteria Principale NATO-UE/S sulla corretta tenuta della sala e degli adempimenti previsti.

Compiti della Segreteria Principale NATO-UE/S:

- svolgere tutte le mansioni relative alla gestione dei documenti/materiali classificati, in particolare, per quanto attiene alla corretta ricezione, registrazione, custodia, trasmissione, consultazione e distruzione di detti documenti;
- curare la ricezione da parte del Ministero degli Affari Esteri e la Cooperazione Internazionale, secondo procedure protette concordate, dei documenti classificati Statunitensi e della Commissione provenienti dal Segretariato Generale del Consiglio dell'Unione europea;
- all'acquisizione della documentazione, dà comunicazione al Direttore Generale per la politica commerciale internazionale per l'informativa alle strutture del Senato della Repubblica, della Camera dei Deputati ed i funzionari governativi interessati alla consultazione, nelle modalità successivamente indicate;

- curare e autorizzare il trasferimento temporaneo della documentazione classificata dalla Segreteria Principale NATO-UE/S al Responsabile per le successive azioni necessarie a consentire la consultazione dei documenti presso la *Sala lettura*.

Compiti della Direzione Generale per la politica commerciale internazionale DGPCI:

- curare l'inserimento sulla piattaforma *web* del Ministero dei visitatori che hanno la necessità di visionare la documentazione in questione, specificando l'Ente di appartenenza, il giorno e l'ora della visita al fine di consentire una compiuta ed ordinata gestione degli accessi;
- fornire agli Enti governativi, al Senato della Repubblica ed alla Camera dei Deputati una comunicazione circa la disponibilità per la consultazione della documentazione TTIP con indicazione delle informazioni necessarie per garantire l'accesso alla Sala lettura a tutti gli interessati.

Compiti del Responsabile della *Sala lettura*:

- custodire i documenti temporaneamente forniti dalla Segreteria Principale Nato;
- applicare le disposizioni in tema di controllo accessi e regole di consultazione stabilite dalla presente Direttiva e dalle norme generali previste dalla legge a tutela delle informazioni classificate;
- procedere al prelievo e alla consegna (entro e non oltre lo stesso giorno di prelievo) delle chiavi in uso della porta di accesso della *Sala lettura* (stanza n. 41 piano V rosa sita in Via Veneto 33), custodite presso il Nucleo di sicurezza dell'Arma dei Carabinieri presso il Ministero, registrando le operazioni di prelievo e consegna su apposito registro, predisposto dal Funzionario alla sicurezza;
- presenziare costantemente e in maniera vigile alla lettura da parte dei visitatori;
- ritirare allo scadere del tempo previsto per il visitatore il documento e ne cura la conservazione.

Compiti del Nucleo dei Carabinieri del Ministero:

- provvedere all'identificazione dei visitatori che accedono dall'ingresso di via Veneto 33 verificando la rispondenza con l'elenco di prenotazione;
- informare all'ufficio passi l'ingresso e l'uscita degli ospiti, in adempimento delle regole di sicurezza per l'accesso al Ministero;

- accompagnare il visitatore dall'ingresso al termine della consultazione percorrendo un percorso specifico;
- effettuare un servizio di vigilanza e controllo nei pressi della Sala lettura durante la permanenza dei visitatori;
- comunicare prontamente al Responsabile della *Sala lettura* eventuali visitatori non programmati che hanno esigenza di accesso.

4. **Modalità di accredito presso la Sala di lettura**

Dal 30 maggio 2016, i Parlamentari italiani e i funzionari governativi possono prendere visione presso i locali del Ministero dello Sviluppo Economico dei documenti negoziali dell'Accordo TTIP nei programmati/previsti orari di apertura.

Al fine di instaurare una puntuale procedura tale da consentire una compiuta ed ordinata gestione degli accessi alla *Sala lettura*, il Ministero acquisisce, a mezzo posta elettronica, dagli Uffici preposti degli Enti Governativi, del Senato della Repubblica e della Camera dei Deputati, l'elenco dei visitatori che formulano richiesta di consultazione, fornendo riscontro ad avvenuta verifica della disponibilità, confermando, con pari modalità, la visita con indicazione della data, dell'ora e del tempo concesso per la consultazione.

Per quanto sopra, di seguito si riportano tutte le informazioni e le procedure necessarie per l'accreditamento:

a) **Giorni e orari di apertura della Sala lettura**

La *Sala lettura* è ubicata presso la sede ministeriale di Via Veneto 33 – Stanza 41 (IV piano rosa). Sarà aperta dal **lunedì** a **giovedì** con i seguenti orari:

- due turni al **mattino** dalle **ore 10.00** alle ore **11.00**, e dalle **ore 11.15** alle ore **12.15**;
- due turni nel **pomeriggio** dalle **ore 14.00** alle ore **15.00**, e dalle ore **15.15** alle ore **16.15**.

La *Sala di lettura* dispone di n. 4 postazioni per la consultazione cartacea dei documenti. Ogni turno può essere prenotato per un massimo di **una ora (1h)**.

b) **Modalità di accreditamento**

Per accreditare un visitatore alla *Sala lettura*, gli Uffici richiedenti (Senato della Repubblica, Camera dei Deputati e Enti governativi) utilizzano il seguente indirizzo di posta elettronica:

ttip.salalettura@mise.gov.it

La comunicazione reca il nome e cognome del visitatore ed indica le date in cui si ha necessità e preferenze di prendere visione del documento. Il calendario delle consultazioni prende in considerazione l'ordine di prenotazione in arrivo alla casella di posta elettronica su citata.

Verificata la disponibilità, la DGPCI invia una conferma di prenotazione con indicazione della data, dell'ora e del tempo concesso per consultazione.

Per poter verificare la disponibilità e stabilire un calendario a partire dal primo giorno utile di apertura della settimana successiva, le richieste devono pervenire entro le ore 16.00 di ogni Giovedì.

c) Accesso del visitatore

Il visitatore accede dall'ingresso del Ministero di Via Veneto 33. Tale ingresso è assistito dal personale del Nucleo dei Carabinieri presso il Ministero che provvede all'identificazione ed accompagnamento presso la *Sala lettura*.

d) Accesso alla piattaforma web

E' istituita presso il Ministero una piattaforma web raggiungibile all'indirizzo <http://team.mise.gov.it/Internazionalizzazione/CalendarioTTIP>.

Tale strumento, fruibile esclusivamente dall'interno della rete del Ministero in modalità protetta è configurato per consentire l'accesso esclusivo delle figure preposte nella gestione della *Sala lettura*, ed ha lo scopo di assicurare la puntuale circolarità informativa in merito all'inserimento/cancellazione/modifiche degli appuntamenti di visita presso la *Sala*. Ogni modifica rimane comunque tracciata.

5. Controllo accessi visitatori presso la Sala lettura e regole per la consultazione

L'accesso all'interno della *Sala lettura*, da parte di visitatori autorizzati è annotato, dal Responsabile della Sala, sull'apposito registro dei visitatori recante annotazione dell'ora di ingresso, dell'uscita e degli estremi del documento di identità. (Allegato)

All'interno della *Sala lettura* i visitatori **non** introducono telefoni cellulari, smartphone, tablet o altre apparecchiature in grado di riprodurre o registrare immagini o parole. Tali apparecchiature sono depositate a cura del visitatore in un armadio (provvisto di chiusura con chiave) posto al di fuori della *Sala lettura*.

Il visitatore è autorizzato unicamente ad appuntare alla trascrizioni manuale con note che non possono comunque riprodurre integralmente il documento originale oggetto di accesso. Lo stesso,

prima di iniziare la consultazione, sottoscrive una scheda di consultazione (allegato) che rimarrà acclusa al documento visionato. Tale scheda ha ad oggetto le dichiarazioni di responsabilità conseguenti alla acquisizione, alla divulgazione o all'utilizzo di atti e/o informazioni in difformità alle norme di legge nazionali e internazionali vigenti.

In ogni caso gli accompagnatori dei visitatori non potranno avere accesso all'interno della *Sala lettura*.

6. Sicurezza del personale

L'accesso alle informazioni classificate è consentito esclusivamente a coloro che, in ragione del proprio incarico, funzione o attività, abbiano l'effettiva necessità di conoscerle e siano a conoscenza compiuta delle misure poste a tutela delle stesse e delle conseguenti responsabilità che ne derivano in caso di divulgazione non conforme alle norme vigenti.

7. Informazioni per l'accoglienza

All'interno del Ministero sono presenti servizi di ristoro ubicati:

- presso il piano -1 dell'accesso di via Veneto 33 (servizio bar);
- presso il 1° piano e al 3° piano (distributori automatici).

Il Responsabile della *Sala lettura* dispone del materiale di cancelleria e Dizionario in lingua inglese eventualmente occorrenti al visitatore.

Alla presente Direttiva è allegato, quale parte integrante e sostanziale, il Registro visitatore con dichiarazione di responsabilità.

Roma,

11 MAG. 2016

IL MINISTRO


ALLEGATO



"Allegato"

MINISTERO DELLO SVILUPPO ECONOMICO

SALA LETTURA TTIP

(Denominazione area)

Registro controllo accessi Sala lettura TTIP

AVVERTENZE:

il presente registro:

- accompagna il documento/i fino alla distruzione;
- in caso di distruzione del documento, è allegato alla copia del relativo verbale.

IL PRESENTE REGISTRO (ESCLUDENDO LA COPERTINA E LE ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE) E' COMPOSTO DA NUMERO ___ PAGINE NUMERATE PROGRESSIVAMENTE E VIDIMATE DAL FUNZIONARIO DI SICUREZZA

SCHEDA DI CONTROLLO E REGISTRAZIONE PER CONSULTAZIONE DEI DOCUMENTI RELATIVI AL TTIP

Numero/i di protocollo _____

Data _____

Ente originatore _____

Classifica/Qualifica di sicurezza _____

Postazione consultazione n. _____

Data	Dati del Visitatore			Firma del Responsabile della Sala lettura	Orario	
	Grado/ Qualifica	Cognome e nome	Ente/Ufficio App.		Entrata	Uscita
documento di riconoscimento n. _____ rilasciato _____ in data _____						

D I C H I A R A di essere a conoscenza:

- che durante la permanenza all'interno della Sala lettura non potrà introdurre telefoni cellulari, smartphone, tablet o altre apparecchiature in grado di fotografare o registrare immagini o parole;
- che è autorizzato a prendere solo note scritte a mano, tuttavia il contenuto di tali note non dovrà essere uguale al testo originale visionato, e non dovranno essere divulgate;
- delle norme che regolano la trattazione dei documenti RESTRIENT UE/UE RESTICTED TTIP;
- delle norme europee e nazionali in materia di protezione delle informazioni classificate ed in particolare della Decisione del Consiglio n°2013/488/UE del 23 settembre 2013, della Legge 3 agosto 2007, n. 124 e del D.P.C.M. 6 novembre 2015 n°5/2015.

Il Dichiarante

pagina _____ di pagine _____