

**Disposizioni concernenti misure organizzative per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi, in attuazione dell'art. 22, comma 3, della legge 7 agosto 1990, n. 241 e del d.P.R. 27 giugno 1992, n. 352 (Adottato con delibera n. 9642 del 13 dicembre 1995)<sup>1</sup>**

Art. 1

*(Oggetto)*

1. Le presenti disposizioni determinano misure organizzative per l'esercizio del diritto d'accesso ai documenti amministrativi formati dalla Commissione nazionale per le società e la borsa (CONSOB) o comunque rientranti nella sua disponibilità, ai sensi dell'art. 22, comma 3, della legge 7 agosto 1990, n. 241 e del d.P.R. 27 giugno 1992, n. 352.

Art. 2

*(Ambito di applicazione del diritto d'accesso)*

1. Il diritto di accesso ha ad oggetto tutti i documenti amministrativi relativi ad atti di competenza della CONSOB o comunque rientranti nella sua disponibilità, ad eccezione di quelli appartenenti alle categorie escluse dall'accesso ai sensi del relativo regolamento *ex art.* 24, comma 4, della legge n. 241 del 1990, adottato con delibera n. 9641 del 13 dicembre 1995.

2. L'accesso è consentito sia ai documenti originali sia a copie di essi. Peraltro, qualora l'accesso ai documenti originali non sia possibile senza recare pregiudizio al diritto alla riservatezza di persone fisiche, persone giuridiche, gruppi, imprese e associazioni, ovvero senza violare il segreto d'ufficio, l'accesso agli stessi è consentito limitatamente alle parti la cui visione non comporti il pregiudizio o la violazione predetti.

Art. 3

*(Informazioni sul diritto di accesso)*

1. L'Ufficio Relazioni con il Pubblico fornisce, su richiesta degli interessati, gli elementi informativi occorrenti per la regolare presentazione delle istanze di accesso nonché chiarimenti ed indicazioni in merito alle modalità di esercizio del diritto di accesso medesimo ed ai relativi costi.

Art. 4

*(Accesso informale)*

1. Il diritto di accesso si esercita in via informale mediante richiesta, verbale o scritta, rivolta all'Ufficio Relazioni con il Pubblico, con l'indicazione degli elementi di cui all'art. 5.

2. La richiesta, esaminata immediatamente e senza formalità, è accolta mediante indicazione della pubblicazione contenente le notizie, esibizione del documento e/o estrazione di copie dello stesso ovvero altra idonea modalità.

Art. 5

*(Accesso formale)*

1. Qualora non sia possibile l'accoglimento immediato della richiesta in via informale, ovvero sorgano dubbi sulla legittimazione del richiedente, sulla sua identità, sui poteri rappresentativi, sulla sussistenza dell'interesse o sull'accessibilità del documento, il diritto di accesso si esercita,

---

<sup>1</sup> La delibera n. 9642 e le annesse disposizioni sono pubblicate nella G.U. n. 294 del 18.12.1995, ed, altresì, in CONSOB, Bollettino mensile n. 12, dicembre 1995, pagg. 21-22.

conformemente a quanto stabilito dall'art. 4, comma 1, del d.P.R. n. 352 del 1992, in via formale. Il richiedente provvede, pertanto, a presentare apposita istanza che deve contenere:

- a) le generalità, specificando, qualora il richiedente sia persona diversa dal soggetto interessato, anche le generalità di quest'ultimo e la fonte dei relativi poteri rappresentativi;
- b) il documento oggetto della richiesta, ovvero gli elementi necessari per la sua identificazione, ed eventualmente il procedimento a cui il documento stesso si riferisce;
- c) la motivazione della richiesta, con la specificazione dell'interesse connesso all'oggetto della richiesta stessa;
- d) le modalità con cui si intende esercitare il diritto d'accesso;
- e) la data e la sottoscrizione.

## Art. 6

### *(Presentazione dell'istanza formale di accesso)*

1. L'istanza di accesso formale va indirizzata alla CONSOB - Divisione Affari Generali - Ufficio Relazioni con il Pubblico.
2. Della data di presentazione dell'istanza, se pervenuta per corrispondenza, fa fede il timbro a data della CONSOB apposto su di essa nel giorno del suo arrivo, in mancanza di altri mezzi idonei allo scopo (ad es., ricevuta di ritorno, telefax, ecc.).
3. All'atto della presentazione dell'istanza, direttamente presso la sede di Roma o presso la sede secondaria operativa di Milano della CONSOB, è rilasciata apposita ricevuta, anche mediante consegna di fotocopia dell'istanza protocollata.

## Art. 7

### *(Unità organizzativa responsabile del procedimento di accesso formale)*

1. Ove non sussistano dubbi in ordine al favorevole accoglimento dell'istanza, l'Ufficio Relazioni con il Pubblico inoltra al richiedente copia del documento richiesto ovvero procede alla comunicazione di cui all'art. 9, comma 1; in tutti gli altri casi, l'istanza viene trasmessa all'unità organizzativa competente di cui al comma successivo.
2. Al di fuori dei casi previsti nella prima parte del precedente comma, l'unità organizzativa responsabile del procedimento di accesso formale è l'unità organizzativa competente a formare o a detenere stabilmente l'atto conclusivo del procedimento cui inerisce il documento oggetto dell'istanza.
3. Il responsabile dell'unità organizzativa competente provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto alla medesima unità organizzativa la responsabilità del procedimento di accesso formale.

## Art. 8

### *(Esame dell'istanza di accesso formale)*

1. L'istanza di accesso è esaminata procedendo, preliminarmente, all'accertamento delle condizioni di ammissibilità e dei requisiti di legittimazione del richiedente.

2. Qualora l'istanza sia irregolare o incompleta, ne viene data comunicazione al richiedente, entro dieci giorni dalla presentazione dell'istanza medesima, mediante raccomandata con avviso di ricevimento od altro mezzo idoneo ad accertarne la ricezione. In tali casi, il termine del procedimento di accesso ricomincia a decorrere dalla data di perfezionamento dell'istanza.

3. Entro trenta giorni dalla presentazione dell'istanza ovvero dal suo perfezionamento, la CONSOB assume, con provvedimento espresso, le sue decisioni, dandone immediata comunicazione al richiedente nello stesso termine.

## Art. 9

### *(Accoglimento dell'istanza di accesso formale)*

1. In caso di accoglimento dell'istanza di accesso, al richiedente è fornita comunicazione, mediante raccomandata con avviso di ricevimento o altro mezzo idoneo ad accertarne la ricezione, contenente l'indicazione dell'unità organizzativa presso cui recarsi per prendere visione ed eventualmente estrarre copia del documento richiesto, del termine, comunque non inferiore a quindici giorni, per accedere al documento medesimo, dell'orario durante il quale può avvenire l'accesso ed ogni altra informazione necessaria per poter esercitare concretamente tale diritto.

2. L'accoglimento dell'istanza di accesso ad un documento comporta la facoltà di accesso agli altri documenti nello stesso richiamati e appartenenti al medesimo procedimento, fatte salve le eccezioni di legge o di regolamento.

## Art. 10

### *(Modalità di accesso)*

1. Il richiedente, all'atto dell'accesso ai documenti, è identificato mediante esibizione di un documento valido di riconoscimento e deve, ove occorra, comprovare i propri poteri rappresentativi mediante esibizione di idonea documentazione.

2. Il diritto di accesso è esercitato mediante visione da parte del richiedente, o di persona da lui incaricata, alla presenza di un dipendente della CONSOB, del documento e, ove richiesto, mediante estrazione di copia dello stesso.

3. Il tempo di consultazione è adeguato alla natura e alla complessità del documento.

4. È vietato asportare i documenti dal luogo presso cui sono presi in visione e tracciare su di essi segni o comunque alterarli in qualsiasi modo.

5. Il richiedente ha facoltà di prendere appunti e di trascrivere manualmente qualsiasi parte dei documenti presi in visione.

6. Il rilascio di copie fotostatiche è subordinato al rimborso dei relativi costi, determinati dalla CONSOB sulla base di tariffe definite in via generale, il cui importo è comunicato preventivamente all'interessato.

7. Su richiesta dell'interessato le copie vengono rilasciate in forma autentica, con l'osservanza delle norme in materia di imposta di bollo.

## Art. 11

*(Rifiuto, limitazione o differimento dell'accesso formale)*

1. Il provvedimento di rifiuto, di limitazione o di differimento dell'accesso richiesto in via formale è motivato con specifico riferimento alla normativa vigente, alle categorie di documenti di cui alle fattispecie indicate all'art. 24 della legge n. 241 del 1990, alle circostanze di fatto per le quali la richiesta non può essere accolta così come proposta.

## Art. 12

*(Pubblicità aggiuntiva)*

1. Le presenti disposizioni, oltre che pubblicate nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica e nel Bollettino della CONSOB, sono rese pubbliche mediante ulteriori forme e modalità stabilite dalla Commissione.

## Art. 13

*(Entrata in vigore)*

1. Le presenti disposizioni entrano in vigore il giorno successivo a quello della loro pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica.