

## **Regolamento di accesso agli atti amministrativi**

Vista la legge 7 agosto 1990, n. 241 “*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*”, e successive modificazioni e integrazioni, e, in particolare, l’articolo 29, comma 1, e il Capo V “*Accesso ai documenti amministrativi*”;

Visto il decreto 16 maggio 1996, n. 442 “*Regolamento recante norme per l’individuazione dei documenti di competenza del Ministero del commercio con l’estero, sottratti al diritto di accesso ai sensi dell’articolo 24, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241*”;

Visto il d.P.R. 12 aprile 2006, n. 184 “*Regolamento per la disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi*”;

Considerato che le informazioni relative alla SIMEST e gli atti e documenti di interesse generale relativi ai fondi pubblici gestiti dalla Società sono pubblicati, ai sensi della vigente normativa, sul sito internet [www.simest.it](http://www.simest.it)

### **adotta il seguente Regolamento**

#### **Art. 1**

##### ***(Finalità e ambito di applicazione del Regolamento)***

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di esercizio del diritto di accesso agli atti amministrativi formati o detenuti stabilmente da SIMEST S.p.A. (“SIMEST”), limitatamente alla propria attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale e dell’Unione europea relativa alla gestione dei fondi pubblici indicati al comma 3, da parte di chiunque abbia un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l’accesso, ai sensi del Capo V (articoli 22 e seguenti) della legge n. 241/1990.
2. Sono escluse dall’accesso agli atti le attività di SIMEST di investimento a valere su risorse proprie, le attività di consulenza e le attività di amministrazione e gestione della SIMEST, anche con riferimento alla stipula dei contratti relativi a lavori, servizi e forniture.
3. Il presente Regolamento si applica all’attività di SIMEST di gestione per conto del Ministero dello sviluppo economico (“MiSE”) degli interventi e relativi procedimenti soggetti all’applicazione della legge n. 241/1990 inerenti i seguenti fondi pubblici:
  - a) Fondo di cui alla legge 28 maggio 1973, n. 295 (“Fondo 295”);

#### **Simest Spa**

**Società italiana per le imprese all’estero**  
Corso Vittorio Emanuele II, 323 | 00186 Roma  
T +39 06 68635 1 | F +39 06 68635 220  
Indirizzo PEC: [simest@legalmail.it](mailto:simest@legalmail.it)

Capitale sociale € 164.646.231,88 i.v.  
Iscrizione al Reg. Imp. Roma,  
C.F. e P. IVA 04102891001  
Iscriz. presso CCIAA di Roma al n. REA 730445

Società soggetta all’attività di direzione  
e coordinamento di Sace Spa

- b) Fondo rotativo di cui alla legge 29 luglio 1981, n. 394 (“Fondo 394”) e quota di risorse del Fondo per la crescita sostenibile di cui al DM 7 ottobre 2015;
  - c) Fondo unico di cui all’articolo 1, comma 932, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 (“Fondo *Venture Capital*”);
  - d) Fondo di cui all’articolo 14 della legge 23 luglio 2009, n. 99 (“Fondo *Start-up*”).
4. Il presente Regolamento non costituisce attuazione del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, e successive modificazioni e integrazioni.
5. Ai fini del presente Regolamento si applicano le definizioni elencate nell’articolo 22 della legge n. 241/1990.
6. Il diritto di accesso è esercitabile fino a quando SIMEST ha l’obbligo, ai sensi di legge, di detenere i documenti ai quali si chiede di accedere.

## **Art. 2**

### ***(Oggetto del diritto di accesso)***

- 1. Il diritto di accesso ha ad oggetto tutti i documenti amministrativi relativi ad atti di competenza di SIMEST o comunque rientranti nella sua disponibilità e non sottratti all’accesso dalle leggi e dai regolamenti di altre amministrazioni.
- 2. Non sono ammesse richieste non motivate, generiche, relative a intere categorie di documenti, o preordinate a un controllo generalizzato dell’operato di SIMEST.
- 3. La richiesta di accesso non può comportare in capo a SIMEST un’attività di indagine, di ricerca e/o elaborazione di dati che non sono in suo possesso o non sono direttamente contenuti in documenti da essa formati o stabilmente posseduti.
- 4. In caso di conflitto fra diritto alla *privacy* e diritto di accesso, al fine di assicurare quest’ultimo, occorrerà salvaguardare il diritto alla *privacy* mediante modalità alternative alla limitazione o al diniego dell’accesso.

## **Art. 3**

### ***(Soggetti legittimati all’accesso)***

- 1. La richiesta di accesso può essere presentata da tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici e diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l’accesso.

#### **Art. 4**

##### ***(Modalità di esercizio del diritto di accesso)***

1. Il diritto di accesso si esercita su richiesta scritta e motivata mediante visione o estrazione di copia dei documenti, o altra modalità idonea a consentirne l'esame in qualsiasi forma ne sia rappresentato il contenuto. Il diritto di accesso non può essere limitato alla sola visione del documento.
2. La richiesta può essere presentata di persona, per posta con avviso di ricevimento, mediante posta elettronica certificata all'indirizzo [simest@legalmail.it](mailto:simest@legalmail.it), posta ordinaria o fax ai recapiti presenti sul sito web istituzionale – sezione contatti. Le istanze sono valide in presenza delle condizioni richieste dall'articolo 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, dagli articoli 4 e 5 del D.P.R. 11 febbraio 2005, n. 68 e dal decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82 e loro successive modificazioni e integrazioni. Il termine iniziale del procedimento decorre dal giorno della ricezione dell'istanza da parte di SIMEST e, se non lavorativo, dal giorno feriale successivo.
3. La richiesta di accesso è presentata alla struttura organizzativa competente a formare il documento o a detenerlo stabilmente e viene immediatamente protocollata. Qualora la richiesta venga indirizzata a una struttura organizzativa diversa da quella competente, essa provvede senza indugio a trasmetterla immediatamente a quella competente. L'ufficio che riceve le istanze consegnate direttamente dall'interessato o da persona da lui incaricata provvede alla protocollazione della stessa e ne rilascia ricevuta.
4. L'accesso può essere esercitato in via informale ai sensi del successivo articolo 6 qualora, in base alla natura del documento richiesto, non sorgano dubbi sulla legittimazione del richiedente, non risulti l'esistenza di controinteressati e sia possibile l'accoglimento immediato.

#### **Art. 5**

##### ***(Responsabile del procedimento di accesso)***

1. Il Responsabile del procedimento di accesso ai documenti, che esercita le attribuzioni di cui all'articolo 6 della legge n. 241/1990, è il Responsabile dell'Area di SIMEST competente a formare il documento o a detenerlo, ovvero competente alla trattazione della materia oggetto del documento.
2. Il Responsabile del procedimento può designare, volta per volta, con atto scritto, altro funzionario assegnato alla stessa Area.
3. Il Responsabile del procedimento opera d'intesa con il Responsabile dell'Area Affari Legali e Societari.

4. Il Responsabile del procedimento o il soggetto dallo stesso designato, ai sensi dell'articolo 6-bis della legge n. 241/1990, devono astenersi in caso di conflitto di interessi, anche potenziale. In tale caso il soggetto comunica in forma scritta la propria astensione al superiore gerarchico, che nomina un altro dirigente o funzionario, verificata l'assenza di cause di conflitto di interesse.

#### **Art. 6**

##### ***(Accesso informale)***

1. Il richiedente può esercitare il diritto di accesso in via informale entro i limiti di cui agli articoli 5 e 6 del D.P.R. n. 184/2006, mediante richiesta, anche verbale.
2. In tale caso il richiedente dovrà:
  - i. indicare gli estremi del documento oggetto della richiesta, ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione;
  - ii. specificare e, ove occorra, comprovare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta, indicando i presupposti di fatto e l'interesse specifico, concreto e attuale, che lega il documento alla situazione giuridicamente rilevante;
  - iii. dimostrare la propria identità e, ove occorra, la sussistenza dei propri poteri di rappresentanza del soggetto interessato.
3. La richiesta deve essere esaminata da SIMEST verificandone la legittimazione del richiedente, la sussistenza dell'interesse giuridicamente rilevante e la mancanza di controinteressati. In caso di verifica positiva SIMEST provvederà ad esibire il documento o all'estrazione di copie, o secondo altra modalità idonea all'accesso. Si applica l'articolo 7, comma 7 e seguenti, del presente Regolamento.
4. In assenza delle condizioni per l'esercizio dell'accesso in via informale e in ogni caso in presenza di controinteressati, SIMEST invita l'istante a presentare richiesta formale di accesso.
5. Trascorsi inutilmente 30 giorni dalla richiesta informale, questa si intende respinta e l'interessato potrà presentare richiesta di accesso formale.

#### **Art. 7**

##### ***(Procedimento per l'accesso)***

1. Nel caso di mancato accoglimento della richiesta informale, ovvero nel caso in cui sussistano dubbi sulla legittimazione del richiedente, sulla identità dei suoi poteri rappresentativi, sulla sussistenza dell'interesse in base alle informazioni ed alla

- documentazione fornita, sull'accessibilità al documento o sull'esistenza di controinteressati, l'interessato potrà presentare richiesta formale di accesso.
2. Il richiedente può esercitare il diritto di accesso in via formale secondo le modalità descritte all'articolo 4 del presente Regolamento.
  3. Il procedimento di accesso deve concludersi nel termine di trenta giorni di calendario decorrenti dalla ricezione della richiesta di accesso formale. Decorsi inutilmente trenta giorni dalla richiesta, questa si intende respinta.
  4. Ove la richiesta formale sia irregolare o incompleta, il Responsabile del procedimento, entro dieci giorni di calendario dalla ricezione della richiesta, ne dà comunicazione al richiedente con raccomandata con avviso di ricevimento o altro mezzo idoneo a comprovarne la ricezione. In tal caso, il termine del procedimento è sospeso, e ricomincia a decorrere dalla ricezione della richiesta di accesso perfezionata o completata.
  5. In presenza di soggetti controinteressati SIMEST notifica a quest'ultimi, con raccomandata con avviso di ricevimento o altro mezzo idoneo a comprovarne la ricezione, la richiesta di accesso pervenutale, precisando che in mancanza di motivata opposizione entro dieci giorni di calendario dalla ricezione, provvederà a dare seguito all'accesso.
  6. Entro dieci giorni di calendario dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, il Responsabile del procedimento, dopo aver accertato l'avvenuta ricezione della comunicazione, provvede sulla richiesta di accesso.
  7. Il Responsabile del procedimento, prima della formale adozione di un provvedimento di diniego, comunica tempestivamente all'istante i motivi che ostano all'accoglimento della domanda. Entro il termine di dieci giorni di calendario dal ricevimento della comunicazione, gli istanti hanno il diritto di presentare per iscritto le loro osservazioni, eventualmente corredate da documenti. La comunicazione del Responsabile del procedimento interrompe i termini per concludere il procedimento che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni o, in mancanza, dalla scadenza del termine di dieci giorni. Dell'eventuale mancato accoglimento di tali osservazioni è data ragione nella motivazione del provvedimento finale.
  8. Il diniego, la limitazione o il differimento dell'accesso vengono sempre motivati dal Responsabile del procedimento con riferimento alla normativa vigente, alle categorie di documenti individuati dall'articolo 24 della legge n. 241/1990 e alle circostanze anche di fatto per le quali la richiesta non può essere accolta.
  9. Il diniego può essere parziale e l'accesso può essere consentito limitatamente alle parti dei documenti richiesti la cui visione non comporti pregiudizio o violazione degli interessi tutelati.

10. L'atto di accoglimento della richiesta di accesso contiene l'indicazione del Responsabile del procedimento, della struttura di SIMEST presso la quale rivolgersi, con l'indicazione di un congruo periodo di tempo, non inferiore a quindici giorni lavorativi, entro il quale prendere visione dei documenti ed eventualmente estrarne copia. L'accoglimento della richiesta comporta anche la facoltà di accesso agli altri documenti nello stesso richiamati e appartenenti al medesimo procedimento, salve le eccezioni previste dalla legge, da norme regolamentari e dal presente Regolamento, anche a seguito delle deduzioni di eventuali controinteressati.
11. L'esame dei documenti deve avvenire nell'orario di ufficio, in presenza di personale di SIMEST ed è effettuato dal richiedente e nel caso di persone giuridiche dal legale rappresentante, o da persone dagli stessi incaricate munite di valida e regolare delega che andrà acquisita agli atti. Le generalità del soggetto che effettua l'esame, e delle eventuali persone incaricate, devono essere annotate a cura del Responsabile del procedimento in calce alla domanda di accesso oppure, nel caso di accesso informale, in un apposito verbale. L'interessato può prendere appunti e trascrivere in tutto o in parte i documenti presi in visione. I documenti sui quali è consentito l'accesso non possono essere asportati dal luogo in cui sono dati in visione, né possono essere alterati in alcun modo.
12. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato al pagamento degli importi dovuti ai sensi dell'articolo 25 della legge n. 241/1990.
13. SIMEST si riserva di differire l'esibizione degli atti concernenti procedimenti ancora in corso, fino alla loro conclusione, come previsto dall'articolo 9, comma 2, del D.P.R. n. 184/2006.

## **Art. 8**

### ***(Limiti al diritto di accesso)***

1. Il diritto di accesso è escluso per le categorie di documenti individuati dall'articolo 24 della legge n. 241/1990.
2. Sono altresì esclusi dal diritto di accesso i seguenti documenti:
  - i. tutti i documenti relativi all'attività di cui all'articolo 3 dello Statuto di SIMEST, ad eccezione di quelli relativi alle lettere: m) e o);
  - ii. i documenti per i quali è escluso l'accesso dal decreto del Ministro del commercio con l'estero 16 maggio 1996, n. 442, comprensivi della documentazione relativa all'attività professionale, commerciale e industriale e alla situazione finanziaria, economica e patrimoniale di persone, gruppi e imprese, anche relativa ai

- finanziamenti dei crediti all'esportazione, comunque utilizzata ai fini dell'attività amministrativa e statutaria di SIMEST;
- iii. documenti o atti di qualsiasi tipo coperti da accordi di riservatezza e/o contenenti segreti industriali, anche relativi a informazioni e dati tecnici, economici, progettuali e commerciali, di terzi, persone, gruppi o imprese;
  - iv. la documentazione relativa alla preparazione delle riunioni e deliberazioni del CIPE;
  - v. la documentazione relativa alle attività di gestione del rischio sui tassi di interesse e di cambio inerente il Fondo 295 gestito da SIMEST;
  - vi. la documentazione relativa alle attività di SIMEST svolte a valere su risorse proprie, quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, gli investimenti in partecipazioni e i finanziamenti alle imprese partecipate;
  - vii. documenti non formati da SIMEST che, ancorché utilizzati da SIMEST, ricadano nelle categorie dichiarate inaccessibili da parte di altre amministrazioni;
  - viii. documenti relativi a procedimenti tributari;
  - ix. qualsiasi documento diretto o proveniente dall'autorità giudiziaria relativo ad esigenze di tutela penale o inerente a procedimenti penali in corso, il cui libero accesso possa costituire violazione del segreto istruttorio;
  - x. rapporti o documenti trasmessi alla Procura Generale o alle Procure regionali presso la Corte dei conti;
  - xi. pareri legali e atti difensivi connessi a una controversia giudiziaria, anche solo potenziale;
  - xii. documenti valutativi del personale dipendente;
  - xiii. documenti relativi a procedimenti selettivi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale;
  - xiv. accertamenti medico legali, le dichiarazioni di idoneità al servizio e relativa documentazione e i documenti comunque relativi alla salute della persona;
  - xv. documenti attinenti alla formazione di accordi e intese nazionali e internazionali nel campo oggetto dell'attività di SIMEST;
  - xvi. atti preparatori del bilancio.
3. Nel caso in cui l'esclusione dall'accesso riguardi solo una parte dei contenuti del documento, possono essere esibite in visione o rilasciate copie parziali dello stesso, omettendo le parti non accessibili.

Nel caso di documenti contenenti dati sensibili e giudiziari, l'accesso è consentito nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali e nei limiti in cui sia strettamente indispensabile.

**Art. 9**

***(Differimento del diritto di accesso)***

1. Il differimento dell'accesso è disposto ove sia sufficiente per assicurare una temporanea tutela agli interessi di cui all'articolo 24 della legge n. 241/1990 o per salvaguardare specifiche esigenze di SIMEST, segnatamente nella fase preparatoria dei provvedimenti, in relazione a documenti la cui conoscenza possa compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa.
2. L'atto che dispone il differimento ne indica la durata, che può essere anche prorogata se permangono le esigenze di cui al comma 1.
3. Qualora ricorrano esigenze di differire l'accesso, il diritto di accesso può essere consentito limitatamente alle parti dei documenti richiesti la cui visione non comporti pregiudizio o violazione degli interessi tutelati.