



**TESTO COORDINATO DELL'ARTICOLATO RECANTE
"PROCEDURE PER LO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI ISPETTIVE
E DI VIGILANZA DELL'AUTORITÀ", DI CUI ALLA DELIBERA N.
220/08/CONS
COME MODIFICATA DALLA DELIBERA N. 173/22/CONS**

**Articolo 1
(Modalità di conduzione dell'attività ispettiva)**

1. Ai fini dello svolgimento delle funzioni attribuite all'Autorità in virtù delle leggi vigenti, l'Ufficio Corecom e coordinamento ispettivo del Segretariato Generale coordina le ispezioni proposte dalle strutture organizzative di primo livello competenti presso le sedi delle imprese soggette alla vigilanza dell'Autorità ritenute in possesso di documenti aziendali utili all'efficace svolgimento dell'attività istruttoria.
2. Nell'ipotesi in cui le imprese soggette alla vigilanza dell'Autorità si avvalgano di terzi per lo svolgimento di attività connesse ai propri servizi, si può altresì procedere ad ispezioni presso le sedi di costoro, laddove vi sia ragione di ritenere che ivi possano essere acquisiti elementi utili all'efficace svolgimento dell'attività istituzionale dell'Amministrazione.
3. Il Consiglio può approvare un programma di ispezioni sistematiche al fine di verificare l'applicazione di specifiche norme o l'attuazione di delibere dell'Autorità.
4. Le ispezioni di cui al punto 1 sono disposte dal Segretario Generale o da un Vice Segretario all'uopo delegato su richiesta del responsabile della struttura di primo livello interessata all'acquisizione della documentazione aziendale utile per il prosieguo dell'attività istruttoria o per impulso degli organi collegiali.
5. In relazione alle disposizioni di cui ai precedenti commi 1 e 2, il Segretario Generale o un Vice Segretario all'uopo delegato d'intesa con il direttore della struttura di primo livello che ha richiesto l'intervento ispettivo, provvede ad attribuire i singoli incarichi ispettivi.
6. All'attività ispettiva possono prendere parte anche uno o più funzionari di strutture diverse dall'Ufficio Corecom e coordinamento ispettivo, con particolare riguardo a quelli della Direzione competente, indicati dal loro responsabile.
7. L'attività dei funzionari incaricati di funzioni ispettive può essere coordinata da un incaricato dal Segretario Generale o da un Vice Segretario all'uopo delegato.
8. I funzionari incaricati di procedere alle ispezioni esercitano i loro poteri su

presentazione di un atto scritto che precisi l'oggetto dell'accertamento e, nel caso si proceda presso terzi soggetti non appartenenti al settore, le ragioni della necessità di una siffatta iniziativa. Il mandato deve altresì indicare le sanzioni per il rifiuto, l'omissione o anche il semplice ritardo, senza giustificato motivo, di fornire informazioni ed esibire documenti richiesti nel corso dell'ispezione, nonché nel caso in cui siano fornite informazioni ed esibiti documenti non veritieri. Il personale ispettivo consegna altresì la "carta dei diritti", allegata alla presente delibera, recante l'indicazione dei diritti e delle garanzie di cui si può avvalere il soggetto ispezionato, e l'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679.

9. In ogni caso, non costituisce giustificato motivo di rifiuto, di omissione o anche di semplice ritardo, l'opposizione:

- a) di vincoli di riservatezza o di competenza imposti da regolamenti aziendali, prescrizioni interne, anche orali, accordi negoziali o qualsiasi altra fonte;
- b) di vincoli derivanti dall'applicazione della disciplina in materia di trattamento dei dati personali;
- c) di esigenze di autotutela dal rischio di sanzioni fiscali o amministrative;
- d) di esigenze di tutela del segreto commerciale, ai sensi dell'articolo 98 del decreto legislativo 10 febbraio 2005, n. 30 recante il Codice della proprietà industriale, salvo i casi in cui l'Autorità riconosca particolari esigenze preventivamente segnalate al riguardo.

10. Il rifiuto, l'omissione o anche il semplice ritardo nel fornire le informazioni ed i documenti richiesti è sanzionato ai sensi dell'articolo 1, comma 30, della legge 31 luglio 1997, n. 249, ovvero dell'articolo 30, comma 10, del decreto legislativo 8 novembre 2021, n. 207 recante "*Attuazione della direttiva (UE) 2018/1972 del Parlamento europeo e del Consiglio, dell'11 dicembre 2018, che istituisce il Codice europeo delle comunicazioni elettroniche (rifusione)*".

10-bis. I fornitori di servizi postali che non provvedono, nei termini e con le modalità prescritti, alla comunicazione dei documenti, dei dati e delle notizie richiesti dall'Autorità sono sanzionati ai sensi dell'art. 21, comma 7-bis, del decreto legislativo 22 luglio 1999, n. 261, e successive modifiche e integrazioni.

11. Per "documento" si intende qualunque tipo di documento elettronico, come definito dal Regolamento (UE) 910/2014, informatico o analogico, come definiti dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, che contenga foto, video, audio o scritti, anche interni ed informali, formati e utilizzati ai fini dell'attività dell'impresa, indipendentemente dal livello di responsabilità e rappresentatività dell'autore del documento, nonché ogni copia, analogica o informatica, del documento stesso.

12. I funzionari incaricati di cui al comma 6 dispongono dei seguenti poteri:

- a) accedere a tutti i locali, terreni e mezzi di trasporto del soggetto nei cui

- confronti si svolge l'ispezione, con esclusione dei luoghi di residenza o di domicilio estranei all'attività aziendale oggetto dell'indagine;
- b) controllare i documenti di cui al comma 9;
 - c) prendere copia dei documenti di cui alla precedente lettera b);
 - d) richiedere informazioni e spiegazioni orali.

13. Nel corso delle ispezioni i soggetti interessati possono farsi assistere da consulenti di propria fiducia, senza tuttavia che l'esercizio di tale facoltà comporti la sospensione o anche il semplice ritardo dell'ispezione.

14. Di tutta l'attività svolta nel corso dell'ispezione, con particolare riferimento alle dichiarazioni e ai documenti acquisiti, è redatto processo verbale, una copia del quale viene consegnata al soggetto nei cui confronti si svolge l'ispezione. Tale verbale dovrà essere trasmesso, a cura di uno dei funzionari incaricati, nelle quarantotto ore successive alla chiusura delle operazioni d'ispezione, al Segretario Generale o a un Vice Segretario all'uopo delegato il quale provvederà ad inviarne copia al Direttore della struttura competente. Ove la complessità delle attività compiute richieda una relazione più dettagliata, il funzionario incaricato può trasmetterla successivamente e comunque non oltre sessanta giorni dalla chiusura delle operazioni.

15. Nello svolgimento dell'attività d'istituto l'Ufficio Corecom e coordinamento ispettivo del Segretariato Generale può avvalersi della collaborazione dei militari della Guardia di Finanza e degli appartenenti alla Polizia Postale e delle Comunicazioni, anche secondo convenzioni all'uopo previste. L'Ufficio Corecom e coordinamento ispettivo del Segretariato Generale può altresì avvalersi, ove necessario, della collaborazione di altri organi dello Stato. Tali soggetti agiscono con le facoltà e i poteri previsti dalle leggi e regolamenti vigenti.

16. Nello svolgimento dell'attività d'istituto l'Ufficio Corecom e coordinamento ispettivo del Segretariato Generale, può, altresì, agire in cooperazione con gli ispettori della Società Italiana degli Autori ed Editori secondo convenzioni all'uopo previste, nonché con le rispettive facoltà e poteri previsti dalle leggi e regolamenti vigenti.