



REGOLAMENTO PER L'ACCESSO CIVICO

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 17/07/2024



Titolo I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto e scopo

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di esercizio del diritto di accesso civico semplice (inteso quale diritto di chiunque a richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di obbligo di pubblicazione da parte di Farmavalarno, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D.Lgs. 33/2013) e generalizzato (ossia il diritto di chiunque, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.Lgs. 33/2013, di accedere a dati e documenti detenuti da Farmavalarno, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione).

Esso disciplina i presupposti, i criteri, le modalità e le procedure da osservare per queste due tipologie di accesso

Titolo II

ACCESSO CIVICO SEMPLICE

Art. 2 - Accesso civico semplice

1. Il diritto di accesso semplice, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del d.lgs. 33/2013, ha per oggetto i documenti, le informazioni o i dati, che la Società ha omesso di pubblicare sul proprio sito web alla sezione "Società Trasparente" rispetto agli obblighi di cui alle vigenti normative in materia.

Art. 3 - Domanda di accesso civico semplice

1. La domanda di accesso civico semplice può essere presentata da chiunque, senza la necessità di dimostrare alcun interesse specifico.

2. La domanda di accesso civico semplice non richiede un obbligo di motivazione, ma deve permettere di identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti.

3. La domanda di accesso civico semplice, va presentata a Farmavalarno attraverso l'apposito modulo (Allegato 1), corredata di valido documento di identità del sottoscrittore, e trasmessa all'indirizzo e-mail accessocivico@farmavalarno.it o PEC farmavalarno@pec.farmavalarno.it, indicando in oggetto la dicitura "Istanza di Accesso Civico". La domanda è rivolta al Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT) della Società.

4. L'obbligatorietà della pubblicazione del dato non comporta limiti all'accesso connessi all'individuazione di eventuali contro-interessati, salvi tutti gli eventuali accorgimenti per la tutela della riservatezza rispetto a dati personali e sensibili che fossero contenuti negli atti o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria (esempio: omissione dati sensibili o giudiziari, etc.).



Art. 4 - Procedimento di accesso civico semplice

1. La Società, entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta, dopo averne valutato la fondatezza, procede alla pubblicazione nel sito web del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto; se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, la Società indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale al sito internet aziendale.
2. Il procedimento deve concludersi con un provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione della domanda di cui al precedente articolo.
3. Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso civico o di mancata risposta entro il termine di 30 giorni indicato sopra, il richiedente può presentare Richiesta di Riesame all'Organismo di Vigilanza di Farmavaldarno S.p.A. all'indirizzo di posta elettronica odv@farmavaldarno.it o, in alternativa, all'indirizzo PEC di Farmavaldarno S.p.A. farmavaldarno@pec.farmavaldarno.it potendo all'uopo utilizzare anche il modulo allegato al presente Regolamento (Allegato 2).
4. L'Organismo di Vigilanza della Società verificherà la sussistenza dei presupposti di legge per l'accoglimento o meno dell'Istanza di Accesso Civico, informandone entro 10 giorni il Consiglio di Amministrazione di Farmavaldarno S.p.A. affinché provveda all'emissione e trasmissione del provvedimento espresso e motivato al richiedente entro il termine di 20 giorni dal ricevimento della richiesta di riesame.
5. Avverso la decisione assunta da Farmavaldarno S.p.A. all'esito dell'Istanza di Accesso Civico o della Richiesta di Riesame, il richiedente può proporre ricorso al competente Tribunale Amministrativo Regionale.

Titolo III

ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Art. 5 - Accesso civico generalizzato

1. Il diritto di accesso generalizzato, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del d.lgs. 33/2013, ha per oggetto i documenti, le informazioni o i dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti.
2. L'accesso generalizzato deve comunque esercitarsi nel rispetto delle esclusioni e dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5-bis del D. Lgs. 33/2013 e delle altre disposizioni vigenti applicabili in materia.

Art. 6 - Domanda di accesso civico generalizzato

1. La domanda di accesso civico generalizzato può essere presentata da chiunque, senza la necessità di dimostrare alcuna legittimazione. La domanda ha per oggetto i dati e i documenti che contengono informazioni





già detenute e gestite da Farmavalarno S.p.A. ed ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatori ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

2. L'accesso generalizzato deve comunque esercitarsi nel rispetto delle esclusioni e dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5-bis del D. Lgs. 33/2013 e delle altre disposizioni vigenti applicabili in materia.

3. La domanda di accesso civico generalizzato non richiede un obbligo di motivazione, ma deve permettere di identificare in maniera chiara i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Non sono ammesse richieste di accesso civico generiche o meramente esplorative.

4. La domanda di accesso civico generalizzato, presentata attraverso l'apposito modulo (Allegato 3), corredata di valido documento di identità del sottoscrittore, è trasmessa all'indirizzo e-mail accessocivico@farmavalarno.it o via PEC farmavalarno@pec.farmavalarno.it

5. Il rilascio di dati o documenti è gratuito, salvo il rimborso del costo di riproduzione su supporti materiali, effettivamente sostenuto e documentato.

Art. 8 - Procedimento di accesso civico generalizzato

1. La segreteria trasmette la richiesta alla funzione interna detentrici dei dati e delle informazioni.

2. Il soggetto a cui possono essere ricollegati i dati e le informazioni richieste, assume il ruolo di responsabile del procedimento di accesso ed è competente per accogliere o rigettare l'istanza.

3. Il responsabile del procedimento di accesso procede come di seguito indicato:

- accerta l'identità del richiedente dalla documentazione pervenuta;
- verifica che la richiesta sia sufficientemente chiara e dettagliata per una adeguata risposta e in caso negativo formula richiesta di chiarimenti all'istante, interrompendo i termini di conclusione del procedimento;
- verifica che i dati o i documenti siano fruibili nella modalità richiesta nell'istanza e in caso contrario ne dà motivata comunicazione all'istante, tenuto conto che il diritto d'accesso riguarda atti, documenti e dati già esistenti presso la Società, ma non può comportare attività di studio o di elaborazione dei medesimi per soddisfare specifiche esigenze (es: elaborazioni statistiche, aggregazione di dati, etc.);
- accerta l'eventuale presenza di controinteressati cui trasmettere copia dell'istanza di accesso ricevuta con raccomandata AR o a mezzo PEC.

4. Nel caso in cui Farmavalarno S.p.A. individua soggetti controinteressati (persone fisiche o giuridiche, titolari di diritti o interessi, che potrebbero subire un possibile pregiudizio dall'esercizio dell'accesso oggetto dell'istanza; es: segreto commerciale di un'impresa partecipante a un procedimento di scelta del contraente, schede di valutazione personali di una procedura selettiva del personale, dati personali e sensibili, dati giudiziari di altre parti processuali coinvolte, ecc.) consentirà la loro partecipazione al procedimento così come previsto dall'art. 5, comma 5, D.Lgs. 33/2013 al fine di evitare qualsivoglia pregiudizio concreto alla tutela degli interessi privati indicati all'art. 5-bis, comma 2, D.Lgs. 33/2013.

In tal caso Farmavalarno S.p.A. è tenuta a darne comunicazione ai soggetti controinteressati mediante invio di copia dell'Istanza di Accesso Generalizzato.

5. I controinteressati entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione di cui al precedente punto, possono





formulare la propria motivata opposizione entro dieci giorni, durante i quali il termine di trenta giorni per la conclusione del procedimento resta sospeso.

6. Il responsabile del procedimento di accesso, accertata la ricezione della comunicazione senza opposizione del controinteressato, ovvero decorso il termine di dieci giorni senza alcuna risposta, procede in merito alla richiesta entro i successivi quindici giorni dall'avvenuta informazione al contro-interessato.

7. Il responsabile del procedimento di accesso, in caso di accoglimento dell'istanza di Accesso Generalizzato, nonostante l'opposizione del controinteressato, informa quest'ultimo della decisione e può procedere alla trasmissione dei dati o dei documenti richiesti all'istante non prima di quindici giorni dalla ricezione della ulteriore comunicazione al controinteressato.

8. Il procedimento di accesso deve concludersi con un provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione della domanda, salva l'ipotesi di sospensione di tale termine in caso di comunicazione ai controinteressati e sino all'eventuale opposizione degli stessi.

9. L'eventuale rifiuto, differimento e limitazione dell'accesso generalizzato, saranno adeguatamente motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'art. 5-bis del D. Lgs. 33/2013.

10. Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso generalizzato o di mancata risposta entro il termine di 30 giorni indicato al precedente punto, colui che ha presentato l'Istanza di Accesso Generalizzato ovvero gli eventuali controinteressati che si erano opposti in caso di accoglimento delle stessa, possono presentare richiesta di riesame all'Organismo di Vigilanza di Farmavalarno S.p.A.

11. La richiesta deve esser presentata all'indirizzo email: odv@farmavalarno.it o a mezzo PEC farmavalarno@pec.farmavalarno.it, utilizzando il Modulo allegato al presente regolamento (Allegato 4)

12. L'Organismo di Vigilanza della Società verificherà la sussistenza dei presupposti di legge per l'accoglimento o meno dell'Istanza di Accesso Generalizzato, informandone entro 10 giorni il Consiglio di Amministratore di Farmavalarno S.p.A. affinché provveda all'emissione e trasmissione del provvedimento espresso e motivato al richiedente entro il termine di 20 giorni dal ricevimento della richiesta di riesame.

13. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'art. 5-bis, comma 2, lett. a), Farmavalarno S.p.A. provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali il quale si pronuncia entro 10 giorni dalla richiesta, con sospensione del termine del provvedimento di cui al precedente punto a decorrere dalla comunicazione al Garante e fino alla ricezione del relativo parere e comunque per un periodo non superiore ai predetti 10 giorni.

14. Avverso la decisione assunta da Farmavalarno S.p.A. all'esito dell'Istanza di Accesso Generalizzato o della Richiesta di Riesame, il richiedente può proporre ricorso al competente Tribunale Amministrativo Regionale.

Art. 9 - Esclusioni all'accesso generalizzato

1. L'accesso generalizzato è escluso nei casi stabiliti dall'art. 5, comma 3, D.Lgs. 33/2013.

2. L'accesso generalizzato è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi indicati all'art. 5, commi 1 e 2, D.Lgs. 33/2013, inerenti a:

a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;





- b) la sicurezza nazionale;
 - c) la difesa e le questioni militari;
 - d) le relazioni internazionali;
 - e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
 - f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
 - g) il regolare svolgimento di attività ispettive.
3. L'accesso civico generalizzato è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:
- a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
 - b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;
 - c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.
4. Il diritto di accesso civico aperto è escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato alla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della Legge n. 241 del 1990.
5. Se i limiti indicati precedentemente riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, la Società consente l'accesso agli altri dati o alle altre parti.
6. I limiti sopra richiamati si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato.
7. In merito all'accesso per fini scientifici si rimanda all'art. 5-ter del D. Lgs. 33/2013.

Titolo IV DISPOSIZIONI FINALI

Art. 10 - Registro

- 1. È istituito presso la Società il registro delle domande di accesso ai documenti, alle informazioni o ai dati di cui al presente Regolamento.
- 2. La gestione e l'aggiornamento del registro sono assegnate al RPCT.
- 3. Il registro è pubblicato, oscurando eventuali dati personali o sensibili, e aggiornato almeno ogni sei mesi nell'apposita sezione "Società Trasparente – Accesso Civico".

Art. 11 - Entrata in vigore

- 1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo del Provvedimento dell'Organo di amministrazione che lo ha approvato ed abroga ogni precedente regolamento di pari titolazione.

