

Farmacie Fiorentine
AFAM – S.p.A.

Regolamento accesso civico
– accesso civico
generalizzato-

Indice

Art. 1 Definizioni

Art. 2 Oggetto

Sezione I – Accesso civico ex art. 5 comma 1, D.lgs. 33/2013

Art. 3 Accesso civico

Art. 4 Legittimazione soggettiva e ambito di applicazione

Art. 5 Presentazione dell'istanza di accesso civico – modalità

Art. 6 Gestione dell'istanza di accesso civico

Sezione II – Accesso civico generalizzato ex art. 5 comma 2, D.lgs. 33/2013

Art. 7 Accesso civico generalizzato

Art. 8 Presentazione dell'istanza

Art. 9 Responsabili del procedimento di accesso generalizzato

Art. 10 Gestione della richiesta di accesso civico generalizzato

Art. 11 Termini del procedimento e conclusione del procedimento

Art. 12 Dati e documenti soggetti all'accesso generalizzato

Art. 13 Ambito di estensione del diritto di accesso generalizzato – attività di pubblico interesse

Art. 14 Esclusione del diritto di accesso generalizzato

Art. 15 Eccezioni relative all'accesso generalizzato

Art. 16 Richiesta di riesame

Art. 17 Motivazione del diniego all'accesso

Art. 18 Impugnazioni

Art. 19 Entrata in vigore

Art. 1 Definizioni

Ai fini del presente regolamento si intende per:

- a) “*Decreto trasparenza*” il D.Lgs. n. 33/2013 così come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016;
- b) “*Accesso documentale*” l’accesso disciplinato dal capo V della legge n. 241/1990;
- c) “*Accesso civico*” (o accesso civico “semplice”) l’accesso ai dati, informazioni e documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione, previsto dall’art. 5, c. 1, del decreto trasparenza;
- d) “*Accesso civico generalizzato*” l’accesso ai dati e documenti ulteriori, previsto dall’art. 5, c. 2, del decreto trasparenza.
- e) “*Linee Guida sull’accesso civico*”, la Delibera ANAC n. 1309/2016;
- f) “*Linee Guida partecipate*”, la Delibera ANAC n. 1134/2017;
- g) “*Circolare*”, la Circolare 2/2017 del 30 maggio u.s. del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione;
- h) “*Controinteressati*”, tutti i soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura dell’atto o documento richiesto, che dall’esercizio dell’accesso civico generalizzato potrebbero subire un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi privati di cui all’art. 5 *bis*, comma 2, del decreto trasparenza.

Art. 2 Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina principi, criteri e modalità organizzative per l’effettivo esercizio del diritto di accesso civico e del diritto di accesso generalizzato, e costituisce lo strumento operativo della Società per la gestione delle relative istanze.
2. Il diritto di accesso riveste rilevante finalità di pubblico interesse, favorisce la partecipazione all’attività dell’ente e assicura imparzialità e trasparenza.
3. Il presente Regolamento disciplina l’esercizio dei seguenti diritti di accesso:
 - a) **l’accesso civico**, quale diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che la Società abbia omesso di pubblicare pur avendone l’obbligo ai sensi dell’art. 2*bis* e art. 5, comma 1 del decreto trasparenza;
 - b) **l’accesso generalizzato** quale diritto di chiunque di accedere a dati, documenti ed informazioni detenuti dalla Società, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, nel rispetto dei limiti e delle esclusioni contenute nel decreto trasparenza.

4. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto per la riproduzione su supporti materiali, pari a € 0,50 a pagina.

Sezione I – Accesso civico ex art. 5, comma 1 D.lgs. 33/2013

Art. 3 Accesso civico

1. Attraverso il proprio sito istituzionale la Società garantisce la trasparenza delle informazioni favorendo forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.
2. Il diritto di “accesso civico” consente a chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati per i quali sussiste l'obbligo di pubblicazione da parte della Società, in caso di omessa pubblicazione.

Art. 4 Legittimazione soggettiva e ambito di applicazione

1. L'esercizio dell'accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivato ed è gratuito. Chiunque può esercitare tale diritto indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato.
2. L'istanza di accesso, contenente le complete generalità del richiedente con i relativi recapiti e numeri di telefono, identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Le istanze non devono essere generiche ma consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione di cui è richiesto l'accesso.
3. Non è ammissibile una richiesta meramente esplorativa volta a scoprire di quali informazioni la Società dispone.

Art. 5 Presentazione dell'istanza di accesso civico - modalità

1. L'istanza di accesso civico può avere ad oggetto esclusivamente i dati, i documenti e le informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria.
2. La richiesta deve essere presentata al Responsabile della pubblicazione dei dati della Società i cui riferimenti sono indicati nella Sezione “Società trasparente” del sito web istituzionale della Società, utilizzando il Modulo scaricabile sul sito, alle Sezioni Società trasparente/Altri contenuti/Accesso civico, ed allegato al presente Regolamento come Allegato1.
3. L'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le seguenti modalità:

- a. sottoscritte mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata il cui certificato è rilasciato da un certificatore qualificato;
 - b. sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento d'identità;
 - c. trasmesse dall'istante mediante la propria casella di posta elettronica certificata
4. Resta fermo che l'istanza può essere presentata anche a mezzo posta o direttamente presso gli uffici della Società, sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.
 5. Ove l'istanza di accesso civico venga presentata ad altro ufficio della Società, l'istanza viene trasmessa al Responsabile della pubblicazione dei dati nel più breve tempo possibile.

Art. 6 Gestione dell'istanza di accesso civico

1. Il Responsabile della pubblicazione dei dati verifica preliminarmente la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione del dato, documento o informazione richiesta, anche con riferimento all'applicazione del criterio di compatibilità stabilito all'art. 2bis, comma 2, del decreto trasparenza con riguardo alle Società.
2. Nel caso in cui ravvisi la mancata pubblicazione, il Responsabile della pubblicazione dei dati provvede, nel termine di 30 giorni, a pubblicare sul sito, anche con l'ausilio degli uffici competenti, i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.
3. Nel caso in cui ravvisi che il dato, documento o informazione richiesto risulti già stato pubblicato sul sito istituzionale nel rispetto della normativa vigente al momento della richiesta di accesso civico, il Responsabile della pubblicazione dei dati comunica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Sezione II – Accesso civico generalizzato ex art. 5, comma 2, D.lgs. 33/2013

Art. 7 Accesso civico generalizzato

1. La richiesta di accesso civico generalizzato ha ad oggetto dati e documenti detenuti dalla Società ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Art. 8 Presentazione dell'istanza

1. L'istanza di accesso generalizzato, può essere presentata utilizzando il Modulo scaricabile sul sito, alle Sezione Società trasparente/Altri contenuti/Accesso civico, ed allegato al presente Regolamento come Allegato 2.
2. L'istanza deve essere indirizzata alla Segreteria della Società, con oggetto "*Richiesta di accesso civico generalizzato*" all'indirizzo email indicato nella sezione Società trasparente/Altri contenuti/Accesso civico generalizzato;
3. L'istanza di accesso civico generalizzato non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non richiede motivazione alcuna.
4. L'istanza può essere trasmessa dal soggetto interessato per via telematica secondo le seguenti modalità:
 - a) sottoscritte mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata il cui certificato è rilasciato da un certificatore qualificato;
 - b) sottoscritte e presentate, unitamente alla copia del documento d'identità, a mezzo posta elettronica certificata o a mezzo posta elettronica non certificata; in tale caso nel messaggio di posta elettronica deve essere indicato il nome del richiedente (anche in assenza di sottoscrizione autografa);
 - c) trasmesse mediante la propria casella di posta elettronica certificata
5. Resta fermo che l'istanza può essere presentata anche a mezzo posta o direttamente a mano presso gli uffici della Società, sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.

Art. 9 Responsabili del procedimento di accesso generalizzato

1. Responsabile del procedimento di accesso generalizzato è il Responsabile dell'Ufficio competente a predisporre l'atto conclusivo del procedimento. Tale Responsabile può affidare ad altro dipendente l'attività istruttoria ed ogni altro adempimento inerente il procedimento, mantenendone comunque la responsabilità.

Art. 10 Gestione della richiesta di accesso civico generalizzato

1. Il Responsabile del procedimento, se individua soggetti controinteressati è tenuto a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia della stessa, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica per coloro che abbiano acconsentito a tale forma di comunicazione.
2. I soggetti controinteressati sono esclusivamente le persone fisiche e giuridiche portatrici dei seguenti interessi privati di cui all'art. 5-bis, c. 2 del decreto trasparenza:
 - a) protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina vigente, sia nazionale che comunitaria;
 - b) libertà e segretezza della corrispondenza;
 - c) interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.
3. Possono essere controinteressati anche le persone fisiche interne alla Società (componenti degli organi di indirizzo, dirigenti, responsabili, dipendenti, componenti di altri organismi).
4. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, la Società provvede sulla richiesta di accesso, accertata la ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati.

Art. 11 Termini del procedimento e conclusione del procedimento

1. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 (trenta) giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione del relativo esito al richiedente e agli eventuali soggetti controinteressati. Tale termine è sospeso nel caso di comunicazione dell'istanza ai controinteressati, e la sospensione decorre dalla data di invio della comunicazione agli stessi controinteressati, per il tempo stabilito dalla norma per consentire agli stessi di presentare eventuale opposizione (10 giorni dalla ricezione della comunicazione).
2. Decorsi 10 giorni dall'ultima data di ricezione della comunicazione ai controinteressati, l'Ufficio competente decide sulla richiesta di accesso civico generalizzato, accertata la ricezione delle comunicazioni inviate ai controinteressati e sulla base della valutazione degli interessi contrapposti.

3. In caso di accoglimento della richiesta di accesso generalizzato, l'Ufficio competente di cui al presente Regolamento provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti.
4. Qualora vi sia stato l'accoglimento della richiesta di accesso generalizzato nonostante l'opposizione del controinteressato, la Società è tenuta a darne comunicazione prima a quest'ultimo. I dati o i documenti richiesti possono essere trasmessi al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato, ciò anche al fine di consentire a quest'ultimo di presentare eventualmente richiesta di riesame o ricorso al giudice amministrativo.
5. Nel caso di richiesta di accesso generalizzato, la Società deve motivare l'eventuale rifiuto, differimento o la limitazione dell'accesso con riferimento ai soli casi e limiti stabiliti dall'art. 5-bis del decreto trasparenza.

Art. 12 Dati e documenti soggetti all'accesso generalizzato

1. Non sono ammesse richieste meramente esplorative, ovvero richieste volte a scoprire quali dati o documenti siano detenuti dalla Società.
2. Non sono ammesse richieste generiche, ovvero che non consentano l'individuazione del dato o documento richiesto. Nei casi di richiesta generica la Società invita l'istante a precisare l'oggetto della richiesta o ad indicare elementi sufficienti per consentire l'identificazione dei dati o documenti di interesse. L'invito a definire l'oggetto della richiesta è fatto per iscritto: in tale caso il termine di 30 giorni per la definizione del procedimento decorre dalla ricezione della comunicazione con la quale l'istante ha precisato la propria richiesta. Nel caso di mancata precisazione, la Società potrà dichiarare inammissibile la richiesta, dando atto della mancata ricezione dei chiarimenti, nella motivazione del provvedimento.
3. Non sono ammesse richieste riguardanti intere categorie di atti o di documenti che comportino un'attività di indagine, riorganizzazione o rielaborazione da parte della Società.
4. Non sono ammesse richieste manifestamente irragionevoli, tali cioè da comportare un carico di lavoro in grado di interferire con il buon funzionamento della Società. La Società in caso di richieste massive inviterà il richiedente a precisare gli atti ai quali richiede l'accesso, in mancanza di ciò, persistendo il carattere massivo della richieste, la Società provvederà con rifiuto motivato.
5. Non sono ammesse in quanto non procedibili richieste anonime, né richieste provenienti da parte di un soggetto la cui identità sia incerta: in tale caso la Società comunica al richiedente per iscritto la necessità di

identificarsi secondo una delle modalità indicate all'articolo 8 che precede.

6. Nel caso in cui lo stesso soggetto (o una pluralità di soggetti riconducibili a un medesimo ente) proponga più domande entro un periodo di tempo limitato, la Società può valutare l'impatto cumulativo delle predette domande sul buon andamento della sua azione e, nel caso di manifesta irragionevolezza dell'onere complessivo che ne deriva, rifiutare l'accesso con diniego motivato.

Art. 13 Ambito di estensione del diritto di accesso generalizzato – attività di pubblico interesse

1. Conformemente alle indicazioni espresse dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, da ultimo nella Determinazione n. 1134/2017 riguardante l'adempimento degli obblighi di prevenzione della corruzione e trasparenza nelle società partecipate della pubblica amministrazione, la Società attua la trasparenza, intesa sia come obblighi di pubblicazione, che come accesso civico generalizzato, limitatamente all'attività di pubblico interesse svolta, con esclusione dei dati e documenti inerenti l'attività commerciale svolta nel mercato concorrenziale.
2. Sono pertanto esclusi dall'accesso civico generalizzato i dati, documenti ed informazioni relativi all'attività commerciale di gestione delle farmacie comunali, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - atti di programmazione aziendale;
 - strategie di vendita;
 - strategie di acquisto.

Art. 14 Esclusione del diritto di accesso generalizzato

1. Salvo quanto sopra circa l'ambito di applicazione, il diritto di accesso generalizzato è escluso:
 - 1.1. Nei casi di segreto di Stato e nei casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'art. 24, c. 1, legge n. 241/1990.
 - 1.2. Nei casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge tra cui:
 - il segreto sul contenuto della corrispondenza (art.616 c.p.);
 - i dati idonei a rivelare lo stato di salute, ossia a qualsiasi informazione da cui si possa desumere, anche indirettamente, lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti interessati, compreso qualsiasi

riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici (art. 22, comma 8, del Codice; art. 7-bis, c. 6, D.Lgs. n. 33/2013);
- i dati idonei a rivelare la vita sessuale (art. 7-bis, c. 6, D.Lgs. n. 33/2013);

- i dati identificativi di persone fisiche beneficiarie di aiuti economici da cui è possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati (divieto previsto dall'art. 26, comma 4, D.Lgs. n. 33/2013).

2. In caso di eccezioni all'accesso generalizzato previste dalla legge la Società è tassativamente tenuta a rifiutare l'accesso.

Art. 15 Eccezioni relative all'accesso generalizzato

1. I limiti all'accesso generalizzato sono posti dal legislatore a tutela di interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico che la Società deve necessariamente valutare con la tecnica del bilanciamento, caso per caso, tra l'interesse pubblico alla divulgazione generalizzata e la tutela di altrettanto validi interessi considerati dall'ordinamento.
2. L'accesso generalizzato è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela degli interessi pubblici previsti dall'art. 5 bis. C. 1 del D.Lgs. 33/2013.
3. L'accesso 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. In particolare, sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i seguenti atti, documenti ed informazioni:

- documenti di natura sanitaria e medica ed ogni altra documentazione riportante notizie di salute o di malattia relative a singole persone, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici;

- notizie e documenti relativi alla vita privata e familiare, al domicilio ed alla corrispondenza delle persone fisiche, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa;

b) la libertà e la segretezza della corrispondenza. In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i seguenti atti, documenti ed informazioni:

- gli atti di ordinaria comunicazione tra enti diversi e tra questi ed i terzi, non utilizzati ai fini dell'attività della Società, che abbiano un carattere confidenziale e privato;

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. La Società è tenuta a verificare e valutare, una volta accertata l'assenza di eccezioni assolute, se l'ostensione degli atti possa determinare un pregiudizio concreto e probabile agli interessi indicati dal legislatore; deve necessariamente sussistere un preciso nesso di causalità tra l'accesso ed il pregiudizio. Il pregiudizio concreto va valutato rispetto al momento ed al contesto in cui l'informazione viene resa accessibile.
5. I limiti all'accesso generalizzato per la tutela degli interessi pubblici e privati individuati nei commi precedenti si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato.
6. L'accesso generalizzato non può essere negato ove, per la tutela degli interessi pubblici e privati individuati nei commi precedenti, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.
7. Qualora i limiti di cui ai commi precedenti riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto deve essere consentito l'accesso parziale utilizzando, se del caso, la tecnica dell'oscuramento di alcuni dati; ciò in virtù del principio di proporzionalità che esige che le deroghe non eccedano quanto è adeguato e richiesto per il raggiungimento dello scopo perseguito.

Art. 16 Richiesta di riesame

1. Il richiedente, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso generalizzato o di mancata risposta entro il termine previsto al precedente art. 11, ovvero i controinteressati, nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, possono presentare richiesta di riesame al Responsabile della pubblicazione dei dati della Società che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.
2. La richiesta di riesame potrà essere presentata mediante il Modello disponibile sul sito, allegato al presente Regolamento come Allegato n. 3.

Art. 17 Motivazione del diniego all'accesso

1. Sia nei casi di diniego, anche parziale, connessi all'esistenza di limiti all'accesso generalizzato, sia per quelli connessi alle eccezioni assolute, sia per le decisioni del Responsabile della pubblicazione dei dati gli atti sono adeguatamente motivati.

Art. 18 Impugnazioni

1. Avverso la decisione del Responsabile del procedimento o, in caso di richiesta di riesame, avverso la decisione del Responsabile della pubblicazione il richiedente l'accesso generalizzato può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al D.Lgs. n. 104/2010.

Art. 19 Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.
2. Esso viene pubblicato sul sito internet istituzionale della Società.

Allegati al Regolamento:

- Allegato 1 - Modello accesso civico
- Allegato 2 - Modello accesso generalizzato
- Allegato 3 – Modello richiesta di riesame