

# ***FARMAICURZIO S.r.l.***

*Sede in Via Rogorini 18 - Aicurzio (MB)*

*Capitale sociale Euro 10.000 i.v. .*

*Registro imprese di Monza e Brianza (MB) – Numero di iscrizione e codice fiscale 06414670965*

*Iscrizione al R.E.A. di Monza e Brianza al n. MB 1860169*

Farmaicurzio s.r.l.  
*Aicurzio (MB)*

**Regolamento per la *data room* applicato da  
Farmaicurzio s.r.l.  
(*cessione delle quote nelle mani private*)**

<i>Edizione n°</i>	<i>del</i>
<i>1</i>	<i>06/05/2019</i>

Farmaicurzio s.r.l.  
*Aicurzio (MB)*

**Regolamento per la *data room* applicato da Farmaicurzio s.r.l.**  
*(cessione delle quote nelle mani private)*

*SOMMARIO : 1. Oggetto e definizioni – 2. Sede della data room, durata e orari – 3. Accesso alla data room – domanda – 4. I soggetti responsabili – 5. Ulteriori richieste – 6. Copie – 7. Riordino della documentazione – 8. Riservatezza – 9. Sanzioni*

1. OGGETTO E DEFINIZIONI

- 1) Il presente regolamento disciplina le modalità di accesso alla *data room* riferito a Farmaicurzio s.r.l., c.f. 06414670965, con sede in Via Pietro Rogorini, 18, I-20886 Aicurzio (MB), pec farmaicurzio@lamiapec.it, in qualità di società partecipata in via maggioritaria dal Comune di Aicurzio e quindi le modalità di consultazione dei documenti presenti da parte dei partecipanti alla procedura ad evidenza pubblica di cessione delle quote di minoranza del socio privato di detta società (nel seguito: «la procedura»), dei loro soci dirigenti, dipendenti, consulenti e collaboratori (i “soggetti autorizzati”), come da Avviso di cui trattasi.
- 2) Ai fini del presente regolamento ciascun partecipante ammesso alla procedura come da verbale della Commissione di valutazione prodotto all’ interno della 1<sup>a</sup> fase di detta procedura, deve intendersi nel suo complesso un soggetto autorizzato.
- 3) Il termine “informazioni riservate” ha il significato precisato nell’allegato “Impegno di riservatezza”.

2. SEDE DELLA *DATA ROOM*, DURATA E ORARI

- 1) La *data room* sarà allestita presso la sede di Elisabetta Sala Dottore Commercialista - Revisore Legale, Via Dante 14, 20886 Aicurzio (Mb) , al giorno indicato nel citato “Avviso”.
- 2) La documentazione sarà consultabile unicamente nei giorni dal Lunedì al Venerdì, mattino, dalle ore 9:00 alle ore 13:00; pomeriggio dalle ore 14:30 alle ore 18:00, previa “Domanda di ammissione alla *data room*” riservata ai partecipanti di cui al precedente punto n. 1, c. 2.
- 3) I soggetti ammessi potranno visionare i documenti di *data room* per due giorni lavorativi consecutivi.

### 3. ACCESSO ALLA *DATA ROOM* – DOMANDA

Le domande di ammissione alla *data room*, con i relativi documenti allegati utili ai fini dell'ammissione alla *data room* dovranno:

- essere anticipate all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) della Farmaicurzio s.r.l. anzi citato;
- ovvero pervenire presso la sede anzi citata della Farmaicurzio s.r.l., dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle ore 12:30 e dalle ore 15:30 alle ore 19:30 a partire dal giorno 5/6/2019 e fino al giorno 3/7/2019, in plico sigillato riportante all'esterno la dicitura «*Domanda di accesso alla data room. Procedura per la cessione delle quote del socio privato non stabile gestore-operativo/da aprirsi da parte della Commissione di valutazione*», riportante inoltre gli estremi identificativi del richiedente,

Gli interessati, in possesso dei citati requisiti, avranno accesso alla *data room* secondo i tempi indicati nella “comunicazione di accesso alla *data room*” che il responsabile citato **invierà entro 2 (due) giorni dalla data di ricezione della relativa domanda** (completa di allegati), salvo il tempo di richiesta di ulteriori chiarimenti da parte di detto responsabile. L'accesso sarà consentito esclusivamente negli orari concordati con il citato responsabile e alle persone accreditate ed indicate dall'istante con le modalità di cui agli artt. 3 e 4 del presente “*Regolamento di data room*”.

Sarà consentito l'accesso alla *data room* a seguito di richieste pervenute secondo le modalità, negli orari e luogo di cui sopra.

Gli accessi saranno programmati sino a tutta la data che in tal senso sarà comunicata dal responsabile del procedimento citato, **nel rispetto dell'ordine di ricezione delle domande sopraccitate**.

La domanda di accesso dovrà essere presentata dal legale rappresentante del concorrente e contenere l'elenco dei nominativi dei soggetti che accederanno alla *data room* (il “*team* di lavoro”), con indicazione della loro posizione (ad es. titolare, socio, dipendente, consulente legale, consulente finanziario, ecc.) con dichiarazione, sottoscritta da ognuno, di presa visione dell'avvenuta accettazione, per adesione da parte degli stessi, del testo dell'accordo di riservatezza e del presente regolamento.

L'accesso alla *data room* sarà consentito esclusivamente alle persone come sopra accreditate che abbiano accettato espressamente il presente regolamento e l'accordo di riservatezza e consenso informato qui allegato, quale parte integrante e sostanziale del presente regolamento.

Il soggetto che presenta la domanda di accesso alla *data room* dovrà comunque firmare l'accordo di riservatezza, anche nel caso in cui non faccia parte del *team* di lavoro.

Il numero di componenti del *team* di lavoro non potrà essere superiore a 3 (tre) per ciascun soggetto autorizzato. La Farmaicurzio s.r.l. si riserva il diritto di vietare, a suo insindacabile giudizio, l'accesso alla *data room* ad uno o più soggetti indicati da ciascun soggetto autorizzato quali componenti del *team* di lavoro, in particolare nel caso in cui ricorrano situazioni di possibili conflitti di interessi. La Farmaicurzio s.r.l. provvederà a dare comunicazione di tale circostanza con ragionevole anticipo in modo tale da dare la possibilità di provvedere alle opportune sostituzioni.

Ogni variazione dei componenti del *team* di lavoro dovrà essere preventivamente comunicata per iscritto alla Farmaicurzio s.r.l., per essere autorizzata.

Si provvederà a registrare gli accessi alla *data room*, richiedendo ai componenti del *team* di lavoro di esibire idonei documenti identificativi rilasciandone copia, e di aver firmato per presa d'atto e di accettazione del presente regolamento, nonché l'accordo di riservatezza debitamente datato, firmato e timbrato da ogni membro del *team* di lavoro. Se ri-consegnato pinzato il presente regolamento potrà essere datato, firmato e timbrato solamente nell'ultima pagina.

Nella *data room* sarà sempre presente un soggetto, in rappresentanza di Farmaicurzio s.r.l., con pieni poteri di esclusione dei soggetti che adottino comportamenti contrari alle regole sopra descritte.

#### 4. I SOGGETTI RESPONSABILI

Ciascun soggetto autorizzato dovrà comunicare per iscritto, entro il medesimo termine di cui al precedente art. 3, il nominativo di un soggetto designato come proprio responsabile (nel seguito: «il soggetto responsabile») e di altri due soggetti che, in sua assenza, potranno sostituirlo.

Il soggetto responsabile, nella giornata di *data room*, dovrà verificare la corrispondenza della documentazione presente in *data room* con l'elenco dei documenti contestualmente forniti, che saranno da questi sottoscritti per presa visione ed accettazione.

Il soggetto responsabile, o un suo sostituto, dovrà essere sempre presente nella *data room*.

#### 5. ULTERIORI RICHIESTE

Ogni richiesta non contemplata espressamente nel regolamento dovrà essere presentata per iscritto al responsabile del procedimento di Farmaicurzio s.r.l. entro le ore 12,00 del giorno antecedente l'accesso alla *data room*.

Non saranno prese in considerazione richieste formulate in altro modo e successivamente al termine sopra indicato.

#### 6. COPIE

All'interno della *data room* non saranno disponibile fotocopiatrici, *scanner* o *fax*.

Nessun documento presente in *data room* potrà essere fotocopiato e/o scansionato e/o fotografato con qualsiasi mezzo.

E' assolutamente vietato asportare – in qualunque forma e con qualunque modalità – dalla *data room* la documentazione offerta in visione. Sarà comunque consentito l'uso di *computer* portatili.

#### 7. RIORDINO DELLA DOCUMENTAZIONE

In ciascuna giornata, 15 (quindici) minuti prima della chiusura della *data room*, i soggetti autorizzati dovranno riordinare e riconsegnare tutto il materiale esaminato.

Il soggetto responsabile dovrà essere presente al successivo controllo volto a verificare che tutti i documenti consultabili siano stati rimessi al loro posto secondo l'ordine indicato nell'indice dei documenti presenti nella *data room*, sottoscrivendo apposita dichiarazione in calce alla domanda di accesso alla *data room* (nel seguito “dichiarazione successiva alla *data room*”).

#### 8. RISERVATEZZA

Si rinvia alle disposizioni dell'accordo di riservatezza sottoscritto dai partecipanti alla procedura, da intendersi qui integralmente ritrascritto.

#### 9. SANZIONI

Qualsiasi violazione degli impegni di cui al presente regolamento potrà comportare l'immediata esclusione del soggetto autorizzato inadempiente dalla procedura di *data room*, fatte salve le eventuali altre azioni che il Comune di Aicurzio (MB) e/o la Farmaicurzio s.r.l. potranno intraprendere a tutela dei propri diritti.

