

REGOLAMENTO SULL'ALBO TELEMATICO DELL'ASUITS

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento, in attuazione dell'art. 32 della L. 69/2009, disciplina le forme della pubblicità dei provvedimenti deliberativi e delle determinazioni dirigenziali dell'Azienda Sanitaria Universitaria Integrata di Trieste (di seguito "ASUITS").
2. Il presente regolamento disciplina, altresì, le forme di diffusione telematica dei documenti aziendali, diversi dai provvedimenti deliberativi e dalle determinazioni dirigenziali, per i quali sia previsto un obbligo di pubblicità, come stabilito, a titolo esemplificativo, per gli avvisi di selezioni e bandi di gara, per gli avvisi di mobilità e per i provvedimenti di attivazione di nuovi turni di medicina specialistica.
3. La diffusione telematica di cui ai commi precedenti avviene mediante pubblicazione degli atti sul sito web istituzionale dell'ASUITS.

ART. 2 – PRINCIPI E DISPOSIZIONI APPLICABILI

1. Il presente regolamento non incide sul regime di pubblicità legale degli atti previsto dall'ordinamento giuridico e gli atti soggetti a pubblicità, con effetto di conoscenza legale, sono individuati esclusivamente dalla legge.
2. L'ASUITS rispetta il principio di trasparenza dell'azione amministrativa come attuazione dei principi costituzionali di imparzialità e di buona amministrazione, assicurando il rispetto della normativa in materia di accesso agli atti e di tutela della riservatezza delle persone.
3. Nelle forme e nei limiti previsti dalla vigente normativa, l'ASUITS assicura il diritto dei cittadini all'uso delle tecnologie, garantendo l'accesso telematico agli atti e il rispetto dei principi di celerità, efficienza, economicità e trasparenza dell'attività amministrativa mediante la pubblicazione telematica dei provvedimenti deliberativi, delle determinazioni dirigenziali e dei documenti dell'ASUITS.
4. Per quanto non espressamente disposto dal presente regolamento si rinvia al D.lgs. n. 82/2005 e s.m.i. (Codice dell'Amministrazione Digitale), nonché alle altre disposizioni vigenti sulla pubblicità legale telematica dei provvedimenti, atti e documenti pubblici.

ART. 3 - ALBO AZIENDALE TELEMATICO

1. Ai sensi dell'art. 32 della L. 69/2009, l'ASUITS ha istituito l'albo telematico aziendale che ha natura virtuale ed è inserito sul sito informatico istituzionale dell'ASUITS accessibile all'indirizzo web: www.asuits.sanita.fvg.it.
2. L'albo telematico aziendale è unico, ha carattere ufficiale ed è finalizzato alla pubblicazione degli atti che, ai fini della pubblicità legale, devono essere portati a conoscenza del pubblico.
3. Dalla data di entrata in vigore della normativa di cui al comma 1, l'albo telematico aziendale sostituisce l'albo legale in forma cartacea, divenendo – per gli atti previsti dall'art. 6 - l'unico albo idoneo a produrre gli effetti di pubblicità legale.

ART. 4 - GESTIONE DELL'ALBO TELEMATICO

1. La pubblicazione telematica dei provvedimenti deliberativi, delle determinazioni dirigenziali e degli altri documenti avviene secondo le modalità tecniche richieste dai sistemi informatici in utilizzo presso l'ASUITS.
2. La pubblicazione telematica dei provvedimenti deliberativi, delle determinazioni dirigenziali e degli altri documenti viene effettuata mediante l'utilizzo dell'applicativo informatico di gestione dei decreti e delle determinazioni denominato ADWEB e fornito dalla società Insiel S.p.a.
3. L'attività di pubblicazione di cui al comma 2 è descritta da apposite linee guida che definiscono le modalità tecniche e la procedura di pubblicazione dei provvedimenti deliberativi, delle determinazioni dirigenziali e degli altri documenti mediante l'impiego del sistema informatico ADWEB in utilizzo presso l'ASUITS.
4. Nel caso in cui si verificano inconvenienti tecnici tali da impedire la pubblicazione in modalità telematica, l'ASUITS provvederà alla pubblicazione in modalità cartacea, dandone avviso nell'area news del sito internet aziendale.

ART. 5 - PUBBLICAZIONE TELEMATICA

1. Ai sensi del combinato disposto dell'art. 32 della L. 69/2009 e dell'art. 2, comma 5, del D.L. 194/2009, convertito con modificazioni nella L. 25/2010, la pubblicazione telematica produce effetti di pubblicità legale per gli atti e i provvedimenti amministrativi per i quali era già prescritta l'affissione all'albo aziendale cartaceo. La pubblicazione telematica produce effetti di pubblicità legale anche con riferimento agli atti e ai provvedimenti concernenti procedure ad evidenza pubblica e ai bilanci aziendali.

ART. 6 - ATTI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE

1. Sono pubblicati all'albo telematico aziendale con effetto di pubblicità legale i seguenti atti:
 - decreti del Direttore Generale;
 - determinazioni dei Dirigenti;
 - altri eventuali atti la cui pubblicazione sia prevista da disposizioni normative, regolamentari ed aziendali.
2. Gli atti sono pubblicati nella versione integrale, comprensiva degli allegati. Nei casi in cui gli allegati siano costituiti da documenti non facilmente inseribili su supporto informatico o siano di difficile pubblicazione a causa della loro quantità, gli stessi rimangono accessibili presso l'Ufficio Protocollo Generale dell'ASUITS nel periodo di pubblicazione dell'atto cui si riferiscono.

ART. 7 – ATTI NON SOGGETTI A PUBBLICAZIONE

1. Gli atti non soggetti a pubblicazione legale possono essere affissi nella versione cartacea negli appositi spazi individuati a tale scopo (bacheche e albi) oppure inseriti sul sito internet dell'ASUITS.

ART. 8 - PERIODO DI PUBBLICAZIONE

1. Ai sensi dell'art. 50 della LR 49/96, il periodo di pubblicazione dei provvedimenti deliberativi e delle determinazioni dirigenziali è di 15 giorni consecutivi. Se non diversamente disposto, il termine di esecutorietà di un provvedimento o di un atto decorre dalla data di pubblicazione del medesimo all'albo aziendale telematico.

2. I provvedimenti deliberativi e le determinazioni dirigenziali devono essere pubblicati all'albo telematico entro sette giorni dalla data di adozione.
3. Sono fatti salvi termini differenti per la pubblicazione di atti aziendali, diversi da quelli di cui al comma 2, in base a normative specifiche.
4. I giorni di pubblicazione devono risultare liberi ed interi: pertanto il loro computo decorre dal giorno successivo alla data di pubblicazione; se l'ultimo giorno coincide con un giorno festivo il termine di pubblicazione è prorogato al primo giorno lavorativo utile.

ART. 9 - TEMPORANEITA' DELLA PUBBLICAZIONE

1. La pubblicazione avviene limitatamente al periodo previsto dall'art. 8 o dalla normativa vigente, al fine di rispettare il principio di temporaneità e di garantire il diritto all'oblio.
2. La società Insiel S.p.a. ha adottato delle misure tecniche atte a prevenire che i motori di ricerca indicizzino i testi contenuti negli allegati dei documenti. In questo modo viene evitato che un utente possa accedere, tramite internet, ad un documento anche fuori dal periodo di pubblicazione, sfruttando il meccanismo di caching dei motori di ricerca.

ART. 10 – GARANZIE

1. L'ASUITS garantisce il diritto di accesso agli atti pubblicati all'albo telematico aziendale a chiunque ne faccia richiesta, anche informale, durante il periodo di pubblicazione. Decorso tale periodo di pubblicazione, il diritto di accesso agli atti potrà essere esercitato soltanto nei modi, secondo i principi e con i limiti previsti dalla L. 241/90 e s.m.i. e dal regolamento aziendale di attuazione della citata normativa.
2. L'ASUITS assicura, altresì, il diritto all'accesso civico, ai sensi dell'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013, come modificato dall'art. 6 del D.leg.vo 97/2016
3. La società Insiel S.p.a. garantisce che nessun documento possa essere cancellato o pubblicato sul sito istituzionale se non da amministratori dell'ASUITS o dell'Insiel S.p.a.
4. L'ASUITS garantisce il rispetto della normativa vigente in materia di privacy con particolare riferimento al divieto di diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute previsto dall'art. 22, comma 8, del d.lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali). La pubblicazione di atti contenenti dati personali, compresi quelli sensibili e giudiziari, riferiti a persone fisiche, giuridiche, enti ed associazioni avviene nel rispetto dei principi di necessità, correttezza, esattezza, completezza, indispensabilità, pertinenza e non eccedenza previsti dagli artt. 3, 11 e 12 del d.lgs n. 196/2003. E' competenza del responsabile del procedimento amministrativo redigere provvedimenti idonei a garantire il rispetto delle norme citate.
5. Nella predisposizione di atti che, per disposizione di legge o di regolamento, devono essere obbligatoriamente pubblicati all'albo telematico, le strutture aziendali hanno l'obbligo di omettere l'indicazione dei dati personali dei soggetti a cui i documenti si riferiscono e di qualunque altra informazione che consenta l'identificazione del soggetto interessato, quando la diffusione di tali dati o informazioni non sia permessa ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali. Nei casi in cui sia necessario pubblicare dati personali, è consentita l'indicazione di un numero o di un codice, in luogo del nome dell'interessato, che deve risultare da un documento o da un registro e che deve essere conosciuto o conoscibile solo dai soggetti ai quali la legge consenta il trattamento dei dati personali. In alternativa all'indicazione del numero o del codice, è consentita l'indicazione delle sole iniziali del nome e del cognome dell'interessato.

ART. 11 – ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno della pubblicazione all'albo telematico aziendale del relativo provvedimento deliberativo di approvazione di cui costituisce parte integrante.
2. Devono intendersi abrogate tutte le precedenti disposizioni aziendali, regolamentari e non, in contrasto con il presente regolamento.

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: EMANUELA FRAGIACOMO

CODICE FISCALE: FRGMNL55M46L424S

DATA FIRMA: 24/08/2016 14:35:45

IMPRONTA: 67031338F283748BDD2504CD8A703964906D335F014502143DE611A9668FADB
4906D335F014502143DE611A9668FADBF4BD4BFE96E7B9D99F7BA488CC5E74F3
F4BD4BFE96E7B9D99F7BA488CC5E74F30DAC65BBC0690968C803F6E3D944946E
0DAC65BBC0690968C803F6E3D944946EBDF60E46F19DB50587452B44297F62FA

NOME: NICOLA DELLI QUADRI

CODICE FISCALE: DLLNCL47S01A080L

DATA FIRMA: 24/08/2016 17:22:25

IMPRONTA: 2D07FA4AAF95CBE5579B20E48A55300BA5E7DFB9C2820D61685C4C57C6BFC4F7
A5E7DFB9C2820D61685C4C57C6BFC4F7783D521011D5772E10713516A2D30209
783D521011D5772E10713516A2D3020910568CE6B35359C78474536DDB22F1C5
10568CE6B35359C78474536DDB22F1C53C974AB09DF0D056A412465DBF156742

NOME: MICHELE ROSSETTI

CODICE FISCALE: RSSMHL66R18L424C

DATA FIRMA: 24/08/2016 18:09:43

IMPRONTA: 53167A80AAC868D122F2E97BC3C42644A08EEF6061C88693EA0716E14E84356F
A08EEF6061C88693EA0716E14E84356F50A7584BDD93875E61D36DD944EE0254
50A7584BDD93875E61D36DD944EE02540729D0D9F744F1D8898BCD2D2CACCFDF
0729D0D9F744F1D8898BCD2D2CACCFDF5F8F7B82BDC2CA6BF850EF6B0806E13

NOME: FLAVIO PAOLETTI

CODICE FISCALE: PLTFLV65E05L424B

DATA FIRMA: 25/08/2016 10:08:04

IMPRONTA: 8F825C9B8837C859A24843813000F745ACC0006922A859947D46F7B4A20CA137
ACC0006922A859947D46F7B4A20CA13753ADF43E4EABBC2393C7655289362F5A
53ADF43E4EABBC2393C7655289362F5A74E25312494B42374C0095908FDB261D
74E25312494B42374C0095908FDB261D0ECC8118EF3420C03E15962DEA47CDFD