



REGIONE ABRUZZO

Azienda Sanitaria Locale n. 2 LANCIANO-VASTO-CHIETI

Via Martiri Lancianesi n. 17/19 - 66100 Chieti

C.F. e P. Iva 02307130696

DELIBERAZIONE

DEL

DIRETTORE GENERALE

N. 396 DEL 21 APR. 2011

DELIBERA IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA

Oggetto: Art. 32 legge 18.06.2009, n. 69 e s.m.i.. Recepimento, disposizioni attuative e modalità di gestione dell'albo pretorio informatico per la ASL Lanciano-Vasto-Chieti.-

IL DIRETTORE GENERALE

Dr. Francesco Nicola Zavattaro, nominato con delibera della Giunta Regionale d'Abruzzo n. 806 del 31 dicembre 2009 ai sensi del vigente Decreto Legislativo n. 502 del 30 dicembre 1992 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTA l'allegata proposta di deliberazione di pari oggetto del Direttore dell'U.O.C. Affari Generali e Legali, datata _____;

DATO ATTO dell'attestazione di regolarità e legittimità dell'atto da parte del Direttore della predetta Unità Operativa, come acquisita in calce alla proposta medesima;

ACQUISITI i pareri espressi ed attestati in calce dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario Aziendale, per quanto di rispettiva competenza,

DELIBERA

di fare integralmente propria la menzionata proposta di deliberazione, che forma parte integrante e sostanziale del presente atto e di disporre in conformità della stessa.

Parere favorevole _____

Il Direttore Amministrativo Aziendale
(Dr. ssa Silvia Cavalli)

Parere favorevole _____

Il Direttore Sanitario Aziendale
(Dott. Amodeo Budassi)

IL DIRETTORE GENERALE

(Dr. Francesco Nicola Zavattaro)

Proposta di deliberazione
per il
Direttore Generale

Oggetto: Art. 32 legge 18.06.2009, n. 69 e s.m.i.. Recepimento, disposizioni attuative e modalità di gestione dell'albo pretorio informatico per la ASL Lanciano-Vasto-Chieti.-

Il Direttore dell'U.O.C. Affari Generali e Legali, previa istruttoria e attestazione di legittimità e regolarità tecnica del provvedimento,

PREMESSO:

- Che l'art. 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69, rubricato *"Eliminazione degli sprechi relativi al mantenimento di documenti in forma cartacea"*, ha espressamente e testualmente stabilito che:
 1. *"A far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati.*
 2.
 3.
 4.
 5. *A decorrere dal 1° gennaio 2010 e, nei casi di cui al comma 2, dal 1° gennaio 2013, le pubblicazioni effettuate in forma cartacea non hanno effetto di pubblicità legale, ferma restando la possibilità per le amministrazioni e gli enti pubblici, in via integrativa, di effettuare la pubblicità sui quotidiani a scopo di maggiore diffusione, nei limiti degli ordinari stanziamenti di bilancio. ..."*
- che l'art. 2, comma 5, della legge n. 25 del 26.02.2010, di conversione con modifiche del decreto n. 194 del 30.12.2009, recante *"Proroga di termini in materia di comunicazione, di riordino di enti e pubblicità legale"*, ha disposto la proroga del termine di cui al ripassato art. 32, comma 5, l. n. 69/2009, al 1° gennaio 2011.

RILEVATO:

- che, a decorrere dal 1° gennaio 2011, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti da parte delle PP.AA. solo con la pubblicazione nei propri siti informatici, ferma restando la possibilità, in via integrativa, di effettuare la pubblicità sui quotidiani a scopo di maggiore diffusione;
- che dal 1° gennaio 2011, dunque, l'albo pretorio per gli atti delle P.A. (deliberazioni, determinazioni dirigenziali, bandi di concorso, avvisi di aste pubbliche, ecc.) deve adeguarsi ai nuovi standard di pubblicazione on-line, in modo da rendere un servizio più efficiente e a costi più contenuti.



DATO ATTO che a tutt'oggi non risultano essere state emanate disposizioni di dettaglio circa la realizzazione della suddetta forma di pubblicità, a livello nazionale, né è stata concessa ulteriore proroga del ridetto termine ordinatorio.

CONSIDERATO altresì che debba essere data la massima garanzia dell'integrità dei documenti sottoposti alla pubblicazione tramite il sito internet, proprio in considerazione della rilevanza che adesso tale forma di pubblicazione viene ad assumere e della *ratio* sottesa alle ridette norme di procedere ad una dematerializzazione cartacea.

PRESO ATTO delle disposizioni normative vigenti, ed in particolare di quelle inerenti la pubblicazione informatica degli atti, che prevedono la medesima forma di pubblicazione per tutti gli atti degli Enti pubblici, e che pertanto, proprio a tutela della loro integrità e certezza, risulta necessario che tutti gli atti e provvedimenti rispondano ai criteri tecnici dell'immodificabilità e della intangibilità del testo.

RILEVATO, tuttavia, che, ai sensi della normativa vigente in materia di privacy e tutela dei dati personali, sensibili e super sensibili, gli atti amministrativi idonei a rilevare le condizioni individuali relative allo stato di salute, alla vita sessuale, alle credenze politiche e/o religiose, nonché agli atti giudiziari, non possono essere assoggettati a pubblicazione.

VISTA la deliberazione del Garante per la Protezione dei Dati Personali del 2 marzo 2001, recante: *"Linee guida, in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web"*, che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale.

RITENUTO utile, pur essendo stabilita al 1° gennaio 2013 la pubblicità legale di atti e provvedimenti concernenti procedure ad evidenza pubblica, che le sezioni del sito internet aziendale dedicate a concorsi, gare ed appalti, già esistenti, vengano inserite all'interno dell'albo pretorio informatico.

RITENUTO quindi, per tutto quanto innanzi ampiamente esplicitato, di dover procedere a formalizzare il recepimento dei disposti normativi di cui all'art. 32 della legge n. 69/2009 e s.m.i. e di dover conseguentemente adottare opportune ed apposite disposizioni attuative necessarie a darvi immediata e concreta attuazione, nei termini e secondo le modalità dettagliatamente esplicitate nell'apposito regolamento che parimenti si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale.

PROPONE DI DELIBERARE QUANTO SEGUE:

per tutti i motivi esplicitati in narrativa e che debbono intendersi per integralmente riportati e trascritti nel presente dispositivo,

1. di recepire formalmente la disposizione normativa di cui al combinato disposto dell'art. 32 della legge n. 18 giugno 2009, n. 69 e dell'art. 2, comma 5, della legge n. 25 del 26.02.2010, con cui è stato stabilito che, a far data dal 1° gennaio 2011, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione, da parte delle PP.AA., nei

propri siti informatici e che quindi le pubblicazioni effettuate in forma cartacea non hanno più effetto di pubblicità legale;

2. di approvare, per l'effetto, il regolamento aziendale per la disciplina e gestione dell'albo pretorio on-line, nel testo che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
3. di disporre, conseguentemente, la pubblicazione dell'oggetto e degli estremi (data e numero) di tutte le deliberazioni aziendali già adottate dal 1° gennaio 2011, ad eccezione di quelle potenzialmente lesive dei principi normativi di cui in narrativa cennati, sul sito internet aziendale all'interno dell'istituendo albo pretorio informatico;
4. di disporre inoltre che, pur essendo stabilita al 1° gennaio 2013 la pubblicità legale di atti e provvedimenti concernenti procedure ad evidenza pubblica, le sezioni del sito internet aziendale dedicate a concorsi, gare ed appalti, già esistenti, vengano inserite sin d'ora all'interno dell'albo pretorio informatico;
5. di dare atto che i predetti adempimenti debbano rispondere ai criteri tecnici dell'intangibilità ed immodificabilità del testo e a tutela dell'integrità e certezza dello stesso, prevedendo all'uopo ogni più utile e specifica misura di sicurezza nella successiva fase di pubblicazione on-line, le cui attività sono demandate all'U.O.C. Affari Generali e Legali e all'U.O. Sistema Informativo e Reti;
6. di incaricare tutte le UU.OO. dell'Area Amministrativa, Tecnica e Professionale aziendali, ciascuna per quanto di propria spettanza, dell'espletamento degli atti conseguenti e comunque connessi all'applicazione del presente atto e dell'allegato regolamento;
7. di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, stante l'urgenza determinata dalla necessità di dare applicazione a quanto disposto dalla legge n. 69/2009 e s.m.i. a far data dal 1° gennaio 2011;
8. di trasmettere copia del presente provvedimento, per opportuna conoscenza e per quanto di competenza, a tutte le UU.OO. dell'Area Amministrativa, Tecnica e Professionale aziendali, nonché al Collegio Sindacale.

La presente proposta di deliberazione consta di n. ___ pagine e di n. 02 allegati.

L'Istruttore responsabile del procedimento
(Dr. Antonio Sciorilli)

Data 05.04.2011
Firma [Signature]

Il Direttore U.O.C. Affari Generali e Legali
(Dr. Stefano Spadano)
attesta la legittimità e la regolarità dell'atto

Data 05.04.2011
Firma [Signature]

Visto: Il Direttore del Dipartimento Governo dei Rapporti Istituzionali

Data 05-04-2011
Firma [Signature]



CONTROLLO DI BUDGET

Si attesta, previa verifica, che il costo derivante dal presente atto trova sufficiente capienza all'interno del budget assegnato sul C.E. n. del bilancio (anno)

Il Direttore/Responsabile U.O. _____

Firma _____

RISCONTRO CONTABILE

Si attesta l'esecuzione del riscontro di regolarità contabile e di verifica e/o effettuazione delle scritture contabili anche ai fini della liquidazione e del pagamento.

Reg. n. _____ del _____ € _____

Il Direttore e/o Responsabile U.O.

Della sujestesa deliberazione viene iniziata la pubblicazione il giorno

21 APR. 2011 con prot. n. **26156**

all'Albo della ASE per rimanere ivi affissa per 15 giorni consecutivi ai sensi della L. n. 267/2000 e della L.R. n. 28/1992.

La sujestesa deliberazione diverrà esecutiva a far data dal decimo giorno successivo alla pubblicazione.

La sujestesa deliberazione è stata dichiarata "immediatamente eseguibile".

Il Funzionario preposto



REGIONE ABRUZZO

Azienda Sanitaria Locale n. 02 LANCIANO-VASTO-CHIETI

Sede legale: Via Martiri Lancianesi, 17/19 – 66100 CHIETI CF e-PI 02307130696

**REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA DISCIPLINA
DELL'ALBO PRETORIO ON-LINE**

Approvato con delibera del Direttore Generale n. 386 del 01.04.2011

INDICE GENERALE

- Art. 1 - Oggetto del regolamento pag. 3
- Art. 2 - Istituzione dell'Albo Pretorio on-line pag. 3
- Art. 3 - Finalità della pubblicazione nell'Albo Pretorio on-line pag. 3
- Art. 4 - Struttura dell'Albo Pretorio informatico pag. 3
- Art. 5 - Modalità di redazione degli atti aziendali pag. 3
- Art. 6 - Durata, modalità della pubblicazione e accesso pag. 4
- Art. 7 - Sicurezza e riservatezza delle pubblicazioni pag. 5
- Art. 8 - Pubblicazione degli atti della ASL Lanciano-Vasto-Chieti pag. 6
- Art. 9 - Pubblicazione per conto di soggetti esterni all'Azienda pag. 6
- Art. 10 - Integralità della pubblicazione pag. 6
- Art. 11 - Gestione del servizio pag. 7
- Art. 12 - Repertorio delle pubblicazioni pag. 7
- Art. 13 - Attestazione e certificazione di avvenuta pubblicazione pag. 7
- Art. 14 - Diritto di accesso agli atti pubblicati all'Albo Pretorio on-line pag. 8
- Art. 15 - Norme finali pag. 8
- Art. 16 - Norme di rinvio pag. 8

Art. 1
Oggetto del regolamento

Il presente Regolamento disciplina le competenze, le modalità, le forme ed i limiti con i quali la ASL Lanciano-Vasto-Chieti gestisce il proprio "Albo Pretorio on-line", in ossequio ai principi di pubblicità e di trasparenza dell'attività amministrativa, di cui all'art. 1 della Legge 07.08.1990 n. 241 e s.m.i. ed in specifica attuazione dell'art. 32 della Legge 18.06.2009 n. 69 e s.m.i..

Art. 2
Istituzione dell'Albo Pretorio on-line

1. E' istituito l'Albo Pretorio on-line, che consiste nella creazione di una apposita sezione del portale informativo istituzionale di questa ASL, attualmente attivo all'indirizzo WEB <http://www.asl2abruzzo.it>, riservato esclusivamente alla pubblicazione degli atti, per i quali disposizioni di legge e di regolamento prevedono l'obbligo di pubblicazione, avente effetto di pubblicità legale. L'Albo Pretorio on-line è allocato nella prima pagina di apertura (c.d. "Home page") del predetto sito informatico con apposito collegamento (c.d. "link") denominato Albo Pretorio on-line.
2. A decorrere dal termine previsto dall'art. 32, comma 1, della Legge n. 69/2009 e s.m.i., tutti i documenti per i quali sussiste l'obbligo di pubblicazione conseguono la pubblicità legale soltanto con la loro pubblicazione all'Albo Pretorio on-line di questo Ente.
3. Dal termine previsto dal 1° comma, dell'art. 32 della Legge n. 69/2009 e s.m.i., l'affissione di atti cartacei nell'Albo Pretorio documentario non ha più efficacia di pubblicità legale e, quindi, non fornisce agli stessi atti la presunzione di conoscenza legale.

Art. 3
Finalità della pubblicazione nell'Albo Pretorio on-line

La pubblicazione di atti all'Albo Pretorio on-line è finalizzata a fornire presunzione di conoscenza legale degli stessi, a qualunque effetto giuridico specifico essa assolve (pubblicità, notizia, dichiarativa, costitutiva, integrativa dell'efficacia, ecc.).

Art. 4
Struttura dell'Albo Pretorio informatico

1. La struttura, le dimensioni e la disposizione dell'Albo Pretorio on-line, nonché le modalità di accesso allo stesso, devono essere tali da consentire un'agevole conoscenza dei documenti pubblicati.
2. Al fine di facilitare l'accessibilità alle diverse tipologie di atti pubblicati, l'Albo Pretorio on-line potrà essere suddiviso in specifiche SEZIONI e SUB-SEZIONI, a seconda dei soggetti da cui promanano e/o delle tipologie degli atti pubblicati, ciascuna delle quali è individuata con specifici collegamenti (es. atti della ASL; atti di altri enti pubblici; atti di privati; avvisi pubblici; bandi per appalti; bandi per assunzione di personale; ecc.).

Art. 5
Modalità di redazione degli atti aziendali

1. Nel predisporre le proposte di deliberazione, le determinazioni ed ogni altro atto destinato alla diffusione mediante pubblicazione sul sito internet dell'Ente o su qualsiasi strumento di veicolo dell'informazione, il Direttore di ciascuna U.O.C. deve

attenersi scrupolosamente ai principi della necessità e sufficienza delle informazioni concernenti dati personali fornite dall'atto.

2. Per necessità e sufficienza si intende che il Direttore della U.O.C. deve indicare nell'atto solo ed esclusivamente quelle informazioni che possono essere ritenute rilevanti ed indispensabili per la comprensione della fattispecie e la congruità della motivazione, nonché per consentire alle altre UU.OO. ed agli eventuali interessati e controinteressati all'atto, la conoscenza necessaria e sufficiente per esercitare, rispettivamente, la funzione di controllo e la tutela dei propri diritti e/o interessi legittimi.
3. Tutte le informazioni che esulano dalle finalità di cui al precedente comma 2 o che appaiono esuberanti devono essere omesse dal Direttore della U.O.C. quando redige lo schema di atto.
4. Qualora, per il perseguimento delle finalità di cui al precedente comma 2, bisognasse necessariamente fare riferimento a dati personali, il Direttore della U.O.C. dovrà utilizzare formule il più possibile generiche che evitino il propagarsi di informazioni specifiche relative alla persona; in tali casi, inoltre, il Direttore della U.O.C. dovrà indicare espressamente un rinvio agli atti istruttori, la cui conoscenza è comunque consentita esclusivamente alle UU.OO. interessate e al Collegio Sindacale, nonché agli eventuali interessati e controinteressati, qualora questi ultimi dimostrino, in base alle regole sul diritto di accesso di cui alla Legge 241/90 e s.m.i., di averne interesse specifico per far valere proprie posizioni giuridiche che si presumono lese dall'atto medesimo.

Art. 6

Durata, modalità della pubblicazione e accesso

1. Sono pubblicati all'Albo Pretorio on-line gli atti adottati dalla Direzione Generale e dalle UU.OO.CC. aziendali, da organi di altre pubbliche amministrazioni ovvero di soggetti privati purchè la loro pubblicazione sia disposta da apposite norme di legge o regolamentari.
2. La pubblicazione avviene per giorni interi e consecutivi, comprese le festività.
3. Con i termini di "affissione" e "defissione", si intendono rispettivamente l'inserimento e la rimozione di un documento informatico nel o dall'Albo Pretorio on-line.
4. La pubblicazione, che ha inizio il giorno della materiale affissione, ai sensi del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. e della L.R. n. 28/92, ha durata pari a quindici giorni, salvo che una specifica e diversa durata non sia indicata da altra norma ovvero dal soggetto richiedente la pubblicazione.
5. Successivamente all'avvenuta pubblicazione all'Albo Pretorio on-line, il documento è consultabile, per il completo esercizio di accesso agli atti, presso l'Unità Operativa che lo detiene, ovvero direttamente presso l'Ente esterno che ne avesse chiesto la pubblicazione sul sito aziendale.
6. Durante il periodo di pubblicazione è vietato sostituire e/o modificare informalmente il contenuto dei documenti, dovendo esserne garantita l'intangibilità ed immodificabilità.
7. Le eventuali sostituzioni o modifiche apportate devono formalmente risultare dal documento sostitutivo o modificativo, in modo da rendere facilmente ed esattamente intelligibile quanto segue:
 - il contenuto della modifica apportata ovvero il contenuto o gli estremi dell'atto sostituito;
 - il soggetto che ne ha dato la disposizione ed il soggetto che ha eseguito la modifica o la sostituzione.
8. L'Albo Pretorio on-line deve essere accessibile in tutti i giorni dell'anno, salvo interruzioni determinate da cause di forza maggiore ovvero da manutenzione dei macchinari e dei programmi necessari ed indispensabili per il corretto funzionamento del sito e dell'Albo on-line.

Art. 7

Sicurezza e riservatezza delle pubblicazioni

1. Le modalità di pubblicazione all'Albo Pretorio on-line degli atti e dei dati personali in essi contenuti, devono avere caratteristiche di sicurezza ed inviolabilità conformi alle misure previste dagli articoli 31 e seguenti del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e dall'art. 51 del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.
2. L'accesso agli atti pubblicati all'Albo Pretorio on-line dovrà essere consentito in modalità di sola lettura. Gli stessi potranno essere scaricabili dall'Albo Pretorio on-line, in un formato tale da impedire qualsiasi alterazione del medesimo.
3. La pubblicazione di atti all'Albo Pretorio on-line, costituendo operazione di trattamento di dati personali, consistente, ai sensi dell'art. 4, lettera m) del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196, nella diffusione degli stessi dati, deve essere espletata nel rispetto delle specifiche norme previste dal citato decreto legislativo, di cui principalmente:
 - a) tutti i dati personali possono essere oggetto di una o più operazioni di trattamento purchè finalizzate allo svolgimento di funzioni istituzionali e nel rispetto dei presupposti e dei limiti previsti dal D. Lgs. n. 196/2003, da ogni altra disposizione di legge o di regolamento, dai provvedimenti del Garante per la privacy, di cui principalmente la deliberazione n. 17 del 19.04.2007;
 - b) sono da rispettare i principi di necessità e di proporzionalità dei dati personali diffusi rispetto alla finalità della pubblicità-notizia che con la pubblicazione si persegue;
 - c) la diffusione dei dati sensibili e giudiziari è lecita se la stessa sia realmente indispensabile (art. 3, art. 4° comma 1, lettere d) ed e), art. 22, commi 3, 8 e 9 del D. Lgs. n. 196/2003) e pertinente rispetto al contenuto del provvedimento e non eccedente rispetto al fine che con esso si intende perseguire;
 - d) i dati sensibili possono essere oggetto di diffusione, soltanto se tale operazione di trattamento sia prevista da una norma di legge o da un provvedimento del Garante della privacy (ex art. 20 D.Lgs. n. 196/2003);
 - e) i dati idonei a rivelare lo stato di salute non possono mai essere diffusi (ex art. 22, comma 8 D.Lgs. n. 196/2003);
 - f) i dati giudiziari possono essere oggetto di diffusione, soltanto se siffatta operazione di trattamento sia prevista da una norma di legge o da un provvedimento del Garante della privacy (ex art. 20 D. Lgs. 196/2003);
 - g) tutti i dati personali diversi da quelli sopra indicati possono essere oggetto di diffusione nei limiti di cui al punto sub a);
4. Al contenuto integrale degli atti sarà comunque consentito l'accesso da parte dei soggetti titolari di un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso come previsto dall'art. 22 della legge n. 241/1990 e dall'art. 2 del D.P.R. n. 184/2006.
5. Il rispetto dei principi e delle disposizioni in materia di riservatezza dei dati personali, anche in relazione alla pubblicazione obbligatoria all'Albo Pretorio informatico, è assicurato con idonee misure o accorgimenti tecnici da attuare in sede di redazione dell'atto stesso da parte del soggetto competente, come indicato nel precedente articolo 5.
6. Pertanto, del contenuto degli atti pubblicati, in relazione al rispetto delle norme per la protezione dei dati personali, anche con riguardo alla loro diffusione per mezzo della pubblicazione dei rispettivi atti all'Albo Pretorio on-line, è responsabile il soggetto, l'ufficio o l'organo che propone e/o adotta l'atto da pubblicare e/o il soggetto (esterno o interno) che richiede la pubblicazione.

Art. 8

Pubblicazione degli atti della ASL Lanciano-Vasto-Chieti

1. Il personale incaricato alla pubblicazione dei documenti sull'Albo Pretorio on-line, non è tenuto a controllare la pertinenza dei dati pubblicati, per cui la responsabilità del contenuto degli atti e la pubblicazione dei relativi dati grava sui soggetti indicati al comma 6 del precedente articolo 7.
2. In relazione a quanto sopra, negli atti adottati di propria iniziativa dalla Direzione Generale (deliberazioni) e di quelli adottati su proposta e/o direttamente dalle UU.OO.CC. aziendali (proposte di deliberazione e determine) verrà apposta in calce una delle seguenti frasi:
 - di sottrarre il presente atto alla pubblicazione nell'Albo Pretorio on-line aziendale, in quanto contenente dati sensibili e/o giudiziari di cui all'art. 4, comma 1, del D.Lgs. 196/2003;
 - di sottrarre parzialmente il presente atto alla pubblicazione nell'Albo Pretorio on-line aziendale, nella parte in cui(precisare la parte documentale di cui si intende omettere la pubblicazione)..... in quanto (indicare la causale della relativa omissione).....;
 - di disporre che il presente atto venga pubblicato nell'Albo Pretorio on-line di questa ASL ai sensi dell'art. 32, comma 1, della legge 18.06.20009, n. 69.
3. Fermo restando quanto previsto con il precedente art. 7, gli atti deliberativi dovranno essere pubblicati nella loro integrità unitamente ai relativi allegati, mentre le determine dirigenziali potranno essere pubblicate all'Albo Pretorio mediante visualizzazione del solo elenco delle decisioni assunte dalle diverse UU.OO.CC. aziendali.
4. All'uopo gli elenchi delle determinazioni dirigenziali di cui sopra, con cadenza mensile, dovranno essere trasmessi, in formato pdf all'U.O.C. Affari Generali e Legali per la pubblicazione all'Albo Pretorio. La pubblicazione all'Albo dei predetti elenchi dura quindici giorni dalla data dell'affissione.

Art. 9

Pubblicazione per conto di soggetti esterni all'Azienda

1. La ASL Lanciano-Vasto-Chieti provvede alla pubblicazione all'Albo Pretorio on-line di documenti provenienti da altre pubbliche amministrazioni o da altri soggetti abilitati. La pubblicazione sul web dei documenti dovrà essere preceduta da specifica richiesta con assunzione di responsabilità ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003.
2. A tal fine gli atti da pubblicare all'Albo Pretorio on-line devono pervenire in formato elettronico unitamente ad una richiesta che deve contenere:
 - gli estremi del documento da pubblicare;
 - il termine iniziale e finale di pubblicazione richiesti;
 - la richiesta di pubblicazione all'Albo Pretorio con assunzione di responsabilità, ai fini del codice della privacy, sulla pertinenza e non eccedenza dei dati contenuti negli atti da pubblicare;
 - la norma di legge e/o di regolamento che prevede la pubblicazione all'Albo Pretorio on-line;
 - l'eventuale urgenza per l'affissione e/o per la restituzione.

Art. 10

Integralità della pubblicazione

Ferme restando le previsioni di cui sopra, per quanto riguarda gli allegati alle deliberazioni, ove la complessità degli allegati stessi, anche se contenuti su supporto informatico, non consenta l'integrale affissione all'Albo Pretorio on-line, la U.O. proponente, trasmette, unitamente agli atti da pubblicare, apposito avviso in cui si darà

atto che tutti gli allegati sono depositati presso i competenti Uffici, individuandoli in maniera univoca e indicando anche le generalità del depositario.

Art. 11

Gestione del servizio

1. La gestione del servizio consiste nelle seguenti funzioni essenziali:
 - a) formale istituzione, tenuta e conservazione del repertorio informatico delle pubblicazioni;
 - b) effettuazione delle pubblicazioni con le modalità previste;
 - c) attestazione e/o certificazione di avvenuta pubblicazione;
 - d) controllo e vigilanza sul corretto funzionamento del servizio.
2. La responsabilità della gestione del servizio di pubblicazione di tutti gli atti (sia interni che esterni all'Ente) compete al Direttore dell'U.O.C. Affari Generali e Legali, che può delegare totalmente o in parte (sia in relazione solo ad alcune funzioni che solo ad alcune tipologie di atti) l'esercizio delle funzioni stesse ad uno o più dipendenti assegnati aventi idoneo profilo professionale e categoria contrattuale.
3. Il Responsabile dell'U.O. Sistema Informativo e Reti di questa ASL, presso il quale è allocato il servizio informatico, sono responsabili del supporto informatico, del tempestivo e corretto funzionamento dell'Albo Pretorio on-line (autoproduzione e/o fornitura di idoneo applicativo, assistenza, manutenzione ed aggiornamento, sicurezza informatica dei dati, ecc.).

Art. 12

Repertorio delle pubblicazioni

1. Su apposito registro informatico sono annotati i seguenti dati relativi alla procedura di pubblicazione:
 - a) il numero cronologico per ciascun anno;
 - b) la natura e l'oggetto dell'atto pubblicato;
 - c) l'organo che ha emanato l'atto pubblicato e/o la U.O. proponente ed i suoi estremi identificativi;
 - d) la data di affissione e di defissione e la durata totale della pubblicazione;
 - e) il dipendente che ha provveduto all'affissione ed alla defissione;
 - f) annotazioni varie.
2. Le annotazioni sul Repertorio informatico sono consentite al personale autorizzato attraverso apposita password di identificazione.
3. Ogni anno deve essere stampato il Repertorio informatico relativo all'anno precedente e conservato agli atti.

Art. 13

Attestazione e certificazione di avvenuta pubblicazione

1. L'avvenuta pubblicazione deve essere attestata con apposita relata di pubblicazione, mediante l'apposizione sull'atto originale o su una copia di un'apposita annotazione o timbro, recante il periodo di avvenuta pubblicazione, con le date di affissione e defissione, la data, il nome e il cognome, la qualifica e la sottoscrizione del titolare della funzione o suo delegato.
2. Per gli atti ricevuti su supporto informatico o con modalità informatiche, la suddetta relata di pubblicazione, può essere redatta anche con modalità informatica.
3. Tale attestazione sarà apposta anche sull'elenco degli atti trasmessi all'Azienda, nel quale siano riportati esattamente gli estremi degli atti pubblicati.
4. L'atto riportante in calce la relata di pubblicazione è restituito al soggetto richiedente l'affissione o conservato agli atti dell'U.O.C. Affari Generali e Legali.
5. Eventuali certificazioni dell'avvenuta pubblicazione, richieste a vari fini anche successivamente, sono sottoscritte dal titolare della funzione o suo delegato, sulla

base della relata di pubblicazione in calce all'atto o alla copia dell'atto conservata nella disponibilità dell'Azienda.

Art. 14

Diritto di accesso agli atti pubblicati all'Albo Pretorio on-line

Il diritto di accesso agli atti pubblicati all'Albo pretorio on-line si esercita, qualora la loro integrale conoscenza non sia possibile attraverso la pubblicazione on-line attraverso le disposizioni previste dalla Legge n. 241/1990 e s.m.i., dal D.P.R. n. 184/2006 e, per quanto non disciplinato nelle predette fonti, dal regolamento aziendale per l'accesso agli atti.

Art. 15

Norme finali

1. Alla data di entrata in vigore del presente Regolamento si intendono abrogate e/o disapplicate le vigenti norme in materia, non compatibili con l'art. 32 della Legge n. 69/2009 e la presente disciplina.
2. Dopo una prima fase di attuazione del presente regolamento di mesi dodici, si procederà ad una verifica del funzionamento del servizio ed a un'eventuale revisione del modello gestionale vigente.

Art. 16

Norme di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni legislative in materia, anche sopravvenute, se ed in quanto applicabili.
2. In particolare, restano salve ed impregiudicate tutte le disposizioni concernenti le procedure previste per i procedimenti ad evidenza pubblica e di reclutamento del personale, nonché ogni altra specifica disposizione normativa incluse quelle di cui al combinato disposto dei commi 2 e 5 dell'art. 32 della Legge n. 69/2009.