



## **DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE**

21/02/2019, n. 335

Il Direttore generale di questa Azienda U.L.S.S. dott. Francesco Benazzi, nominato con D.P.G.R. 30 dicembre 2015 n. 191, integrato con D.P.G.R. 30 dicembre 2016 n. 157, coadiuvato da:

Direttore amministrativo

Direttore sanitario

Direttore dei servizi socio-sanitari

- Dott.ssa Annamaria Tomasella
- Dott. Marco Cadamuro Morgante
- Dott. George Louis Del Re

ha adottato la seguente deliberazione:

### **OGGETTO**

**REGOLAMENTO CONCERNENTE LE PUBBLICAZIONI DI ATTI ALL'ALBO ON-LINE:  
APPROVAZIONE.**

**OGGETTO: REGOLAMENTO CONCERNENTE LE PUBBLICAZIONI DI ATTI ALL'ALBO ONLINE: APPROVAZIONE.**

Il Dirigente incaricato dell'U.O.C. Affari Generali, responsabile del procedimento, verificata la compatibilità con le norme nazionali, regionali e regolamenti vigenti in materia, relaziona al Direttore Generale quanto di seguito riportato:

PREMESSO che:

- ai sensi dell'art. 14 della legge regionale 25.10.2016, n. 19 è stato ridefinito l'assetto organizzativo delle aziende sanitarie del Veneto, prevedendo – tra l'altro – che a far data dal 1° gennaio 2017 l'ULSS n. 9 di Treviso modifichi la propria denominazione in “Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana”, mantenendo la propria sede legale a Treviso ed incorpori le sopresse ULSS n. 7 Pieve di Soligo e n. 8 Asolo e per effetto della incorporazione la relativa estensione territoriale corrisponda a quella della circoscrizione della Provincia di Treviso;
- con deliberazione n. 143 del 25.1.2018 è stato adottato in via definitiva il nuovo Atto Aziendale dell'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana, a seguito della presa atto del decreto n. 155 del 29 dicembre 2017 del Direttore Generale Area Sanità e Sociale, con il quale è stata disposta l'approvazione del citato Atto Aziendale;

VISTI per la materia in oggetto i seguenti provvedimenti normativi:

- Legge 7.8.1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”
- D.Lgs. 30.6.2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali”;
- D.Lgs. 7.3.2005, n. 82 “Codice dell'amministrazione digitale”;
- Legge 18.6.2009, n. 69 “Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile”;
- D.Lgs. 14.3.2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” (cd. “Decreto Trasparenza”);
- Regolamento (UE) 27.4.2016, n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati;

RICHIAMATE per quanto di interesse le indicazioni contenute nelle seguenti deliberazioni del Garante per la protezione dei dati personali:

- n. 17 del 19.4.2007 “Linee guida in materia di trattamento di dati personali per finalità di pubblicazione e diffusione di atti e documenti di enti locali”;
- n. 23 del 14.6.2007 “Linee guida in materia di trattamento di dati personali di lavoratori per finalità di gestione del rapporto di lavoro in ambito pubblico”;
- n. 88 del 2.3.2011 “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”
- n. 31 del 25.1.2012 “Linee guida in materia di trattamento di dati personali per finalità di pubblicazione e diffusione nei siti web esclusivamente dedicati alla salute”;
- n. 243 del 15.5.2014 “Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati”;

RICHIAMATE altresì per quanto di interesse le linee guida – maggio 2016 emanate dall'Agenzia per l'Italia Digitale in materia di “Redazione di linee guida sulla pubblicità legale dei documenti e sulla conservazione dei siti web delle PA”;

PRESO ATTO che:

- l'art. 10, comma 5, della Legge Regionale 14.9.1994, n. 56 "Norme e principi per il riordino del servizio sanitario regionale in attuazione del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502" prevede espressamente che tutti gli atti adottati dal Direttore Generale siano pubblicati nell'albo dell'ente;
- l'art. 32, comma 1, della citata Legge n. 69/2009 prevede che dal 1° gennaio 2010 (poi prorogato al 1° gennaio 2011) "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" e al comma 5 dello stesso articolo che, a decorrere dalla medesima data, "le pubblicazioni effettuate in forma cartacea non hanno effetto di pubblicità legale";

CONSIDERATO che l'Azienda impronta la propria attività secondo i criteri di economicità, semplificazione, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza, uniformandosi ai principi ed alle disposizioni stabiliti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia, nonché ai principi dell'ordinamento comunitario;

RITENUTO di dover adeguare le modalità di pubblicazione degli atti all'assetto organizzativo e funzionale dell'Azienda, come delineato dall'Atto Aziendale, nonché alle disposizioni normative e regolamentari sopra richiamate;

PRECISATO che il Regolamento in oggetto disciplina lo svolgimento del servizio relativo alla tenuta dell'Albo on-line dell'Azienda come unica modalità di pubblicazione degli atti per i quali la legge (o regolamenti) impone la pubblicazione come condizione per acquistare efficacia e produrre gli effetti previsti ("pubblicità legale");

SI PROPONE sulla base dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche risultanti dalla relativa istruttoria di approvare il "Regolamento concernente le pubblicazioni di atti all'albo on-line", nel testo allegato al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale;

VISTE le Leggi Regionali n. 55 e n. 56 del 14 settembre 1994;

VISTO l'art. 3, comma 6, del D.Lgs. n. 502/1992 e successive modificazioni ed integrazioni;

## IL DIRETTORE GENERALE

VISTA la suesposta relazione;

CONDIVISE le motivazioni in essa indicate e fatta propria la proposta del succitato Dirigente proponente;

ACQUISITO il parere favorevole del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario e del Direttore dei Servizi Socio-Sanitari, per le parti di rispettiva competenza;

## DELIBERA

1) di approvare il "Regolamento concernente le pubblicazioni di atti all'albo on-line", nel testo

allegato al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale;

- 2) di dare atto che il Regolamento entra in vigore nel quindicesimo giorno successivo a quello della pubblicazione della presente deliberazione di approvazione nell'albo on-line istituzionale;
- 3) di inserire il predetto regolamento nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente;
- 4) di dare atto che nessun onere deriva dall'assunzione del presente provvedimento;
- 5) di dichiarare il presente provvedimento esecutivo dalla data di pubblicazione.





# **REGOLAMENTO**

## **CONCERNENTE LE PUBBLICAZIONI DI ATTI ALL'ALBO ON-LINE**

approvato con deliberazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

in vigore dal \_\_\_\_\_

## **CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art. 1 – Oggetto e principi generali
- Art. 2 – Articolazione dell'albo on-line
- Art. 3 – Modalità e adempimenti relativi alla pubblicazione degli atti
- Art. 4 – Termini di pubblicazione e valore del testo pubblicato
- Art. 5 – Consultazione degli atti pubblicati
- Art. 6 – Tutela dei dati personali

## **CAPO II – DISPOSIZIONI FINALI**

- Art. 7 – Norma di rinvio
- Art. 8 – Abrogazione di norme
- Art. 9 – Entrata in vigore

## **CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 – Oggetto e principi generali**

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e le modalità di gestione dell'albo on-line dell'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana quale spazio accessibile senza formalità dalla pagina iniziale del sito informatico istituzionale nel quale sono pubblicati i documenti previsti dall'ordinamento, da provvedimenti dell'autorità giudiziaria e quelli dai quali possono nascere diritti, doveri, aspettative o interessi legittimi di terzi e dalla cui diffusione nei confronti di una indistinta pluralità di soggetti potenzialmente interessati dipende la loro efficacia.

L'albo on-line è realizzato in modo da rispettare i principi di accessibilità, elevata usabilità, reperibilità, anche da parte delle persone disabili (legge 9.1.2004, n. 4), completezza di informazione, chiarezza di linguaggio, affidabilità, semplicità di consultazione, qualità, come previsto dall'articolo 53 del D.Lgs. 7.3.2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale) e dall'art. 6 del D.Lgs. 14.3.2013, n. 33.

Ai sensi dell'art. 32 della Legge 18 giugno 2009, n. 69 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale s'intendono assolti con la pubblicazione dei documenti all'albo on-line, salvo i casi espressamente previsti dall'ordinamento o dall'autorità giudiziaria.

### **Art. 2 – Articolazione dell'albo on-line**

L'albo on-line si articola in quattro parti, i cui contenuti sono di seguito specificati:

- a) parte prima: dedicata alla pubblicazione delle deliberazioni del direttore generale e dei provvedimenti dirigenziali, con possibilità di suddivisione in apposite sezioni;
- b) parte seconda: dedicata alla pubblicazione degli atti relativi alle procedure per il reclutamento del personale e il conferimento di incarichi, con possibilità di suddivisione in apposite sezioni;
- c) parte terza: dedicata alla pubblicazione degli atti relativi alle procedure di acquisizione di beni, servizi e lavori, con possibilità di suddivisione in apposite sezioni;
- d) parte quarta: dedicata alla pubblicazione degli atti che non rientrano nelle precedenti parti nonché degli atti e documenti di altre amministrazioni o soggetti privati, la cui pubblicazione sia prevista dalle vigenti disposizioni normative, con possibilità di suddivisione in apposite sezioni.

### **Art. 3 – Modalità e adempimenti relativi alla pubblicazione degli atti**

Le deliberazioni del direttore generale e i provvedimenti dirigenziali sono pubblicati in forma integrale, fatto salvo quanto diversamente stabilito nel dispositivo. I suddetti atti sono acquisiti direttamente dal Servizio Affari Generali accedendo agli applicativi in uso presso l'Azienda per la gestione dei flussi documentali.

Gli atti delle parti seconda, terza e quarta possono essere pubblicati per estratto, secondo quanto stabilito dal vigente ordinamento per le materie di riferimento, e sono inseriti nel sistema informatico in uso per la pubblicazione mediante procedura diretta da parte delle articolazioni aziendali competenti.

In deroga al principio di integralità, in base al quale gli atti sono pubblicati nel loro integrale contenuto comprensivo di tutti gli allegati, qualora la tipologia (a titolo esemplificativo cartografie e planimetrie) degli allegati da pubblicare dovesse costituire limitazione alla pubblicazione ovvero per altra causa, è possibile omettere la pubblicazione dei suddetti allegati che, ove necessario, potranno essere consultati presso l'ufficio istruttore dei medesimi.

La pubblicazione di atti di soggetti terzi può essere subordinata al pagamento di una tariffa e all'assolvimento dell'imposta di bollo, se dovuta.

### **Art. 4 – Termini di pubblicazione e valore del testo pubblicato**

Le deliberazioni del direttore generale e i provvedimenti dirigenziali sono pubblicati per quindici giorni consecutivi, salvo termini diversi previsti da disposizioni di legge.

Gli atti e i documenti diversi dalle deliberazioni del direttore generale e dai provvedimenti dirigenziali sono



pubblicati per i periodi di tempo indicati dalle specifiche disposizioni di legge in materia ovvero fino alla scadenza del termine per la presentazione di istanze e domande di partecipazione ai relativi procedimenti.

Nei casi in cui la disciplina di settore non stabilisca alcun limite temporale per la pubblicazione degli atti e documenti, questi sono pubblicati per quindici giorni consecutivi ovvero per il tempo indicato nello stesso documento o nell'atto principale.

I testi degli atti pubblicati si presumono conformi all'originale e costituiscono testo legale degli atti medesimi fino a quando non se ne provi l'inesattezza mediante esibizione dell'originale o della copia conforme all'originale.

Qualora si rilevino difformità tra il testo originale e il testo pubblicato, la correzione è disposta mediante un comunicato che indica la parte errata del testo pubblicato e il testo corretto, prevedendo, se del caso, la ripubblicazione dell'intero atto.

#### **Art. 5 – Consultazione degli atti pubblicati**

La consultazione degli atti pubblicati è libera e gratuita.

Trascorso il periodo di pubblicazione, per la visione o l'eventuale rilascio di copia degli atti pubblicati è necessario presentare un'istanza di accesso all'ente che ha prodotto l'atto.

#### **Art. 6 – Tutela dei dati personali**

Fermo restando il divieto di diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute, la pubblicazione di atti e documenti che contengono dati personali, compresi quelli sensibili e giudiziari, riferiti a persone fisiche, persone giuridiche, enti o associazioni, avviene nel rispetto dei principi di necessità, correttezza, esattezza, completezza, indispensabilità, pertinenza e non eccedenza, rispetto alle finalità della pubblicazione, previsti dal Codice della privacy (D.Lgs. 30.6.2003, n. 196) e dal Regolamento (UE) n. 2016/679.

Gli atti e i documenti da pubblicare devono essere già predisposti per la protezione dei dati personali a cura dell'ente richiedente o del responsabile del procedimento amministrativo.

### **CAPO II – DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 7 – Norma di rinvio**

Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia alla normativa statale e regionale di riferimento.

#### **Art. 8 – Abrogazione di norme**

Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate tutte le precedenti disposizioni in materia emanate dalle ex aziende sanitarie n. 7 di Pieve di Soligo, n. 8 di Asolo, n. 9 di Treviso e dall'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana.

#### **Art. 9 – Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entra in vigore nel quindicesimo giorno successivo a quello della pubblicazione della relativa deliberazione di approvazione nell'Albo on-line istituzionale.