

IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA

REGIONE CAMPANIA
AZIENDA SANITARIA LOCALE - SALERNO
VIA NIZZA, 146
84124 - SALERNO


DELIBERAZIONE DEL
COMMISSARIO STRAORDINARIO

Deliberazione n.ro.....28..... del.....24.01.11.....

Struttura AFFARI GENERALI

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO ALBO PRETORIO - A.S.L. SALERNO.

La presente deliberazione si compone di n. ro 10 pagine, di cui n.ro 6 di allegati che formano parte integrante e sostanziale della stessa.

dirigente proponente	cognome e nome	firma
	AMBROSIO ELIANA	

parere favorevole Dirigente Funzione centrale competente per materia		
---	--	--

attestazione regolarità contabile dirigente Contabilità Generale		
--	--	--

data adozione		inviata per l'esecuzione	
---------------	--	--------------------------	--

alle seguenti strutture aziendali:

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO ALBO PRETORIO – A.S.L. SALERNO

**IL DIRIGENTE DELLA STRUTTURA COMPLESSA
“AFFARI GENERALI” – ASL SALERNO**

PREMESSO che con Deliberazione della Giunta Regionale della Campania N. 505 del 20/03/2009, in applicazione di quanto disposto con la Legge Regionale N. 16 del 28/11/2008, è stata istituita la nuova Azienda Sanitaria Locale Salerno e definito il relativo ambito territoriale di competenza, a seguito dell'accorpamento degli ambiti delle preesistenti Aziende Sanitarie Locali Salerno 1, Salerno 2 e Salerno 3 che, contestualmente e corrispondentemente sono state dichiarate estinte;

RILEVATA la necessità di attuare i principi di pubblicità e di trasparenza dell'attività amministrativa nonché dei principi di democrazia partecipativa;

CONSIDERATO che bisogna disciplinare, in concreto, l'organizzazione dell'attività tecnico-amministrativa dell'ASL Salerno per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione nonché per la garanzia dei diritti dei cittadini e dell'utenza;

VALUTATO che al fine di organizzare e rendere funzionale l'attività amministrativa dell'Azienda, si rende necessario agire, di volta in volta, mediante l'utilizzazione dello strumento giuridico del Regolamento, in modo da disciplinare e uniformare i relativi singoli procedimenti;

RITENUTO dover procedere all'elaborazione ed approvazione di un nuovo Regolamento aziendale relativamente alla tenuta dell'albo pretorio aziendale ed in particolare all'attivazione dell'albo pretorio informatico aziendale;

ATTESTATO che il presente provvedimento, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è legittimo ai sensi della vigente normativa e utile per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 della L. 20/1994 e successive modifiche.

PROPONE

Per i motivi espressi in narrativa e che qui si intendono integralmente riportati, di:

- 1) APPROVARE e ADOTTARE il Regolamento Albo Pretorio A.S.L. Salerno che allegato alla presente deliberazione ne forma parte integrante e sostanziale;**

- 2) **STABILIRE** l'entrata in vigore del Regolamento in oggetto dalla data di esecutività del presente atto deliberativo;
- 3) **ANNULLARE** tutte le precedenti disposizioni e provvedimenti adottati e/o approvati dall' A.S.L. Salerno, dalle ex AA.SS.LL. Salerno 1 – Salerno 2 – Salerno 3 – in merito alla materia disciplinata con il regolamento approvato con il presente provvedimento

IL DIRIGENTE PROPONENTE
Dr.ssa Eliana Ambrosio

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

IN VIRTU' dei poteri conferitegli con Deliberazione della G.R.C. n. 597 del 05/08/2010;

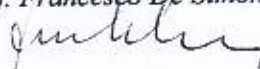
Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Dirigente della Funzione Centrale "Affari Generali", delle risultanze e degli atti tutti richiamati nella premessa, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità e legittimità della stessa, a mezzo sottoscrizione, nella forma e nella sostanza ai sensi della vigente normativa e utilità per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art.1 della L.20/94 e successive modifiche;

DELIBERA

per i motivi di cui alla premessa che qui si intendono integralmente riportati:

- **APPROVARE e ADOTTARE** il **Regolamento Albo pretorio A.S.L. Salerno** che allegato alla presente deliberazione ne forma parte integrante e sostanziale;
- **STABILIRE** l'entrata in vigore del Regolamento in oggetto dalla data di esecutività del presente atto deliberativo;
- **ANNULLARE** tutte le precedenti disposizioni e provvedimenti adottati e/o approvati dall'A.S.L. Salerno, dalle ex AA.SS.LL. Salerno 1 – Salerno 2 – Salerno 3 – in merito alla materia disciplinata con il regolamento approvato con il presente provvedimento;
- **INCARICARE** la U.O.C. AA.GG. di procedere a pubblicare la presente deliberazione unitamente all'allegato regolamento integralmente sull'albo pretorio informatico e di affiggerla nella medesima data all'albo documentario;
- **INVIARE** la presente deliberazione al Collegio Sindacale ai sensi della normativa vigente;
- **DICHIARARE** il presente atto immediatamente esecutivo ai sensi di legge.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
Prof. Francesco De Simone



SI DICHIARA CHE LA PRESENTE DELIBERAZIONE:

- é stata affissa all'Albo Pretorio dell'Azienda, ai sensi dell'art. 124 - comma 1 - del D. L.vo 18.08.2000 n.267, il _____

24 GEN. 2011

IL DIRIGENTE

Dr.ssa Elena AMBROSIO

LA PRESENTE DELIBERAZIONE È DIVENUTA ESECUTIVA:

- ai sensi dell'art.134 -comma 3 / 4 - del D.L.vo18.08.2000 n.267 il _____

24 GEN. 2011

- con provvedimento di Giunta Regionale della Campania n.ro _____ del _____

IL DIRIGENTE

Dr.ssa Elena AMBROSIO

PER COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE ESISTENTE AGLI ATTI D'UFFICIO

Salerno,li

IL DIRIGENTE

.....



REGOLAMENTO ALBO PRETORIO - A.S.L. SALERNO

Approvato con deliberazione n. 28 del 24/01/2011

PUBBLICATO IN DATA 24.01.2011

<i>Art. 1 Oggetto del regolamento</i>	<i>pag. 2</i>
<i>Art. 2 Albo Pretorio informatico</i>	<i>pag. 2</i>
<i>Art. 3 Finalità e durata della pubblicazione all'Albo Pretorio informatico</i>	<i>pag. 2</i>
<i>Art. 4 Fase di prima applicazione</i>	<i>pag. 3</i>
<i>Art. 5 e Affissione e defissione, durata e modalità della pubblicazione</i>	<i>pag. 3</i>
<i>Art. 6 Atti dell'Azienda da pubblicare all'Albo pretorio informatico</i>	<i>pag. 4</i>
<i>Art. 7 Rispetto delle norme del d.lgs. 196/03</i>	<i>pag. 4</i>
<i>Art. 8 Diritto di accesso agli atti pubblicati all'Albo pretorio informatico e spese per il rilascio di copie</i>	<i>pag. 5</i>
<i>Art. 9 Norme di rinvio</i>	<i>pag. 5</i>
<i>Art. 10 Entrata in vigore e pubblicità del presente regolamento</i>	<i>pag. 6</i>



ART. 1

Oggetto del regolamento

Il presente regolamento disciplina la pubblicazione dei provvedimenti aziendali.

ART. 2

Albo Pretorio informatico

L'Albo Pretorio informatico consiste nello spazio web al quale si accede attraverso il sito informatico istituzionale dell'Azienda Sanitaria Locale Salerno (www.aslsalerno.it) riservato esclusivamente alla pubblicazione degli atti e dei provvedimenti per i quali disposizioni di legge e di regolamenti prevedono l'obbligo di pubblicazione avente finalità di fornire presunzione di conoscenza legale dei provvedimenti medesimi, a qualunque effetto giuridico essa assolva (pubblicità-notizia, dichiarativa, costitutiva, integrativa dell'efficacia, ecc.).

Nelle more della dotazione del sistema di informatizzazione dei flussi documentali tramite la digitalizzazione delle firme, si provvederà alla pubblicazione dell'atto in formato tipo PDF del solo frontespizio, oppure dell'atto integrale stesso.

ART. 3

Finalità e durata della pubblicazione all'Albo Pretorio informatico

La pubblicazione di atti all'Albo Pretorio informatico è finalizzata a fornire presunzione di conoscenza legale degli stessi da parte dei destinatari.

La pubblicazione avverrà per giorni naturali e continuativi, comprese le festività civili.

Ai fini della durata della pubblicazione, si rinvia alle prescrizioni legislative e/o regolamentari di settore, ferma restando la facoltà del soggetto richiedente la pubblicazione stessa di indicare i relativi termini di durata, nei casi in cui tale facoltà sia riconosciuta dalla norma di riferimento, così



come in quelli in cui nulla sia prescritto in relazione alle modalità temporali della pubblicazione di un atto.

Per quanto riguarda la durata della pubblicazione delle deliberazioni e la loro esecutività si applicano, per analogia, le disposizioni contenute nell'art 134 del T.U.E.L. s.m.i.

ART. 4

Fase di prima applicazione

In fase di prima applicazione, per consentire una maggiore conoscibilità di fatto dei documenti stessi, a decorrere dalla data di entrata in vigore del presente regolamento e fino al giorno **28.02.2011**, la pubblicazione degli atti avverrà tramite affissione da effettuare nella medesima data sia all'albo documentario che all'albo pretorio informatico. A decorrere dalla data del 1.03.2011, sarà utilizzato esclusivamente ed unicamente l'albo pretorio informatizzato.

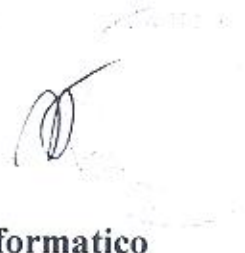
ART. 5

Affissione e defissione, durata e modalità della pubblicazione

Con i termini "affissione" e "defissione" si intendono la pubblicazione o la rimozione di un documento informatico dall'Albo Pretorio.

La durata della pubblicazione all'Albo Pretorio ha inizio nel giorno della materiale affissione ed ha termine il giorno precedente a quello della materiale defissione del documento.

La pubblicazione all'Albo Pretorio rientra esclusivamente nelle competenze della struttura AA.GG. che, potrà richiedere il supporto tecnico e la collaborazione del Servizio raccolta ed elaborazione dati.



ART.6

Atti dell'Azienda da pubblicare all'Albo pretorio informatico

Al fine di conseguire maggiore efficienza dell'attività amministrativa nei rapporti tra questa Azienda e le altre Amministrazioni pubbliche ed i privati, sono oggetto di pubblicazione all'Albo Pretorio informatico gli atti i per cui tale modalità sia prevista da legge o regolamenti ovvero sia richiesta dal soggetto competente.

Ai fini della pubblicazione delle delibere si osservano le prescrizioni di cui agli artt. 124, comma 1, e 134, commi 3 e 4 del d.lgs. 267/00 in tema di esecutività e pubblicazione di provvedimenti dagli organi degli enti locali.

L'obbligo di pubblicità sarà assolto affiggendo all'Albo pretorio il frontespizio dei provvedimenti, dai quali è possibile evincerne l'oggetto, il numero, la data di adozione e della sua pubblicazione. L'immediata esecutività sarà espressamente indicata con la dicitura "urgente" o "immediatamente esecutiva"

Potranno, inoltre, essere pubblicati in forma integrale tutti quei provvedimenti che il soggetto adottante ritiene utile rendere accessibili integralmente sul sito. In tal caso nella parte dispositiva della deliberazione occorrerà specificare che il provvedimento viene inviato alla UOC AAGG per la pubblicazione in versione integrale nell'Albo Pretorio in ragione della natura dell'atto o di altre motivazioni che rendano opportuna tale modalità di pubblicazione.

A decorrere dal giorno 1.03.2011 sul sito verranno indicate le modalità e i termini per consentire l'accesso on line agli atti oggetto di pubblicazione, fino a quella data l'accesso sarà garantito nelle consuete modalità

ART. 7

Rispetto delle norme del d.lgs. 196/03

La pubblicazione di atti all'Albo pretorio informatico, deve essere espletata nel rispetto delle specifiche norme previste dal decreto legislativo 196/03 e di tutte le altre disposizioni vigenti in materia di privacy.

Al contenuto integrale degli atti sarà comunque consentito l'accesso da parte dei soggetti titolari di un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e



collegata al documento al quale è richiesto l'accesso come previsto dall'art. 22 della legge 241/90 e dall'art. 2 del DPR 184/06.

Del contenuto degli atti pubblicati in relazione al rispetto delle norme per protezione dei dati sensibili, anche con riguardo alla loro diffusione per mezzo della pubblicazione dei rispettivi atti all'Albo pretorio, è responsabile il soggetto o il dirigente che adotta l'atto. Nel caso di atto adottato dall'organo di vertice (Direttore generale, Commissario straordinario) è responsabile del puntuale rispetto della normativa di cui sopra il dirigente proponente.

Qualora il provvedimento adottato dall'organo di vertice non sia proposto da alcun dirigente, la verifica relativa alla correttezza della pubblicazione, relativamente alle normativa in tema di privacy, compete al servizio AA.GG. che provvede l'affissione all'Albo pretorio.

ART.8

Diritto di accesso agli atti pubblicati all'Albo pretorio informatico e spese per il rilascio di copie

Il diritto di accesso agli atti pubblicati all'Albo Pretorio informatico si esercita, qualora la loro integrale conoscenza non sia possibile attraverso la pubblicazione allo stesso Albo, durante l'orario di apertura al pubblico degli uffici interessati, secondo i tempi e i modi meglio specificati nel regolamento aziendale in materia di accesso.

ART. 9

Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rinvia alle disposizioni legislative se ed in quanto applicabili in materia.

Le disposizioni del presente regolamento sono da disapplicare senza alcuna formalità qualora risultassero contrastanti con le norme delle fonti del diritto gerarchicamente superiori.



ART. 10

Entrata in vigore e pubblicità del presente regolamento

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione con la quale viene approvato. Dalla medesima data in vigore del presente regolamento si intendono abrogate le precedenti disposizioni regolamentari in materia.

**Il Commissario Straordinario
PROF. FRANCESCO DE SIMONE**