

Garbagnate Milanese, 23 dicembre 2009
Pubblicato sul sito intranet
PM/up



Alla cortese attenzione di:

Uffici Amministrativi Aziendali

Unità Operative Sanitarie Aziendali

OGGETTO: Iter procedurale per l'istituzione dell'Albo Pretorio Digitale – Adempimenti ex art. 32 Legge 69 / 2009

La Legge 69/2009 ha introdotto l'obbligo per tutti gli enti pubblici di pubblicazione online di tutti gli atti amministrativi sottoposti a pubblicità legale a decorrere dal 01.01.2010.

Per chiarezza si riporta di seguito parte dell'art. 32 L. 69 / 2009

- "Art. 32. (Eliminazione degli sprechi relativi al mantenimento di documenti in forma cartacea)
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. Dalla stessa data del 1° gennaio 2010, al fine di promuovere il progressivo superamento della pubblicazione in forma cartacea, le amministrazioni e gli enti pubblici tenuti a pubblicare sulla stampa quotidiana atti e provvedimenti concernenti procedure ad evidenza pubblica o i propri bilanci, oltre all'adempimento di tale obbligo con le stesse modalità previste dalla legislazione vigente alla data di entrata in vigore della presente legge, ivi compreso il richiamo all'indirizzo elettronico, provvedono altresì alla pubblicazione nei siti informatici, secondo modalità stabilite con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti per le materie di propria competenza.

A seguito dell'approvazione dell'art. 3 del Decreto "Milleproroghe" (in fase di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale è stato prorogato al 30.06.2010 l'adempimento in capo alle Pubbliche Amministrazioni.

Ciò comporta **fino al 30.06.2010** un doppio regime con la pubblicazione cartacea affiancata da quella virtuale.

A decorrere **dal 01.07.2010** la pubblicazione all'Albo Pretorio cartaceo non avrà più valore legale.



15

Conseguentemente l'Azienda Ospedaliera "G. Salvini" adempie alle disposizioni di Legge attraverso le seguenti modalità, che tengono conto della tutela della Privacy, ovverosia dei dati personali e/o sensibili contenuti nei provvedimenti stessi.

ITER PROCEDURALE

La proposta di Deliberazione avrà all'interno di Openwork l'iter usuale. Il proponente non opererà in maniera difforme da come attualmente predispone le proposte di Deliberazione.

Lo stesso dicasi per quanto riguarda le attività effettuate dall'USC Affari Generali e Legali dall'Ufficio Giuslavoristico sul testo delle proposte.

La modifica dell'iter procedurale all'interno di Openwork avverrà a seguito della firma del provvedimento in sede di Ufficio di Direzione.

L'operatore dell'Ufficio Delibere (la Sig.ra Basilico) provvedere ad effettuare 2 (due) differenti scansioni:

- la prima conterrà solo il corpo deliberativo senza allegati (se presenti nella deliberazione in originale), cui verrà apposto alla fine il foglio di Copia Conforme per Estratto, firmato olograficamente dal Funzionario incaricato, il Dott. Passaretta, Responsabile USC Affari Generali e Legali, o da persona da lui delegata in caso di assenza.
- la seconda scansione conterrà tutto il provvedimento così come deliberato, inclusi gli allegati (ove presenti).

Non verrà più inviata copia conforme cartacea della deliberazione agli uffici competenti.

La necessità di porre in essere due differenti scansioni sta nel fatto che in taluni casi vi potrebbe essere la presenza negli allegati di dati sensibili e/o personali.

In presenza di Dati Sensibili e / o Personali per quanto riguarda Persone Fisiche (non sussiste tale necessità per le Persone Giuridiche), siano essi dipendenti o soggetti terzi, nella stesura del testo della Proposta di Deliberazione bisognerà attenersi alle seguenti indicazioni:

- Indicare la persona fisica solo attraverso l'iniziale del nome e del cognome;
- Inserire nel Fascicolo Generale i riferimenti per esteso alle persone fisiche, qualora non fossero presenti in allegato;

- Indicare sempre nel testo deliberativo il Fascicolo Generale di riferimento.
Se è vero che l'identificazione del soggetto attraverso le sole iniziali (Persone Fisiche di cui si necessita tutelare i dati sensibili e/o personali) ne tutela appieno la Privacy, altrettanto è garantita comunque la rintracciabilità / identificabilità anche sul lungo periodo attraverso l'indicazione della numerazione del Fascicolo Generale di riferimento.

Sul sito internet dell'A.O. "G. Salvini" verrà dunque pubblicato solo il testo deliberativo, che riporterà le iniziali delle persone fisiche senza gli allegati.

Nel caso in cui qualsiasi soggetto terzo o interno all'A.O. abbia la necessità di vedere uno specifico provvedimento completo, incluso di allegati potrà fare, così come previsto dal Regolamento per il Diritto d'Accesso agli Atti, apposita e motivata richiesta per iscritto, come previsto dal regolamento stesso.

Incaricati alla pubblicazione sul sito internet aziendale saranno, di norma, l'Ufficio Marketing nella persona di Sig. Pescarolo e l'USC Affari Generali e Legali, nella persona del Dott. Pelliccia.

Per quanto riguarda il tempo di pubblicazione si reputa che i provvedimenti debbano rimanere sul sito internet per almeno 21 giorni, decorsi i quali si provvederà alla cancellazione.

Sostanzialmente non viene modificato l'attuale iter procedurale.

Le Deliberazioni pubblicate sul sito internet saranno solamente visibile per la consultazione, non sarà possibile riprodurre copia informatica.

L'indirizzo internet dell'Albo Pretorio Digitale è il seguente:

<http://www.aogarbagnate.lombardia.it/SalviniWEB/albo-pretorio.html>

Cordiali saluti.

Il Direttore Amministrativo
(Dott. Loredana Luzzi)



Il Responsabile del Procedimento: **Dott. Marco Passaretta**
Tel.: 02/99.430.2441 – Fax.: 02/99.430.2062 – Email: mpassaretta@aogarbagnate.lombardia.it

L'Incaricato dell'Istruttoria: **Dott. Umberto Pelliccia**
Tel.: 02/99.430.2129 – Fax.: 02/99.430.2062 – Email: upelliccia@aogarbagnate.lombardia.it

AO G.Salvini Garbagnate Milanese – viale Forlanini, 121 – tel. 02.99430.1 Cod. Fisc. e Partita IVA 12314450151