



U.O.C. GESTIONE AFFARI GENERALI

Prot. n 4536 del 17/03/2016

- Al Direttore dell'U.O.C. Farmacia Centralizzata
- Al Direttore dell'U.O.C. Gestione Acquisizione Beni e Servizi
- Al Direttore dell'U.O.C. Gestione Affari Generali
- Al Direttore dell'U.O.C. Gestione Patrimonio Edile/Tecnico- Impiantistico
- Al Direttore dell'U.O.C. Gestione Risorse Economico-Finanziarie
- Al Direttore dell'U.O.C. Gestione Risorse Umane
- Al Direttore dell'U.O.C. Governo clinico, rischio clinico e vigilanza igienico-sanitaria
- Al Direttore dell'U.O.C. Prevenzione e Protezione nei luoghi di lavoro
- Al Direttore dell'U.O.C. Sistema Informatico ICT e nuove tecnologie dell'informazione
- Al Responsabile della P.O. Affari Legali
- Al Responsabile della P.O. Ingegneria clinica
- Al Responsabile della P.O. URP e Viabilità
- e p.c. Al Sub Commissario Amministrativo
- Al Sub Commissario Sanitario

LL. SS.

Oggetto: Regolamento per la pubblicazione dei documenti sul portale web aziendale.

In riferimento al regolamento di cui in oggetto, approvato con deliberazione n. 81 del 4/3/2013”, si ribadisce quanto riportato all’art. 8 del medesimo, in materia di “*Modalità di trasmissione dei documenti*”, per rappresentare la necessità che ogni struttura proponente, oltre a consegnare alla Segreteria Generale, in formato cartaceo, il documento soggetto a pubblicità legale, per l’approvazione della Direzione Generale e per la successiva pubblicazione all’Albo Pretorio, spedisca lo stesso, **contestualmente, in formato elettronico**, al responsabile del

procedimento di pubblicazione, presso la citata Segreteria Generale, all'indirizzo di posta elettronica: deldisp.aou@unina.it.

Tale procedura è indispensabile, ai fini dei consequenziali adempimenti di pubblicazione, anche in merito al rispetto degli obblighi di pubblicazione dei dati nella sezione web "Amministrazione Trasparente", di cui al D Lgs. 33/13.

Alla luce di quanto sopra, si rappresenta che non potrà procedersi alla registrazione dell'atto proposto e, quindi, alla pubblicazione dello stesso nel rispetto delle scadenze previste dal legislatore, qualora non risulti pervenuto, all'indirizzo di cui sopra, il documento in formato elettronico.

Nel segnalare, infine che i documenti soggetti a pubblicità legale devono riportare sempre la posizione della struttura che ha istruito gli stessi, nonché il nome e la firma, oltre che del direttore della unità organizzativa proponente, anche del responsabile del procedimento o del responsabile della posizione organizzativa di competenza, si confida nel puntuale rispetto delle summenzionate procedure

Si invitano i destinatari della presente, ai quali la stessa sarà consegnata a mano, a cura della Segreteria Generale, per esigenze connesse al rispetto degli adempimenti di legge, a darne massima diffusione nell'ambito delle proprie strutture di afferenza.

Distinti saluti

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

F.to Dott. Vincenzo VIGGIANI

Il Direttore dell'U.O.C.
F.to Dott.ssa Patrizia SPERANZA