



AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE "GARIBALDI" – CATANIA

*U.O. Ingegneria Informatica*

---

# PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' PAC

## *PROCEDURA PER LA RACCOLTA, ARCHIVIAZIONE E CONDIVISIONE DI LEGGI E REGOLAMENTI*

*AGGIORNAMENTO AL 10.06.2019*

*RIFERIMENTO AZIONI PAC:  
A1.1*



**AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE "GARIBALDI" – CATANIA**

***U.O. Ingegneria Informatica***

---

## **INDICE**

1. OGGETTO DELLA PROCEDURA.....	3
1.1 Finalità della procedura.....	3
2. GESTIONE DELLA PROCEDURA.....	3
2.1 Descrizione della procedura .....	3
2.2 Pubblicazione nel sito intranet aziendale .....	4
2.3. Casi Particolari .....	6



AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE "GARIBALDI" – CATANIA

## **U.O. Ingegneria Informatica**

---

### **1. OGGETTO DELLA PROCEDURA**

#### **1.1 Finalità della procedura**

La presente procedura si pone lo scopo di garantire la diffusione della normativa e dei regolamenti in ambito legale, amministrativo e gestionale che abbiano impatto nel bilancio dell'Azienda, individuandone i canali informativi e le linee operative di alimentazione.

Finalità della presente procedura è il monitoraggio dell'evoluzione del quadro normativo di riferimento: Leggi – Decreti – Regolamenti, nazionali e regionali.

Rientrano nella gestione della presente procedura anche i regolamenti aziendali.

### **2. GESTIONE DELLA PROCEDURA**

#### **2.1 Descrizione della procedura**

Ciascun Dirigente dei servizi di riferimento (SEF, Patrimonio – CdG, servizio Legale, Personale Dipendente, Tecnico etc) è responsabile della documentazione di competenza, atteso che l'attività di aggiornamento professionale rientra negli obblighi degli uffici ricoperti.

Con cadenza settimanale, ciascun referente provvederà a garantire le attività di diffusione, avendo cura di attivare la procedura, di seguito descritta, per il caricamento nel portale *intranet aziendale*.

La procedura di raccolta, diffusione e conservazione è incentrata sulla pubblicazione nel portale intranet aziendale, dove è stata realizzata una specifica AREA denominata "*leggi e regolamenti*".



AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE "GARIBALDI" – CATANIA

## U.O. Ingegneria Informatica

WebMail  
Internet  
Directory Aziendale  
Controllo Presenze  
Richiesta Farmaci  
Ufficio Formazione  
Richiesta Assistenza  
Applicativi  
Dir. Sanitaria  
Prevenzione e Protezione  
Codici Disciplinari  
LEGGI E REGOLAMENTI  
AREA DOWNLOAD  
● guide e manuali  
● Moduli aziendali  
● Software e utility  
METEO  
Servizio non disponibile!

**CIRCOLARI**  
● Lunedì, 27 maggio 2019  
CIRCOLARE - Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati  
● Venerdì, 17 maggio 2019  
A TUTTO IL PERSONALE DIPENDENTE  
Circolare - Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali e partecipazione ad eventi formativi sponsorizzati  
● Venerdì, 17 maggio 2019  
Sistema premlante anno 2018  
● Giovedì, 16 maggio 2019  
Obiettivi di salute e funzionamento delle Aziende Sanitarie Siciliane  
ALTRE CIRCOLARI

**PRIVACY - AVVISI E DOCUMENTI**  
● Ruolo dell'OSS nel trasporto della documentazione sanitaria  
Martedì, 28 maggio 2019  
● Fascicolo sanitario elettronico  
Martedì, 15 gennaio 2019  
● Avviso a tutte le UU.OO. Aziendali  
Diritto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679  
Venerdì, 9 novembre 2018  
● Corso in Aula - La Gestione della Privacy  
Formazione personale interno Aziendale  
Venerdì, 9 novembre 2018  
TUTTI I CONTENUTI

Indirizzo IP: 172.21.53.175  
Browser Utilizzato: Altro

Ciascun responsabile di area, al fine garantire l'aggiornamento tempestivo della normativa, in continua evoluzione, avrà cura di consultare i siti ufficiali di pubblicazione delle normative e dei regolamenti: Gazzetta Ufficiale, Gazzetta Ufficiale Regione Siciliana, ed i siti web di riferimento: sito della Regione, dell'Assessorato della Salute, dell'Assessorato Regionale dell'Economia, dell'Assessorato della famiglia e delle politiche sociali, dell'Assessorato del Territorio e dell'Ambiente, nonché i corrispondenti siti Ministeriali.

### 2.2. Pubblicazione nel sito intranet aziendale

Ciascun responsabile dovrà chiedere l'aggiornamento, attraverso la pubblicazione della documentazione, inviando la richiesta al seguente indirizzo mail: [leggieregolamenti@arnasgaribaldi.it](mailto:leggieregolamenti@arnasgaribaldi.it)

La mail dovrà contenere, oltre al documento oggetto di pubblicazione in formato non editabile, anche l'area di riferimento e di pertinenza in cui va pubblicato:

- Regolamenti
- Normative
- Procedure



AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE "GARIBALDI" – CATANIA

### ***U.O. Ingegneria Informatica***

---

La mail dedicata e l'attività di caricamento sono gestiti dalla UOC Ingegneria Informatica.

La UOC Ingegneria informativa avrà la responsabilità della gestione tempestiva del caricamento, che dovrà avvenire entro tre giorni lavorativi dalla data di consegna/ricezione della mail, mentre non avrà alcuna responsabilità in merito ai contenuti dei documenti oggetto di pubblicazione, la quale responsabilità sarà ad esclusivo carico della UOC richiedente la pubblicazione.

In alternativa, ciascun responsabile dovrà provvedere all'aggiornamento in modo autonomo e diretto, attraverso la pubblicazione della documentazione nell'area di riferimento e di pertinenza:

- Regolamenti
- Normative
- Procedure

In tal caso, il documento oggetto di pubblicazione, in formato non editabile, dovrà essere collocato direttamente accedendo, con le credenziali personali, via browser alla piattaforma web "**OwnCloud**" al seguente indirizzo: <https://filecloud.ao-garibaldi.ct.it/>.

#### **Attività di verifica**

Il responsabile di area che ha richiesto la pubblicazione di un documento (norma o regolamento), avrà cura di verificare l'avvenuto aggiornamento del portale intranet. Nel caso in cui sia trascorso infruttuosamente il termine di tre giorni lavorativi, provvederà ad inviare un sollecito allo stesso indirizzo mail. In caso di ulteriore inerzia sarà onere del richiedente comunicare l'inadempimento alla Direzione Amministrativa, la quale intimerà al responsabile della UOC Ing. Informatica di provvedere senza indugio al caricamento nel portale intranet.

#### **Attività di verifica Internal Audit**

L'Internal Audit deve:

- selezionare annualmente un campione definito tra le Unità Operative aziendali – area amministrativa;
- ottenere dal Dirigente/responsabile della UO selezionata, la trasmissione dell'elenco aggiornato (alla data di richiesta) di tutte le norme di legge, direttive, delibere, circolari, aventi un impatto sull'attività della UO, con particolare riguardo agli aspetti contabili/di bilancio.



**AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE "GARIBALDI" – CATANIA**

### ***U.O. Ingegneria Informatica***

---

- ottenere dal Dirigente/responsabile della UO la conferma formale che la documentazione presente nell'elenco sopra detto sia stata messa realmente a disposizione e condivisa con il personale interno.
- realizzare un test a campione (e descrivere % del campione e risultato ottenuto) sulla veridicità di quanto dichiarato dal Dirigente/responsabile della UO selezionata.

#### ***2.3. Casi Particolari***

Per casi particolari si fa riferimento a tutte la documentazione non rientrante nelle leggi e nei regolamenti che possa avere però impatto sulla gestione aziendale e sul bilancio, quali ad esempio la Giurisprudenza.

In alcuni casi le Sentenze divenute definitive, o le Ordinanze della Corte di Cassazione possono determinare conseguenze anche nella gestione aziendale.

Al verificarsi di tali circostanze, sarà compito del servizio legale aggiornare direttamente la UO coinvolta la quale, sulla scorta delle proprie competenze e degli eventuali pareri acquisiti, provvederà ad adeguare il regolamento di competenza ed a curarne la pubblicazione della versione aggiornata nel portale intranet.

La presente procedura, ove compatibile, viene applicata anche al verificarsi di tutte situazioni non espressamente previste.