

\*\*\*\*\*

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
Dott.ssa Elvira Amata

*[Signature]*

IL SEGRETARIO

Sig. Marcello Gagliotta

*[Signature]*

IL DIRETTORE SANITARIO  
Dott. Giuseppe Drago

*[Signature]*

IL DIRETTORE GENERALE  
Dott. Maurizio Aricò

*[Signature]*

REGIONE SICILIA  
Assessorato Regionale Sanità



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE  
RAGUSA

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N. 1535 del 30 GIU. 2016

DIREZIONE AFFARI GENERALI

Esecutiva: si   
Atto sottoposto a controllo: NO

OGGETTO: Piano Attuativo di Certificabilità- Obiettivo A1.1 (predisposizione ed applicazione di una procedura di raccolta, archiviazione e condivisione tra i referenti aziendali interessati, di leggi e regolamenti che riguardano l'Azienda ed abbiano impatto in bilancio) – approvazione regolamento per la gestione del sistema “leggi d'Italia”.

A.S.P. DI RAGUSA  
U.O.C. AA.GG.  
Sviluppo Organizzativo e Risorse Umane  
Il Direttore  
Avv. Giovanni Tolomeo

A.S.P. DI RAGUSA  
U.O.C. AA.GG.  
Gruppo Organizzativo e Risorse Umane  
Il Direttore  
Avv. Giovanni Tolomeo

Il 30 GIU. 2016, nella sede dell'Azienda Sanitaria Provinciale, il Direttore Generale Dott. Maurizio Aricò, nominato con Decreto del Presidente della Regione Siciliana n. 201 del 24 giugno 2014, coadiuvato, ai sensi dell'art. 7 della L. R. 30/1993, dai Sigg.:

- Dott.ssa Elvira Amata - Direttore Amministrativo
- Dott. Giuseppe Drago - Direttore Sanitario

e con l'assistenza Sig. Marcello Gagliotta, quale Segretario verbalizzante,

adotta la seguente deliberazione:

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente copia di deliberazione, ai sensi dell'art. 53, comma n. 2 della L.R. 3/11/1993 n. 30, viene pubblicata nell'Albo dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Ragusa per 15 giorni consecutivi, dal 3 LUG. 2016

IL SEGRETARIO

Sig. Marcello Gagliotta

*[Signature]*

\*\*\*\*\*

La presente copia è conforme  
all'originale in atti

IL SEGRETARIO

\_\_\_\_\_

Su proposta della Direzione Affari Generali, che con la sottoscrizione da parte del Direttore della Struttura ne attesta la regolarità formale e la legittimità;

**Visto** il Piano Attuativo di Certificabilità dell'Assessorato della Salute e in particolare la voce A (prevenire ed identificare eventuali comportamenti non conformi a leggi e regolamenti e che abbiano impatto significativo in bilancio), punto A1.1. (predisposizione di una procedura interna (con ruoli, responsabilità e descrizione del flusso operativo);

**Vista** la deliberazione n. 2 del 7.1.2016 a mezzo della quale l'Azienda ha rinnovato l'abbonamento al sistema "le leggi d'Italia" edito dalla Wolters Kluwer Italkia s.r.l. comprensivo della banca dati denominata "La mia biblioteca on line" con l'aggiunta della nuova linea di prodotti denominata "In pratica" su Lavoro, Appalti, Pubblico Impiego, Edilizia e Urbanistica;

**Ritenuto** che, in conformità alle indicazioni contenute nel sopra richiamato Piano Attuativo, appare necessario adottare un apposito regolamento che descriva la procedura aziendale per la gestione e la condivisione degli aggiornamenti normativi;

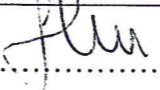
**Visto** il Regolamento allegato alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale ;

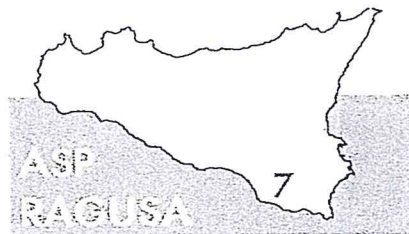
**Sentito** il parere del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario, ciascuno per quanto di rispettiva competenza;

#### DELIBERA

Per i motivi in premessa citati che qui si intendono ripetuti e trascritti;

- Approvare l'allegato regolamento per la gestione del sistema "leggi d'Italia" in applicazione del piano attuativo di certificabilità dell'Assessorato della Salute- Punto A1.1.;
- Disporre la immediata esecutività della presente deliberazione .

Data _____		Esercizio _____	
Importo	Autorizzato	Ordine	Conto
Visto: Il Direttore del Settore Economico – Finanziario		Il Contabile	
.....		..... 	



**REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL SISTEMA “LEGGI D’ITALIA” IN  
APPLICAZIONE DEL PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA’  
DELL’ASSESSORATO DELLA SALUTE - PUNTO A.1.1**

**ART.1. OGGETTO**

Il presente Regolamento viene reso in relazione all’obiettivo posto dal piano attuativo di certificabilità dell’Assessorato della Salute, obiettivo A1.1. *“redazione di una procedura interna (con ruoli, responsabilità e descrizione del flusso operativo) per la raccolta, archiviazione e condivisione di leggi e regolamenti in ambito legale, amministrativo e gestionale delle aziende sanitarie che abbiano impatto in bilancio”.*

La presente procedura, pertanto, ha lo scopo di individuare i canali informativi per la selezione, la condivisione e la archiviazione della normativa che abbia impatto sulla attività dell’Azienda, comprese quelle inerenti l’esercizio delle funzioni contabili.

**ART. 2. INDIVIDUAZIONE, ARCHIVIAZIONE E CONDIVISIONE DELLE NORME RILEVANTI PER L’AZIENDA**

Con deliberazione n. 2 del 7.1.2016 l’Azienda ha rinnovato l’abbonamento al sistema “le leggi d’Italia” edito dalla Wolters Kluvert Italkia s.r.l. comprensivo della banca dati denominata “La mia biblioteca on line” con l’aggiunta della nuova linea di prodotti “In pratica” su Lavoro, Appalti, Pubblico Impiego, Edilizia e Urbanistica.

Detta delibera ha previsto l’abbonamento al sistema “Le Leggi d’Italia” con l’aggiunta del servizio “In Pratica” per n. 15 postazioni aziendali così suddivise:

Direzione Generale	n. 1
Servizi Amministrativi	n.10
Servizio Legale	n. 1
Direzione dei Distretti	n. 3

La stessa deliberazione ha altresì previsto l’abbonamento al servizio “La mia biblioteca on line” per n. 5 postazioni così suddivise:

Direzione Generale	n. 1
Direzioni AA.GG. – Provv.to- Tecnico	n. 3
Servizio Legale	n. 1

Il sistema “Le Leggi d’Italia” comprende innanzitutto l’accesso alle leggi d’Italia nel testo vigente, ai Codici, alle Leggi Comunitarie, alle Leggi Regionali, alla Prassi (circolari) ed alla Giurisprudenza della Corte di Cassazione, della Corte Costituzionale e dei Giudici di Merito.

Esso consente l’aggiornamento continuo delle strutture poiché comprende il quotidiano giuridico ed il servizio di newsletter con commenti ed approfondimento sulle ultime sentenze e novità normative. La parte dottrina, compresa nel servizio “La mia Biblioteca on line”



consente l'approfondimento di specifici argomenti, con ricerche per oggetto su libri in formato digitale pubblicati da CEDAM, UTET GIURIDICA, IPSPA, IL FISCO E LEGGI D'ITALIA. Il servizio "In pratica" offre l'inquadramento a 360° di un argomento sotto ogni profilo (civile, penale, amministrativo, tributario, processuale) con un approccio schematico ed un linguaggio semplice che consente di avere indicazioni precise per risolvere un caso concreto (cosa fare, come fare e quando farlo).

La possibilità di consultazione e ricerca è consentita a 15 (+5 per la Biblioteca) postazioni, che sono state distribuite ai Direttori delle strutture aziendali sopra indicate con apposita nota riservata, contenente un unico codice utente e password.

All'interno delle strutture i Direttori hanno individuato uno o più dipendenti incaricati di seguire le ricerche.

La banca dati come sopra sommariamente descritta consente l'accesso ad una quantità sterminata di informazioni, che ogni struttura è in grado di selezionare in base alla materia ed all'oggetto di interesse.

In conseguenza di quanto sopra, ciascun Responsabile della struttura di riferimento si fa carico di diffondere all'interno o all'esterno le informazioni acquisite e di attuare gli adempimenti richiesti dalla normativa.

Ove gli adempimenti coinvolgano più strutture ed abbiano rilevanza generale, la Direzione Generale promuove momenti di collegamento e di condivisione, con il supporto dei servizi interessati. Tale procedura viene attivata da parte della Direzione Generale in tutti i casi di notifica di decreti assessoriali ovvero di richieste, da parte dell'Assessorato della Salute o di altre Autorità, di dati e notizie o di particolari adempimenti, che coinvolgano più strutture.

La U.O.C. Affari Generali, nell'ambito della attività connessa alla gestione della documentazione giuridica aziendale e della biblioteca, individua gli atti che possono avere interesse generale ed impatto sull'esercizio delle funzioni aziendali.

I documenti di interesse vengono ufficialmente trasmessi ai servizi interessati, con nota predisposta dalla predetta U.O.C. e a firma della Direzione Generale, che precisa a quali obblighi conformativi è tenuto il destinatario.

## **ENTRATA IN VIGORE**

Il presente Regolamento annulla e sostituisce ogni precedente ed entra in vigore a far data dalla delibera di approvazione.

