

Regolamento operativo del sito dell'AUSL di Viterbo.

L'indirizzo della home page del sito dell'Azienda Unità Sanitaria Locale di Viterbo è www.asl.vt.it

Il sito Internet dell'Azienda Unità Sanitaria Locale di Viterbo, d'ora in poi denominato *sito aziendale*, è l'espressione di un contatto moderno e rapido per diffondere informazioni e notizie utili ai cittadini e agli operatori della sanità.

1. Finalità.

Il sito aziendale costituisce principalmente uno strumento di dialogo con i cittadini, per cui lo scopo precipuo è quello di assolvere compiutamente il diritto del cittadino di essere informato con una comunicazione agile, chiara e trasparente, e al quale deve essere riservata un'area chiaramente delimitata e facilmente accessibile. Anche gli operatori devono usufruire di uno strumento flessibile di lavoro che sia di riferimento, per orientarsi e orientare gli utenti dei servizi aziendali in maniera professionale ed efficace (rete *Intranet*).

2. Strutture di riferimento e competenze.

2.1. (Strutture di riferimento) Le strutture di riferimento per la gestione, manutenzione e aggiornamento del sito aziendale sono il Centro elaborazione dati (CED), l'Ufficio relazioni con il pubblico / Rete di accesso (URP), l'Ufficio stampa (US).

2.2. (Competenze) Nell'ambito della gestione del sito aziendale le competenze delle strutture di riferimento sono le seguenti:

- a) Il CED gestisce tecnicamente il sito aziendale; in particolare si occupa dell'architettura del sito, della manutenzione e dell'aggiornamento, nonché degli adeguamenti alle nuove tecnologie e ai riferimenti normativi;
- b) L'US si occupa della pubblicazione delle informazioni sulla base delle direttive impartite dall'organo di vertice dell'amministrazione, cura i collegamenti con gli organi di informazione, assicurando il massimo grado di trasparenza, chiarezza e tempestività delle comunicazioni da fornire nelle materie di interesse dell'amministrazione (v. art. 9, L. 150/2000);
- c) L'URP, in relazione a quanto stabilito dall'articolo 8 della Legge 150/2000, svolge i seguenti compiti:
 - garantisce l'esercizio dei diritti di informazione, di accesso e di partecipazione di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni;

- agevola l'utilizzazione dei servizi offerti ai cittadini, anche attraverso l'illustrazione delle disposizioni normative e amministrative, e l'informazione sulle strutture e sui compiti delle amministrazioni medesime, utilizzando un linguaggio chiaro e attento alle capacità comunicative dei destinatari;
- promuove l'adozione di sistemi di interconnessione telematica e coordina le reti civiche;
- attua, mediante l'ascolto dei cittadini e la comunicazione interna, i processi di verifica della qualità dei servizi e di gradimento degli stessi da parte degli utenti;
- garantisce la reciproca informazione fra l'ufficio per le relazioni con il pubblico e le altre strutture operanti nell'amministrazione, nonché fra gli uffici per le relazioni con il pubblico delle varie amministrazioni.

3. Norme redazionali.

. (Gestione del sito aziendale). Le richieste di pubblicazione, le modifiche, gli aggiornamenti e le eventuali proposte vanno indirizzate al Responsabile del CED, che vaglia le richieste di concerto con l'URP per quanto riguarda gli aspetti attinenti alla comunicazione.

. Il sito aziendale si articola in due aree distinte: una pubblica, la principale, rivolta più direttamente ai cittadini; e una interna, di maggiore interesse per gli operatori dell'azienda.

. Le informazioni (*news*) e gli approfondimenti e le comunicazioni di servizio (*box* per gli avvisi importanti) sono gestiti dall'US in collaborazione con l'URP.

. Pubblicano nel *frame* dedicato alle *news Intranet* l'US, l'URP, i Direttori e Dirigenti delle UU. OO.

. Il Responsabile del CED gestisce la mappa del sito, i *link* ai siti utili.

. Le circolari sono pubblicate esclusivamente dopo l'approvazione del Direttore amministrativo

. L'US coordina e implementa le informazioni relative alle reti sanitarie (diabete, ictus, ecc.).

. Il menù *guida ai servizi, staff e tecnici e amministrativi* dell'area destinata ai cittadini e il *frame* dei servizi dell'area riservata sono gestiti dall'URP.

. La procedura di *Formazione on line* è gestito, nell'area pubblica, dall'U.O. Formazione, qualità e educazione alla salute.

. La procedura del *Centro di documentazione clinico-gestionale* è gestito dal Risk management e Medicina legale.

. La *carta dei servizi* è gestita dal gruppo deliberato "Carta dei servizi".

. Per i *link* riguardanti la Direzione strategica, il Consiglio dei sanitari, e le strutture afferenti la Direzione generale le variazioni relative vengono comunicate dalle rispettive segreterie al Responsabile CED.

4. Riferimento alla normativa vigente.

Il sito e i testi in esso contenuti e le informazioni devono rispondere alle norme seguenti:

4.1. Ai sensi e per gli effetti della Legge 675/96 si informa che:

I dati personali degli utenti di questo sito sono raccolti e utilizzati nel rispetto delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di privacy. Il trattamento dei dati personali può avvenire solo per lo scopo preventivamente dichiarato agli utenti e a condizione che questi ultimi, se previsto, lo abbiano espressamente autorizzato.

L'Azienda Unità Sanitaria Locale di Viterbo dichiara di non fare uso, all'interno del proprio sito Internet, di *spyware* ed altri strumenti informatici aventi analoga funzione.

L'Azienda Unità Sanitaria Locale di Viterbo declina ogni responsabilità in merito ad eventuali violazioni della normativa vigente in materia di privacy che dovessero registrarsi accedendo a siti esterni collegati tramite i link posti all'interno di questo sito.

In relazione al trattamento dei dati raccolti, il soggetto interessato potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 13 della suddetta Legge 675/96. In particolare l'interessato può:

1. - ottenere dal titolare o dai responsabili del trattamento dei dati la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali e la loro messa a disposizione in forma intelligibile;
2. - avere conoscenza dell'origine dei dati, nonché della logica e delle finalità su cui si basa il trattamento;
3. - ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione della legge, nonché l'aggiornamento, la rettificazione o l'integrazione dei dati;
4. - opporsi, per motivi legittimi, al trattamento.

Titolare del trattamento dei dati è l'Azienda Unità Sanitaria Locale di Viterbo.

4.2. Informazioni sul diritto d'autore.

- Tutti i contenuti originali presenti all'interno di questo sito (testi, immagini ed altro) sono proprietà della AUSL di Viterbo e sono protetti dalla normativa sul diritto d'autore. Il download di documenti, immagini e altri tipi di files contenuti nel sito può essere eventualmente eseguito solo per un uso personale e non commerciale: pertanto è vietata la riproduzione e l'utilizzo, anche parziale, dei contenuti del sito per fini di lucro.

- Per quanto riguarda in particolare i testi normativi consultabili all'interno del sito si avvisa che il testo non ha valore legale e che rimane dunque inalterata l'efficacia degli atti legislativi originari.

I marchi, le denominazioni e le ditte menzionati all'interno di questo sito sono di proprietà dei rispettivi proprietari e sono protetti dalla normativa vigente in materia di marchi, brevetti e/o copyright. Il loro utilizzo da parte della Ausl di Viterbo presuppone il consenso dei rispettivi proprietari. Nel caso si rilevassero delle violazioni in proposito si è pregati di comunicarlo inviando una raccomandata con ricevuta di ritorno a:

Azienda Unità Sanitaria Locale di Viterbo
Via Enrico Fermi, 15
01100 Viterbo

4.3. Legge 7 giugno 2000, n. 150, *Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni.*

4.4. Legge 7 agosto 1990, n. 241, *Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.* Integrata e modificata con Legge 15/05.