

## SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE



REGIONE SICILIANA  
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE AGRIGENTO  
Viale della Vittoria, 321 – 92100 AGRIGENTO  
Direzione Generale  
U.O. S. Comunicazione Istituzionale ed Interna  
Ufficio Relazioni con il Pubblico  
Tel. 0922/407444 - 0922/407263; fax 0922/407444

Prot. n. 9988 del 11/02/2015

Al Coordinatore Amministrativo Area Territoriale  
Al Coordinatore Amministrativo Distretto Ospedaliero AG 1  
Al Coordinatore Amministrativo Distretto Ospedaliero AG 2  
    Ai Direttori dei PP.OO.  
    Ai Direttori DD.SS.  
Al Direttore UOC Assistenza Sanitaria di Base  
    Al Capo Dipartimento salute mentale  
    Al Capo Dipartimento Prevenzione  
Al Capo Dipartimento Prevenzione Veterinario  
    Al Capo Dipartimento del Farmaco  
    Al Capo Dipartimento Amministrativo  
Al Direttore UOC Servizio Economico Finanziario e Patrimoniale  
    Al Direttore UOC Servizio AA.GG. e Risorse Umane  
    Al Direttore UOC Provveditorato  
    Al Direttore UOC Tecnico  
Al Direttore UOC Facility Management  
e.p.c, Al Direttore Amministrativo

OGGETTO: Diritto Accesso Atti ai documenti Amministrativi - L.n. 241/1990 e succ.modifiche.  
Prassi di documentazione interna.

La L.n. 241/1990 e successive modifiche, nonché il conseguente Regolamento Aziendale per l'esercizio del Diritto di Accesso agli Atti ai documenti amministrativi – deliberazione n. 855 del 08 settembre 2010, ci impone dei termini di risposta, ossia 30 giorni dalla data di ricevimento della richiesta.

Il suddetto regolamento ha assegnato a questa U.O. lo svolgimento delle relative procedure.

Una volta ricevuta la richiesta, questa U.O. ha 30 gg di tempo per concludere il procedimento.

Si ribadisce che a norma dell'art. 3 e del successivo art. 5 del Regolamento Aziendale per l'esercizio del Diritto di Accesso agli Atti ai documenti amministrativi, il Dirigente della struttura che ha formato l'atto o lo detiene stabilmente deve produrre l'atto richiesto o motivare il non accoglimento entro il termine di legge.

Il canale ancora utilizzato per la trasmissione interna (a mezzo fax o posta interna) vista



l'eterogeneità strutturale e territoriale dell'Azienda si rileva lento e soggetto a fattori non controllabili.

In osservanza al Decreto Legislativo di Dematerializzazione nella Pubblica Amministrazione, che ci indica le linee di azione per la riduzione della spesa pubblica, si ritiene opportuno adottare una nuova procedura per la trasmissione interna degli atti più veloce, sicura ed economica.

Detta nuova procedura ci consentirà, peraltro, di predisporre un archivio informatico ed una migliore verifica in tempo reale delle procedure di che trattasi.

Considerando che le strutture macro/complesse dispongono di posta certificata aziendale, al fine di sviluppare e standardizzare il circuito informativo interno, a far data dal 01 marzo 2015 tutte le comunicazioni relative alla richiesta atti saranno trasmesse da questa U.O. a chi di competenza, esclusivamente attraverso posta certificata, dall'indirizzo comunicazione@pec.aspag.it.

Va da sé che le ulteriori comunicazioni (chiarimenti, diniegi, invio atti...) dovranno avvenire con il medesimo canale.

UOS COMUNICAZIONE  
Dr. Calogero Muscarnera



UOC STAFF DIREZIONE STRATEGICA  
Dr. Antonio Fiorentino

