



Servizio Sanitario Nazionale - Regione dell'Umbria
AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE UMBRIA N. 2
Sede Legale Provvisoria: Viale Donato Bramante 37 – Terni
Codice Fiscale e Partita IVA 01499590550

Delibera del Direttore Generale n. 754 del 16/09/2014

Oggetto: Regolamento per la gestione del Sito Web Istituzionale
dell'Azienda Usl Umbria n. 2. Approvazione

IL DIRETTORE GENERALE

VISTA la proposta di delibera in oggetto di cui al num. Provv. 5539 del Servizio Proponente, COMUNICAZIONE E RELAZIONI ESTERNE

ACQUISITI i pareri del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo come di seguito indicato:

Direttore Sanitario parere FAVOREVOLE
Direttore Amministrativo parere FAVOREVOLE

DELIBERA

Di recepire la menzionata proposta di delibera che allegata al presente atto ne costituisce parte integrante e sostanziale e di disporre quindi così come in essa indicato.

IL DIRETTORE SANITARIO (*)
(Dr. Imolo Fiaschini)

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO (*)
(Dott. Roberto Americioni)

IL DIRETTORE GENERALE (*)
(Dr. Sandro Fratini)



Servizio Sanitario Nazionale - Regione dell'Umbria
AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE UMBRIA N. 2
Sede Legale Provvisoria: Viale Donato Bramante 37 – Terni
Codice Fiscale e Partita IVA 01499590550

DOCUMENTO ISTRUTTORIO

ALLEGATO ALLA DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE

N. DEL

Normativa di riferimento:

- Legge n. 150/2000 “Disciplina delle attività di informazione di comunicazione delle pubbliche amministrazioni” (Regolamento attuativo – Direttiva DPCM 21.09. 2000);
- Legge 9.01.2004 n. 4 “Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici” e successivi decreti attuativi;
- Direttiva PCM 24.03.2004 del Ministro per l'innovazione delle tecnologie e del Ministro per la funzione pubblica del 27.07.2005 in materia di customer satisfaction;
- Direttiva 24.10.2005 del Ministro per la funzione pubblica sulla semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni;
- Direttiva 18 novembre 2005 del Ministro per l'innovazione e tecnologie sulle linee guida per la pubblica amministrazione digitale;
- D.lgs. 82/2005 Codice dell'amministrazione digitale;
- Linee guida per i siti Web della pubblica amministrazione anno 2011(art 4 della direttiva n. 8/2009 del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione);
- D.lgs. 150 del 27. 10. 2009 - l'art. 11 che ha definito una serie di contenuti obbligatori che le pubbliche amministrazioni hanno l'onere di pubblicare sul proprio sito istituzionale e l'art. 54 del codice dell'amministrazione digitale;
- Legge N. 69/2009, Art. 32 ad oggetto eliminazione degli sprechi relativi al mantenimento di documenti in forma cartacea;
- Direttiva N. 8 del 26.11.2009 del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione sui siti Web delle pubbliche amministrazioni e per il miglioramento della qualità dei servizi delle informazioni on-line al cittadino;
- D.lgs. 27 ottobre 2009, N. 150 attuazione della legge 4.03.2009, N. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di trasparenza delle pubbliche amministrazioni;
- Linee guida per i siti Web della pubblica amministrazione del luglio 2010 (in attuazione dell'art. 4 della direttiva numero 8 /2009);
- Linee guida per la comunicazione on line del Ministero della Salute, dicembre 2010;
- Linee guida del garante della privacy in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi emanati da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione diffusione sul Web, pubblicati sulla Gazzetta Ufficiale N. 64 del 19/03/2011;

- Legge 190 del 6.11.2012 , con particolare riferimento al D.lgs. 33 del 14.03. 2013 “Nuovi obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni per le pubbliche amministrazioni”;
- D. Lgs. 33 del 14.3.2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” e successivi provvedimenti attuativi e modificativi.

Motivazione:

Per effetto della Legge regionale n. 18 del 12.11.2012 è stata costituita, a far data dall'1.1.2013, l'Azienda Unità Sanitaria Locale Umbria n. 2.

Le normative vigenti individuano nel sito web istituzionale uno strumento della Pubblica Amministrazione da utilizzare nella comunicazione con i diversi portatori di interesse. Le stesse normative fissano criteri da utilizzare nella costruzione dei siti istituzionali e nella pubblicazione delle informazioni, con l'obiettivo di sviluppare, promuovere e diffondere un processo volto a consentire un accesso diretto, semplificato e di qualità per veicolare le informazioni sui servizi resi ai cittadini.

A tale scopo sono state emanate *Linee Guida per i siti web della Pubblica Amministrazione* che raccolgono tutta la normativa riguardante i siti web istituzionali emanata nel corso degli anni ed individuano nuove modalità di comunicazione attraverso l'uso di social media.

Inoltre il D.Lgs. 33 del 14.13.2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, nel proseguire l'opera intrapresa dalla Legge n. 190/2012, si pone gli obiettivi di favorire la prevenzione della corruzione, attivare un nuovo tipo di controllo pubblico sull'attività della P.A., sostenere il miglioramento delle performance, migliorare l'*accountability* delle amministrazioni pubbliche e, infine, attivare nuovi meccanismi di partecipazione e di collaborazione tra Pubblica Amministrazione e cittadini.

Lo stesso decreto riordina i fondamentali obblighi di pubblicazione derivanti da innumerevoli normative emanate nel corso degli ultimi anni, uniforma le modalità di pubblicazione per tutte le Pubbliche Amministrazioni, definisce ruoli, responsabilità e processi in capo alla P.A. e agli organi di controllo ed introduce il nuovo istituto dell'accesso civico.

L'Azienda Usl Umbria n. 2 dispone di un proprio sito Internet con dominio www.uslumbria2.it, realizzato secondo il dettato delle normative e delle Linee Guida vigenti.

La struttura del sito web aziendale è pienamente conforme a quella richiesta dal Decreto legislativo n.33/2013, come comprovato dal monitoraggio effettuato tramite la “Bussola della Trasparenza”, strumento messo a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica, accessibile da parte di tutti i cittadini e raggiungibile anche dalla home page del sito aziendale.

Il portale aziendale è utilizzato quale strumento di pubblicazione delle informazioni istituzionali, volto ad attuare una totale trasparenza dell'attività amministrativa nonché una migliore comunicazione tra l'Azienda ed il cittadino.

Il sito istituzionale deve essere costantemente aggiornato e, per la puntuale implementazione dei suoi contenuti, è necessaria una chiara definizione delle responsabilità gestionali, di pubblicazione, e aggiornamento delle informazioni nonché di tenuta e manutenzione tecnica, attraverso l'adozione di un apposito regolamento che stabilisca i livelli di responsabilità, le funzioni ed i compiti articolati all'interno del Servizio Formazione, Comunicazione e Relazioni Esterne, Area Comunicazione e Relazioni Esterne, nonché le responsabilità/competenze delle varie Strutture aziendali.

La Responsabile dell'Area Comunicazione e Relazioni Esterne ha conseguentemente predisposto il “Regolamento per la gestione del Sito Web Istituzionale dell'Azienda Usl Umbria n. 2”, allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale, di cui si propone l'adozione.

Esito dell'istruttoria:

Sulla base di quanto sopra esposto, si propone di adottare apposita delibera con la quale disporre:

1. Di adottare il "Regolamento per la gestione del Sito Web Istituzionale dell'Azienda UsI Umbria n. 2", allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
2. Di demandare al Servizio Formazione, Comunicazione e Relazioni Esterne – Area Comunicazione e Relazioni Esterne gli adempimenti conseguenti all'adozione del presente regolamento;
3. Di dare atto che dal presente provvedimento non derivano oneri per l'Azienda;
4. Di trasmettere il presente provvedimento per gli adempimenti di competenza a:
 - Responsabile Area Comunicazione e Relazioni Esterne del Servizio Formazione, Comunicazione e Relazioni Esterne;
 - Responsabile aziendale Trasparenza;
 - Dirigenti Servizi Amministrativi e di Staff della Direzione;
 - Responsabile Ufficio Coordinamento Aree Amministrative Distrettuali;
 - Direttori dei Presidi e dei Distretti;
 - Direttori dei Dipartimenti.
5. Di dare atto che la presente Delibera non è sottoposta a controllo regionale;
6. Di trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale.

La Responsabile
Area Comunicazione e Relazioni Esterne

(Dott.ssa Sandra Santoni)



Regolamento per la gestione del Sito Web Istituzionale dell'Azienda Usi Umbria n. 2

**Adottato con Delibera del Direttore Generale
n. del**

ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina il funzionamento e i livelli di responsabilità per la gestione del sito web istituzionale dell'Azienda Unità Sanitaria Locale Umbria 2 (d'ora in poi Azienda) e le modalità di comunicazione on line dei dati pubblici dell'Azienda, nel rispetto della normativa vigente e, in particolare:

- Legge n. 150/2000 “Disciplina delle attività di informazione di comunicazione delle pubbliche amministrazioni” (Regolamento attuativo – Direttiva DPCM 21.09. 2000);
- Legge 9.01.2004 n. 4 “Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici” e successivi decreti attuativi;
- Direttiva PCM 24.03.2004 del Ministro per l'innovazione delle tecnologie e del Ministro per la funzione pubblica del 27.07.2005 in materia di customer satisfaction;
- Direttiva 24.10.2005 del Ministro per la funzione pubblica sulla semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni;
- Direttiva 18 novembre 2005 del Ministro per l'innovazione e tecnologie sulle linee guida per la pubblica amministrazione digitale;
- D.lgs. 82/2005 Codice dell'amministrazione digitale;
- Linee guida per i siti Web della pubblica amministrazione anno 2011(art 4 della direttiva n. 8/2009 del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione);
- D.lgs. 150 del 27. 10. 2009 - l'art. 11 che ha definito una serie di contenuti obbligatori che le pubbliche amministrazioni hanno l'onere di pubblicare sul proprio sito istituzionale e l'art. 54 del codice dell'amministrazione digitale;
- Legge N. 69/2009, Art. 32 ad oggetto eliminazione degli sprechi relativi al mantenimento di documenti in forma cartacea;
- Direttiva N. 8 del 26.11.2009 del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione sui siti Web delle pubbliche amministrazioni e per il miglioramento della qualità dei servizi delle informazioni on-line al cittadino;
- D.lgs. 27 ottobre 2009, N. 150 attuazione della legge 4.03.2009, N. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di trasparenza delle pubbliche amministrazioni;
- Linee guida per i siti Web della pubblica amministrazione del luglio 2010 (in attuazione dell'art. 4 della direttiva numero 8 /2009);
- Linee guida per la comunicazione on line del Ministero della Salute, dicembre 2010;
- Linee guida del garante della privacy in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi emanati da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione diffusione sul Web, pubblicati sulla Gazzetta Ufficiale N. 64 del 19/03/2011;
- Legge 190 del 6.11.2012 , con particolare riferimento al D.lgs. 33 del 14.03. 2013 “Nuovi obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni per le pubbliche amministrazioni”;

- D. Lgs. 33 del 14.3.2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” e successivi provvedimenti attuativi e modificativi.

ART. 2 - SITO INTERNET AZIENDALE

L'Azienda dispone di un proprio sito Internet con dominio www.uslumbria2.it.

Il portale aziendale è utilizzato quale strumento di pubblicazione delle informazioni istituzionali, volto ad attuare una totale trasparenza dell'attività amministrativa nonché una migliore comunicazione tra l'Azienda ed il cittadino.

Il sito contiene notizie/dati riguardanti l'attività istituzionale, i servizi e gli atti e tutte le informazioni e servizi interattivi che possono risultare utili al cittadino, alle Istituzioni, al Terzo settore, ai Mass media, alle altre Pubbliche amministrazioni, agli operatori sanitari e ai dipendenti dell'Azienda, nel rispetto delle norme sulla trasparenza, del trattamento dei dati personali e del diritto alla privacy.

ART. 3 - GESTIONE E MANUTENZIONE HOSTING SITO INTERNET

La gestione dell'hosting e della manutenzione tecnica del sito web dell'Azienda può essere demandata ad una società esterna (Provider), la quale ha il compito di adottare idonee e preventive misure di sicurezza dei sistemi e del patrimonio informativo presenti nel sito web istituzionale.

Il responsabile dell'accessibilità informatica di cui DPR 1 marzo 2005 n.75 (art. 9) è il responsabile del Servizio Informatico e Telecomunicazioni dell'Azienda.

Il sito viene gestito tramite un sistema di gestione dei contenuti (CMS - Content Management System). I contenuti vengono inseriti dal Gestore di cui all'art. 4 del presente regolamento.

Nel sito sono presenti altre applicazioni o collegamenti a siti interni o esterni all'Azienda i cui contenuti vengono gestiti direttamente dai servizi aziendali di riferimento o dalle società che li hanno sviluppati.

ART. 4 - COMPETENZE E RESPONSABILITA'

La gestione del sito dell'Azienda è affidata al Servizio Formazione, Comunicazione e Relazioni Esterne, Area Comunicazione e Relazioni Esterne, con le seguenti funzioni:

- definisce l'indirizzo editoriale generale;
- definisce i criteri di pubblicazione, anche riguardo a richieste pervenute da soggetti esterni, e li adegua a seguito di eventuali nuovi obblighi normativi;
- garantisce la facile reperibilità dei contenuti e la fruibilità/comprendibilità delle informazioni;
- cura i rapporti con la società esterna deputata alla gestione tecnica del sito e della banca dati in collaborazione con il Servizio Informatico e Telecomunicazioni dell'Azienda;
- si raccorda con i soggetti individuati quali referenti della pubblicazione (di cui al successivo art. 5);
- cura l'immissione dell'informazione/aggiornamento delle pagine anche ad integrazione della rete dei referenti per la pubblicazione individuati;
- monitora periodicamente le informazioni pubblicate;
- valuta le richieste di modifica a reinserimento delle informazioni che comportano modifiche rilevanti degli elementi strutturali del sito;
- cura i rapporti con i soggetti esterni/istituzioni per eventuali collaborazioni e integrazioni delle informazioni;
- promuove la realizzazione e collabora alla redazione/pubblicazione sui social media;
- cura la realizzazione di “spazi dedicati” all'interno del sito aziendale in accordo con i responsabili servizi interessati;
- in accordo con il Servizio Informatico e Telecomunicazioni dell'Azienda cura l'aggiornamento dell'area riservata Intranet;
- collabora con il Responsabile della Trasparenza assicurando le eventuali modifiche/integrazioni derivanti dall'evoluzione normativa;

- valuta i risultati della rilevazione della qualità percepita del sito web istituzionale e in collaborazione con il Servizio Qualità ed il Servizio Informatico e Telecomunicazioni dell'Azienda, analizza i dati di accesso ed elabora conseguenti strategie per il miglioramento dell'accessibilità/fruizione.

Nell'ambito del Servizio Formazione, Comunicazione e Relazioni Esterne, Area Comunicazione e Relazioni Esterne è individuato il soggetto, di seguito denominato Gestore, che assume il ruolo di Responsabile della redazione del sito web istituzionale e di Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti sul sito, con il compito di garantire la gestione coordinata sia dei contenuti e delle informazioni on line, sia dei processi redazionali dell'amministrazione.

Il nominativo del responsabile del procedimento, con l'indirizzo e-mail, è raggiungibile da una specifica sezione del sito accessibile dalla home page.

Il Gestore è il responsabile dei processi editoriali, cura e tutela la struttura del sito, lo stile grafico, i criteri di usabilità ed accessibilità in funzione degli strumenti resi disponibili dal provider, l'aspetto linguistico e semantico dei contenuti del sito, rileva in tempo reale attraverso sistemi automatici gli accessi dei visitatori, gestisce la redazione, la pubblicazione e l'aggiornamento dei contenuti, intraprende ogni iniziativa a migliorare gli standard di qualità del sito; predispone strategie necessarie a potenziarne l'usabilità e l'accessibilità.

Il Gestore del sito web si avvale del concorso di tutte le professionalità e di tutti i livelli di responsabilità specifici in linea con i processi e i riferimenti normativi di semplificazione e trasparenza amministrativa.

Il Gestore provvede al coordinamento delle figure individuate al successivo articolo 5 e di tutte le attività di aggiornamento del sito.

Il Gestore del sito favorisce la collaborazione delle figure professionali operanti in Azienda per stimolare l'elaborazione di informazioni da divulgare; persegue l'applicazione della normativa vigente e delle linee guida per i siti web della PA emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Nel sito dell'Azienda vengono pubblicati i contenuti e le informazioni previsti dalle norme di legge; gli atti relativi all'Amministrazione trasparente dell'Azienda, comunicazioni, immagini, video e contenuti multimediali coerenti con la mission e la vision dell'Azienda.

Il Servizio Informatico e Telecomunicazioni, in caso di affidamento all'esterno dell'hosting e manutenzione tecnica del sito, fornisce supporto tecnico in caso di problematiche di rete e o di raggiungibilità del sito stesso. Fornisce inoltre un supporto tecnico di tipo progettuale per la manutenzione evolutiva del sito nonché per eventuali integrazioni con gli altri servizi informatizzati erogati dall'azienda.

ART. 5 - AGGIORNAMENTO DEI CONTENUTI DEL SITO INTERNET

Tutte le strutture dell'Azienda hanno l'obbligo di contribuire ad alimentare e ad aggiornare continuamente i contenuti del sito e delle diverse pagine web secondo i criteri indicati nel presente regolamento.

A tal fine i Responsabili delle macro-strutture aziendali e dei Dipartimenti aziendali indicano al Gestore il nominativo di un Referente per la Pubblicazione, che farà parte di una rete di operatori designati per l'aggiornamento delle rispettive aree di competenza.

Tali referenti svolgeranno la loro funzione in base alle direttive del Responsabile di riferimento, inviando le informazioni da pubblicare, aggiornare o integrare al Gestore, che provvederà alla pubblicazione.

La responsabilità dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate ricade sui responsabili delle strutture competenti, in quanto titolari dei dati od informazioni fornite e sugli stessi ricade l'obbligo di trasmettere al Gestore i dati ai fini dell'aggiornamento.

Le richieste di pubblicazione di notizie e materiali vanno inoltrate al Servizio Formazione, Comunicazione e Relazioni Esterne, Area Comunicazione e Relazioni Esterne, specificando la pagina del sito in cui effettuare l'inserimento, il testo, l'eventuale materiale consultabile e il periodo di pubblicazione.

Il Servizio Formazione, Comunicazione e Relazioni Esterne, Area Comunicazione e Relazioni Esterne indica le modalità operative e tecniche per l'alimentazione e l'aggiornamento e verifica la

tempestività e correttezza dell'alimentazione e dell'aggiornamento delle pagine web gestite dalla suesposta redazione diffusa, provvedendo d'ufficio, in caso d'inerzia, all'eliminazione od alla modifica di dati ritenuti non aggiornati, fatta salva la responsabilità del dirigente inadempiente.

ART. 6 - AGGIORNAMENTO DELLA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”

In applicazione del D.lgs 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” l'Azienda assolve all'obbligo di pubblicazione dei dati e delle informazioni nell'apposita sezione “Amministrazione Trasparente” del portale web aziendale, nel rispetto dei limiti di trasparenza dell'art. 4, garantendo altresì l'obbligo e le procedure di “Accesso civico” di cui all'articolo 3.

La responsabilità della pubblicazione e dei contenuti è dei Dirigenti responsabili, in relazione alla specifica competenza sulla materia oggetto di pubblicazione prevista dal Decreto.

Tutti i dirigenti aziendali hanno l'obbligo di adempiere alla trasmissione al Gestore del sito dei dati e delle informazioni secondo la periodicità stabilita dal decreto legislativo e dal Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

Tali dati dovranno essere in formato aperto, ovvero conformi a quanto stabilito dall'art. 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale al fine di garantire il loro riutilizzo. I prospetti dovranno altresì riportare l'indicazione, l'articolo, il comma e la lettera di riferimento al Decreto legislativo in questione.

Per le sezioni più complesse, ove maggiore e più frequente è il flusso di informazioni/dati per cui è fatto obbligo di pubblicazione, è facoltà del Gestore, su proposta dei Dirigenti interessati, individuare referenti dei rispettivi Uffici da formare e ai quali consegnare credenziali di accesso per la pubblicazione autonoma nel sito.

Il Dirigente Responsabile della Trasparenza, coerentemente con il ruolo assegnato, svolge funzioni di monitoraggio sul rispetto degli obblighi previsti in materia di pubblicazione nell'ambito della sezione del portale denominata “Amministrazione trasparente”.

Gli strumenti per effettuare compiutamente il monitoraggio e i relativi documenti attestanti l'effettuazione dello stesso, sono individuati, predisposti ed utilizzati dal Responsabile della Trasparenza, che può avvalersi della collaborazione del Gestore del sito.

ART. 7 - MARCHI

Le denominazioni, i loghi, i marchi, i documenti presenti nel sito sono di esclusiva proprietà dell'Azienda e/o dei rispettivi autori.

ART. 8 - NOTE LEGALI

Copyright

Tutti i contenuti del sito web dell'azienda Usl Umbria 2, salvo diversa indicazione, possono essere estratti e riprodotti liberamente secondo i termini di utilizzo previsti dalla licenza Italian Open Data License v2.0 consultabile all'indirizzo <http://www.dati.gov.it/iodl/2.0/>

Utilizzo sito

Salvo diverse indicazioni di legge, l'Azienda non potrà in nessun caso essere ritenuta responsabile per danni di qualsiasi natura parziali o totali, diretti o indiretti legati all'utilizzo del sito web.

L'Azienda non assume alcuna responsabilità per eventuali problemi che possano insorgere con l'utilizzo di link esterni cui è possibile accedere dal sito aziendale. I collegamenti ipertestuali verso altri siti esterni non comportano l'accettazione di responsabilità da parte dell'Azienda circa i contenuti presenti in tali altri siti.

Norme di salvaguardia

L'utente accetta il sito e tutti i suoi contenuti “così come sono”. L'Azienda non è responsabile di eventuali attacchi di pirateria informatica e dell'eventuale indisponibilità del sito per cause ascrivibili a problemi tecnici imputabili al Provider su cui ricade l'obbligo di provvedere a ripristinare l'accesso al sito nel minor tempo possibile.

ART. 9 - PRIVACY

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del Decreto legislativo 30/06/2003, n. 196 si fa presente che le informazioni raccolte nel sito quali indirizzi IP degli utenti che si connettono al sito, gli indirizzi in notazione URI (Uniform Resource Identifier) delle risorse richieste, l'orario della richiesta, il metodo utilizzato nel sottoporre la richiesta al server, la dimensione del file ottenuto in risposta, il codice numerico indicante lo stato della risposta data dal server (buon fine, errore, ecc.) ed altri parametri relativi al sistema operativo ed all'ambiente informatico dell'utente, sono utilizzati al solo fine di ricavare informazioni statistiche anonime sull'uso del sito e per controllarne il corretto funzionamento.

I dati personali pubblicati in applicazione del D.lgs 14 marzo 2013, n. 33 nella sezione "Amministrazione trasparente" sono riutilizzabili solo alle condizioni previste dalla normativa vigente sul riutilizzo dei dati pubblici (direttiva comunitaria 2003/98/CE e d.lgs. 36/2006 di recepimento della stessa), in termini compatibili con gli scopi per i quali sono stati raccolti e registrati, e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Cookies

Nessun dato personale degli utenti viene di proposito acquisito dal sito né viene fatto uso di sistemi per il tracciamento degli utenti.

Diritti degli interessati

I soggetti cui si riferiscono i dati personali hanno il diritto, in qualunque momento, di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei medesimi dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione, l'aggiornamento, la rettifica o la cancellazione.

Dati per il monitoraggio

Il sito è predisposto con un sistema di rilevazione di dati statistici utili a comprendere il livello di utilizzo del sito stesso, i contenuti più graditi, quelli più ricercati all'interno del sito, quelli maggiormente intercettati dai motori di ricerca esterni. Il sito ha un monitoraggio in tempo reale di orario di accesso, raccolta accessi per giorno, mese, anno, visitatori univoci, pagine visitate.

Titolare del trattamento dei dati personali è l'Azienda Sanitaria Locale Umbria 2.

ART. 10 – DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia alle norme vigenti in materia.