



Carlo Poma

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ASST Mantova

PROGRAMMA TRIENNALE per la TRASPARENZA e L'INTERGRITA' (2016 – 2018)

Paola Braglia
Responsabile Trasparenza
Azienda Ospedaliera Carlo Poma

Aggiornato al 29.01.2016

Indice

Premessa.....	2
Introduzione: Organizzazione e funzioni dell'amministrazione	
▪ Organizzazione.....	2
▪ Funzioni.....	3
1. Procedimenti di elaborazione e adozione del Programma.....	4
1.1 I collegamenti con il Piano delle performance.....	4
1.2 Ascolto degli <i>stakeholder</i>	5
1.3 Uffici e dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma.....	5
2. Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione del Programma e dei dati pubblicati.....	5
3. Processo di attuazione del programma.....	7
3.1 Individuazione dei dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati.....	7
3.2 Misure organizzative per la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.....	7
3.3 Sistema del monitoraggio interno sull'attuazione del programma.....	7
3.4 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"	8
4. Cronoprogramma.....	9

Premessa

Il presente documento realizza l'aggiornamento a scorrimento del Programma aziendale, ai sensi e per gli effetti dell'art.10, comma 1, D.Lgs 14 marzo 2013, n. 33, previsto per garantire un adeguato livello di trasparenza e lo sviluppo della cultura dell'integrità, da adottare entro il 31 gennaio di ciascun anno.

L'aggiornamento del PTI 2016-2018, così come per il PTPC, non può prescindere nella sua formulazione dal dispositivo della L.R. n.23 dell'11 agosto 2015: Evoluzione del sistema sociosanitario lombardo: modifiche al Titolo I e al Titolo II della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33 (Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità), con la quale il Consiglio regionale della Lombardia ha realizzato un ridisegno dell'assetto organizzativo del servizio sanitario regionale, con decorrenza 1 gennaio '16.

Con l'entrata in vigore della LR sono infatti state istituite le Agenzie di Tutela della Salute (ATS) e le Aziende Socio Sanitarie Territoriali (ASST), subentrate in ogni rapporto giuridico alle preesistenti Aziende Sanitarie Locali e Aziende Ospedaliere. Tale revisione organizzativa ha comportato l'avvio di una fase: di riassetto territoriale per le prime, funzionale per le seconde ed organizzativo per entrambe.

La revisione del modello sanitario, così come formulato, comporta una riprogettazione dell'intero sistema organizzativo, sia a livello regionale che locale, in particolare, a livello locale la riforma dispone per l'articolazione interna della struttura organizzativa aziendale, dei nuovi criteri di aggregazione/integrazione, che necessitano di tempi tecnici non comprimibili per la compiuta realizzazione.

Per quanto sin qui evidenziato il presente PTI, parte integrante e sostanziale di apposita sezione dedicata del Piano di Prevenzione della Corruzione 2016-2018 dell'ASST di Mantova, pur costituendo un atto di aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2015-2017, adottato con deliberazione DG n.89/2015, non può non rinviare, alle indicazioni e contenuti, una volta definiti, della nuova ASST di Mantova. Infatti solo a seguito di quello che sarà il nuovo modello organizzativo dell'Azienda, il PTI potrà dare evidenza della pubblicazione di dati e informazioni, a partire: dagli atti aziendali, dall'organizzazione, dalle funzioni e dalle responsabilità.

Introduzione: Organizzazione e funzioni dell'amministrazione

■ *Organizzazione*

La normativa che dispone in materia di Aziende Sanitarie prevede a livello nazionale, con il D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502 successive modifiche ed integrazioni e nello specifico, l'art. 3, comma 1 bis, che le Aziende, nel rispetto dei principi e dei criteri previsti da disposizioni regionali, adottino un atto aziendale di diritto privato, che ne delinea l'organizzazione e il funzionamento.

La Regione Lombardia, coerentemente, ha assunto, in applicazione delle prescrizioni generali contenute, prima nella L.R. 11.07.1997, n. 31, poi abrogata dalla L.R. 30 dicembre 2009, n. 33 e in particolare nell'art. 7, così come previsto dal dettato di cui all'art.1, comma1, lett. b L.R. n.23 dell'11 agosto 2015, i criteri generali di organizzazione dell'Azienda, preceduta, quest'ultima, dai pronunciamenti di specie, e precisamente: DGR n.VII/14049 dell'08/08/2003, DGR n.VIII/7289 del 19/05/2008, DGR n. IX/3822 del 25/07/2012, DGR n. X/1185 del 20 dicembre 2013 e DGR n.XI/2988 del 23 dicembre 2014.

L'Azienda Ospedaliera Carlo Poma di Mantova, in aderenza alle norme nazionali e regionali e alle successive linee guida e determinazioni di dettaglio citate, ha adottato con susseguenti deliberazioni: DG n. 815 del 13 novembre 2012, n. 80 del 29 gennaio 2013, quest'ultima approvata con DGR n. IX/4914 del 21 febbraio 2013, n. 922 del 6 novembre 2014, già approvata con DGR n.X/3063 seduta del 23 gennaio '15, e DG n.1172 del 27 ottobre 2015, il proprio Piano di Organizzazione Aziendale, che definisce l'assetto organizzativo secondo un modello dipartimentale già consolidato.

L'attuale ASST di Mantova, sta avviando una fase propedeutica a quello che sarà il nuovo modello organizzativo dell'Azienda ove saranno dettagliati, ad opera degli organi di vertice, negli atti di indirizzo, gli obiettivi strategici, i collegamenti con i Piani di programmazione, previsti da normative di settore, l'indicazione degli uffici e dei dirigenti responsabili, le forme di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati attesi da tale coinvolgimento. Gli organigrammi, i funzionigrammi e la descrizione sintetica dell'assetto organizzativo in vigore sono aggiornati e consultabili alla sezione >> <http://www.asst-mantova.it/articolazione-degli-uffici>

▪ Funzioni

I compiti e le funzioni dell'articolata organizzazione aziendale sono puntualmente descritti nelle seguenti deliberazioni:

Tabella 1

DELIBERA	DATA	OGGETTO
344	26/03/2013	DGR N. IX 4914 - Approvazione POA: definizione assetto SITRA
345	26/03/2013	DGR N. IX 4914 - Approvazione POA: definizione assetto Struttura Risorse Economico Finanziarie
346	26/03/2013	DGR N. IX 4914 - Approvazione POA: definizione assetto Sistemi informativi aziendali
579	25/06/2013	DGR N. IX/4914 - Approvazione POA: definizione assetto Funzione acquisti
580	25/06/2013	DGR N. IX/4914 - Approvazione POA: definizione assetto struttura Gestione amm.va servizi sanitari
581	25/06/2013	DGR N. IX/4914 - Approvazione POA: definizione organigrammi e funzionigrammi Direzione Generale
582	25/06/2013	DGR N. IX/4914 - Approvazione POA: definizione organigrammi e funzionigrammi Direzione Sanitaria
583	25/06/2013	DGR N° IX 4914 - Approvazione POA: definizione assetto Dipartimento Medico
584	25/06/2013	DGR N° IX 4914-Approvazione POA: definizione assetto Dipartimento Neuroscienze
585	25/06/2013	DGR N° IX 4914-Approvazione POA: definizione assetto Dipartimento Cardio Toraco Vascolare
586	25/06/2013	DGR N° IX 4914-Approvazione POA: definizione assetto Dipartimento Chirurgico Ortopedico
587	25/06/2013	DGR N° IX 4914-Approvazione POA: definizione assetto Dipartimento Materno infantile
588	25/06/2013	DGR N° IX 4914-Approvazione POA: definizione assetto Dipartimento Rradiologia clinica
589	25/06/2013	DGR N° IX 4914-Approvazione POA: definizione assetto Dipartimento Laboratorio
590	25/06/2013	DGR N° IX 4914-Approvazione POA: definizione assetto Dipartimento Emergenza urgenza
591	25/06/2013	DGR N° IX 4914-Approvazione POA: definizione assetto Risorse umane
592	25/06/2013	DGR N. IX/4914 - Approvazione POA: definizione assetto Struttura Tecnico economale e dei servizi
1074	16/12/2014	AZIENDA OSPEDALIERA CARLO POMA - ASSETTO ORGANIZZATIVO E FUNZIONIGRAMMI
1172	27/10/2015	DGR N. IX/4914, DGR N. X/3063 - Approvazione POA: Proposta Modifica Anno 2015
-	<i>in corso di adozione</i>	Assetto organizzativo provvisorio dell'ASST di Mantova – Primi provvedimenti

Le deliberazioni sono pubblicate per 15 giorni consecutivi, sul sito web aziendale – [SEZIONE ALBO PRETORIO](#). Per successiva visualizzazione, o rilascio di copia dei provvedimenti (L. 241/90 s.m.i), è possibile inviare una richiesta all'indirizzo di posta elettronica direzionestrategica@aopoma.it o tramite posta ordinaria alla Struttura Affari Generali dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova - Strada Lago Paiolo 10, Mantova.

1. Procedimenti di elaborazione e adozione del Programma

L'obbligo di adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è previsto dalla normativa già citata. L'ASST di Mantova, ha elaborato il documento secondo i contenuti delle Linee guida adottate con Delibera n. 105 del 2010, Delibera n. 2 del 2012 e Delibera n. 50 del 2013, emanate dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) ora Autorità Nazionale AntiCorruzione (A.N.AC.), le quali prevedono che "l'organo di indirizzo politico-amministrativo di ogni amministrazione adotta il Programma triennale o il suo aggiornamento entro il 31 gennaio di ogni anno".

L'Azienda ha attivato una procedura aperta per rilevare il gradimento, la conoscenza dei contenuti del PPTI 2015-2017 e acquisire un contributo partecipativo alla formulazione del presente piano. L'indagine quantitativa AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ASST: PARTECIPA AL SONDAGGIO, realizzata attraverso la piattaforma online limesurvey, è stata somministrata ai principali stakeholder aziendali [86 esponenti appartenenti ad Associazioni Sindacali, di Volontariato, Ordini e Collegi Professionali], per un periodo compreso tra il 17.12.2015 e il 24.01.2016. L'indagine non ha però portato contributi o apporti significativi per la stesura del presente piano. Ciò che è emerso dal questionario è principalmente necessità di adoperarsi per colmare una distanza rispetto alla tematica trattata.

Il presente Programma, adottato con deliberazione del direttore generale, a far data dal 31 gennaio, realizza l'aggiornamento a scorrimento annuale, ai sensi e per gli effetti dell'art.10, comma 1, D.Lgs 14 marzo 2013, n. 33, secondo le indicazioni e/o proposte e viene pubblicato all'interno dell'apposita sezione "Amministrazione trasparente", accessibile dalla home page del portale aziendale.

1.1 I collegamenti con il Piano delle performance

La trasparenza e il Programma che la definisce deve essere assicurata, non soltanto nel dare pubblicità a categorie di dati, così come previsto dalla legge, per finalità di controllo sociale, ma va visto anche come strumento direttamente correlato alla performance. L'Azienda esplicita e pubblicizza i propri obiettivi, attraverso *Il Piano della Performance*, un documento programmatico triennale che individua in coerenza con la programmazione di bilancio: gli indirizzi e gli obiettivi strategici; definisce inoltre gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione, nonché gli obiettivi ed gli indicatori relativi al personale. Il documento programmatico è consultabile all'indirizzo >> <http://www.asst-mantova.it/performance>

Il ciclo della gestione della performance trova perfezionamento nell'ulteriore documento redatto a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, denominato *Relazione sulla performance* che evidenzia i risultati organizzativi individuali raggiunti.

Il Piano, redatto con lo scopo di assicurare ai vari stakeholder la qualità, la comprensibilità e l'attendibilità dei documenti di presentazione della performance, consente all'Azienda di misurare i traguardi raggiunti anche quale conseguenza del miglioramento dei meccanismi di comunicazione interna e lo sviluppo delle funzioni e delle strutture organizzative. A tal fine la pubblicità dei dati inerenti l'organizzazione e l'erogazione dei servizi al pubblico si inserisce strumentalmente nell'ottica di un controllo diffuso che consente un "miglioramento continuo" dei servizi pubblici.

Per il buon andamento dei servizi pubblici e la corretta gestione delle relative risorse, la completa pubblicazione on line dei dati e la completa attuazione delle azioni, ha l'obiettivo di consentire a tutti i cittadini un'effettiva conoscenza dell'attività dell'Azienda Ospedaliera, con il fine di sollecitare e agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività.

1.2 Ascolto degli stakeholder

L'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova intende concretizzare ed implementare un percorso d'ascolto dei propri interlocutori, già attivato a partire dal 2014, facendo leva sulla comunicazione, elemento principale nella costruzione di ogni relazione.

Gli stakeholder con cui l'Azienda ha già un rapporto in essere e che intende potenziare, si identificano nelle seguenti categorie:

- Cittadini / utenti
- Media locali, regionali e nazionali
- Sindacati
- Enti ed Istituzioni
- Associazioni del terzo settore
- Professionisti

A sostegno del principio di fruibilità delle informazioni, della loro semplificazione e tenuto conto del processo di monitoraggio e adeguamento annuale del Programma della trasparenza, l'Azienda proseguirà il percorso di raccolta dei riscontri, suggerimenti, reclami dai cittadini e dagli altri soggetti sopramenzionati, in relazione alla completezza, all'utilità e alla qualità dei dati pubblicati attraverso:

- la prosecuzione di una *indagine quantitativa* online con il sistema di rilevazione limesurvey;
- somministrazione di una *indagine quantitativa via mail* a tutti i professionisti dell'Azienda.

Osservazioni e suggerimenti saranno analizzati al fine di attivare interventi correttivi rispetto al Programma e alla qualità dei dati pubblicati.

1.3 Uffici e dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma

I contenuti principali del Programma della Trasparenza sono stati individuati da un gruppo di lavoro, istituito su mandato della Direzione Strategica Aziendale e coordinato dal Responsabile per la trasparenza. Nel corso del 2014, proseguito nel 2015, si è consolidato un sottogruppo del Gruppo di approfondimento, ossia un team tecnico, selezionato sulla base di competenze professionali eterogenee, è personale appartenenti alle strutture di Staff:

- Responsabile della Prevenzione della Corruzione
- Comunicazione
- Sistemi Informativi Aziendali

La programmazione, determinata dal team, prevede il coinvolgimento delle strutture interne dell'amministrazione, con il compito di partecipare all'individuazione, all'elaborazione e alla pubblicazione delle informazioni di cui si deve assicurare la trasparenza, nonché all'attuazione delle iniziative di propria competenza previste nel Programma, inoltre, in applicazione dell' art. 43, comma 3, "garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto di termini stabiliti dalla legge".

Il Responsabile della Trasparenza, con la collaborazione del team tecnico sopra indicato, svolge inoltre attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Azienda degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Il coinvolgimento degli Uffici, dei dirigenti e del personale del comparto è dettagliato, secondo un criterio di competenza per materia, nella tabella allegata (All.1), relativa a "Obblighi di pubblicazione", che individua per ogni item, responsabilità di contenuto e referente di pubblicazione.

2. Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione del Programma e dei dati pubblicati

La pubblicazione delle informazioni, dati e documenti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, ed il loro aggiornamento, unitamente alla diffusione del presente Programma sul sito aziendale alla sezione "Amministrazione Trasparente", rappresenta la principale modalità divulgativa per realizzare gli obiettivi del presente programma. A sostegno delle attività di pubblicazione previste, l'Azienda pianificherà una serie di azioni informative ad hoc, volte a favorire un'ampia consapevolezza e una facile fruizione delle informazioni online.

L'intento di veicolare contenuti della medesima natura attraverso la scelta di un mix di strumenti comunicativi, sia digitali che di natura cartacea, è una scelta maturata dalla condivisione del concetto di diritto all'informazione: consentirà all'azienda di raggiungere in maniera capillare pubblici indifferenziati, con un'attenzione particolare anche ai destinatari che non hanno dimestichezza con i new media.

Qui di seguito, riportate in forma sintetica, i principali strumenti utilizzati:

STRUMENTO	SINTESI CONTENUTI	DESTINATARI	STRUMENTI D'ASCOLTO	COSTI PREVISTI
Comunicati stampa – area news [sito istituzionale]	Creazione di comunicati ad hoc secondo temi selezionati dal Responsabile Trasparenza divulgati attraverso i media locali e sito web istituzionale	Cittadini, Media, Istituzioni, Sindacati, Associazioni e Professionisti	Rassegna stampa	Non sono previsti costi diretti a carico dell'Azienda
Sito internet sezione – dati Ulteriori	Pubblicazione Customer Satisfaction Regionale	Cittadini, Media, Istituzioni, Sindacati, Associazioni e Professionisti	Risultati emersi dal questionario di customer satisfaction regionale rispetto ai servizi erogati dall'ospedale	Non sono previsti costi diretti a carico dell'Azienda
Magazine Mantova Salute	Realizzazione di un articolo riepilogativo delle attività svolte nell'anno	Cittadini, Media, Istituzioni, Sindacati, Associazioni e Professionisti	Riscontri inviati al direttore della rivista	Non sono previsti costi diretti a carico dell'Azienda

A favore della diffusione di una cultura votata alla trasparenza e all'integrità saranno pianificati una serie di incontri informativi- formativi destinati ai professionisti della nuova Azienda costituitasi con atto DGR n.4495 del 10.12.2015.

Qui di seguito sono riportate in forma schematica le iniziative che l'Azienda riproporrà nel corso del triennio 2016-2018 e le relative modalità di raccolta dei riscontri:

TIPOLOGIA	SINTESI DEI CONTENUTI	DESTINATARI	STRUMENTI D'ASCOLTO	COSTI PREVISTI
Seminario "Accoglienza e formazione per il personale Neo Assunto"	Inserimento di un modulo ad hoc dedicato ai contenuti del d.lgs 33/2013 e al programma trasparenza ed integrità	I professionisti neo assunti dall'Azienda Ospedaliera Carlo Poma	Customer Satisfaction ad hoc	Non sono previsti costi diretti a carico dell'Azienda
Incontro/i in tema di Trasparenza e legalità	Incontri informativi sulla trasparenza	Associazioni di volontariato	Confronto diretto in sede di discussione	Non sono previsti costi diretti a carico dell'Azienda

3. Processo di attuazione del programma

3.1 Individuazione dei dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati

Date le responsabilità connesse, dovute alla complessità dell'assetto organizzativo, strutturale e territoriale dell'Azienda, è stata prevista l'individuazione di responsabili della raccolta dati quindi del contenuto di ogni singolo obbligo (Dirigenti e Posizioni Organizzative).

L'attività dei "Responsabili di contenuto" consiste nella raccolta, analisi ed organizzazione dei dati relativi ai "contenuti dell'obbligo" descritti nell'allegato 1, garantendone la qualità e la validità delle informazioni da pubblicare.

I citati responsabili a loro volta subdelegano a referenti selezionati il compito di implementare le categorie raccolte nella sezione le "Amministrazione Trasparente", pubblicata sul sito istituzionale www.asst-mantova.it, accessibile direttamente dalla homepage, come previsto dalla norma.

Tale modello di organizzazione della procedura richiama quindi i principi dell'istituto della "delega di funzioni", già applicata in materia di tutela della salute e sicurezza dei luoghi di lavoro.

Pertanto, si è valutata la sussistenza, nel caso in esame, dei presupposti per procedere ad un meccanismo di delega, rilevando che:

1. i soggetti coinvolti nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione sono plurimi, ciò corrisponde al requisito delle grandi dimensioni dell'impresa;
2. i soggetti delegati sono persone tecnicamente qualificate, dotate dei requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
3. l'esplicita codificazione delle attribuzioni costituenti oggetto della delega, che deve avere un contenuto specifico e puntuale;

Resta fermo l'obbligo del responsabile delegante di vigilanza sull'attività dei referenti (*culpa in vigilando*) e del Responsabile per la trasparenza cui spetta un istituzionale obbligo di controllo.

Si completa così la rete aziendale della trasparenza, costituita: dal Responsabile per la trasparenza, dal Gruppo di approfondimento, dal team tecnico, dai Responsabili delle Macro – aree e dai referenti.

Anche in tale contesto va ricordato che l'attuale ASST di Mantova, sta avviando una fase propedeutica a quello che sarà il nuovo modello organizzativo dell'Azienda, a seguito della quale saranno individuati gli uffici e i dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma, le forme di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati attesi di tale coinvolgimento.

3.2 Misure organizzative per la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

L'elenco degli obblighi di pubblicazione allegato alla Delibera CIVIT 50/2013 è lo strumento organizzativo indispensabile per la corretta gestione dei dati oggetto di pubblicazione, si demanda pertanto ai soggetti che costituiscono la rete aziendale della trasparenza la responsabilità circa la regolarità e rispetto della tempistica della pubblicazione dei flussi informativi.

3.3 Sistema del monitoraggio interno sull'attuazione del programma

Il sistema di monitoraggio si basa su un audit interno, ossia un processo di controllo interno con funzione di verifica, operante al servizio dell'Azienda, istituito con la finalità di esaminare e valutare le attività, verificandone gli aspetti procedurali amministrativi e la loro regolarità rispetto a standards predefiniti, che riguardano:

- Pubblicazione del dato nella sezione dell' "Amministrazione trasparente" del sito aziendale;
- Completezza delle informazioni richieste dalle previsioni normative;
- Tempestività dell'aggiornamento dei dati pubblicati;
- Rispetto dei formati di pubblicazione come da normativa vigente;
- Rispetto dei requisiti previsti dalle linee guida del Garante della Privacy;
- Acquisizione, ove possibile, delle relative evidenze documentali;
- Proposte migliorative.

Lo svolgimento della procedura si articola: nella programmazione di audit, almeno uno all'anno, a partire da maggio/giugno 2016 sino a dicembre 2016, da effettuare presso tutte le strutture aziendali coinvolte.

Il RT in collaborazione con le Strutture Comunicazione e Qualità ha già predisposto una griglia di confronto che costituirà lo strumento dell'auditing, chiusa la fase formativa e sperimentale si procederà dando divulgazione agli interessati, concordando date e tempi degli incontri in situ. Si procederà di seguito alla restituzione periodica di reports al Responsabile per la trasparenza, contenenti segnalazioni, analisi, rilievi, raccomandazioni e proposte agli interessati.

3.4 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"

L'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova, al fine di adempiere alla richiesta di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti e alla luce di quanto espresso all'art.51 *Invarianza finanziaria* del D.lgs 14 marzo 2013, n. 33, usufruirà di Google Analytics, servizio gratuito messo a disposizione da Google, per monitorare il traffico di visite del sito su cui è installato.

Lo strumento consente di effettuare una rilevazione quantitativa degli accessi e una misurazione puntuale della fruizione dei contenuti presenti nella sezione Amministrazione Trasparente, nel rispetto dei vincoli imposti dalla normativa italiana in materia di Privacy.

Google Analytics, oltre alla sua gratuità d'uso, presenta un notevole vantaggio in termini analitici: a differenza delle tradizionali ricerche statistiche effettuate su quel che viene definito "campione rappresentativo" – soggetto dunque a possibili errori, il servizio elabora statistiche sul reale traffico registrato dal sito.

Il software raccoglie ed elabora le informazioni sulla base dei principali parametri, qui di seguito elencati:

- Modalità di accesso al sito – diretto o attraverso motori di ricerca;
- Località di provenienza tramite l'indirizzo IP dell'utente
- Browser utilizzato
- Tempo di permanenza
- Pagine visitate

Google assicura sempre il rispetto della privacy dell'utente garantendo che le informazioni raccolte non saranno condivise con parti terze né saranno associate a nessun altro dato in possesso del motore di ricerca. Per ulteriori dettagli è possibile consultare:

- **TERMINI DI SERVIZIO DI GOOGLE ANALYTICS** > <http://www.google.com/analytics/terms/it.html>
- **NORME SULLA PRIVACY GOOGLE** > <http://www.google.it/intl/it/policies/privacy/>

I dati raccolti potrebbero essere usati per l'accertamento di responsabilità in caso di ipotetici reati informatici ai danni del sito. E' possibile consultare al link <https://www.asst-mantova.it/privacy> la completa informativa sulla Privacy, così come previsto dall'art. 13 del d.lgs 196/2003.

Tutte le statistiche offrono una panoramica completa dei comportamenti dei visitatori effettuati sul sito istituzionale e della sua capacità di rispondere alle esigenze del target che ne usufruisce. Le informazioni selezionate rappresenteranno uno strumento non solo di monitoraggio dell'utilizzo del sito ma anche una forma di riflessione e valutazione, da parte degli amministratori, per apportare concrete migliorie alla piattaforma in termini di completezza e accessibilità.

4. Cronoprogramma

L'Azienda elabora di seguito una tabella conclusiva e riassuntiva indicando per ogni *item* l'impegno previsto, la descrizione, la responsabilità e la tempistica di realizzazione:

TIPOLOGIA	SINTESI DEI CONTENUTI	INDICATORE	RESPONSABILE	TEMPISTICA
Modulo del seminario "Accoglienza e formazione per il personale Neo Assunto"	Inserimento di un modulo ad hoc dedicato ai contenuti del d.lgs 33/2013 e al programma trasparenza ed integrità	Customer satisfaction	RT	Anno 2016
<i>Incontro/i in tema di Trasparenza e legalità</i>	Incontri informativi sulla trasparenza	Associazioni di volontariato	Confronto diretto in sede di discussione	Non sono previsti costi diretti a carico dell'Azienda
<i>Aggiornamento obblighi di pubblicazione Ex Delibera ANAC 50 /2013</i>	Attività di pubblicazione dei contenuti previsti dalla normativa vigente	Evidenza in tabella	RT Responsabili di contenuto e pubblicazione	Anno 2016
<i>Audit Interni</i>	Schede di rilevazione delle eventuali NC a livello di Struttura aziendale	Report	RT SS Comunicazione	Anno 2016