



AZIENDA DI SERVIZI ALLA PERSONA  
ISTITUZIONI ASSISTENZIALI RIUNITE DI PAVIA

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

TRIENNIO 2016 – 2018



IL DIRETTORE GENERALE  
LEGALE RAPPRESENTANTE  
(*Maurizio Natta*)

Approvato con deliberazione **10 novembre 2015 n. 11/7938**

## Sommario

Allegati:

1. Mappa della Trasparenza



## Premessa

Le recenti e numerose modifiche normative nell'ambito del vasto progetto di riforma del settore pubblico impongono a tutti gli Enti, compresa ASP Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia in quanto ente pubblico economico, la revisione e la riorganizzazione dei propri assetti organizzativi e normativi, al fine di rendere la struttura più efficace, efficiente ed economica, ma anche più moderna e performante.

A tal proposito, alla luce dei rapidi e continui sviluppi tecnologici che permettono un'accessibilità e una conoscibilità dell'attività amministrativa sempre più ampia e incisiva, un ruolo fondamentale riveste oggi la trasparenza nei confronti dell'intera collettività, poiché rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici, così come sancito dall'art. 97 della Costituzione, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e in modo tale da promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

In particolare, l'articolo 1 del Decreto Legislativo 33 del 15 marzo 2013 dà una precisa definizione della trasparenza, da intendersi in senso sostanziale come "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche", ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione, come tale non comprimibile in sede locale, e inoltre un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti anche dalla normativa nazionale e internazionale.

Accanto al diritto di ogni cittadino/utente di accedere ai documenti amministrativi che lo coinvolgono, così come previsto dalla Legge n. 241/1990, ci sono precisi doveri posti in capo agli enti pubblici di rendere conoscibili alla collettività la totalità delle informazioni su organizzazione e attività erogate.

Il D.Lgs. 33 del 15 marzo 2013 introduce il **diritto di accesso civico**, sancendo il principio che l'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

Il decreto, tra l'altro, assegna definitivamente alle pubbliche amministrazioni l'obbligo di predisporre il **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**, da aggiornarsi annualmente, sentite le associazioni dei consumatori e degli utenti, allo scopo di individuare concrete azioni e iniziative finalizzate a garantire:

- a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità'.



Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità contiene:

- gli **obiettivi** che l'ente si pone per dare piena attuazione al principio di trasparenza;
- le **finalità** degli interventi atti a sviluppare la diffusione della cultura della integrità e della legalità;
- gli **"stakeholder"** interni ed esterni interessati agli interventi previsti;
- i **settori** di riferimento e le singole concrete **azioni** definite, con individuazione delle modalità, dei tempi di attuazione, delle risorse dedicate e degli strumenti di verifica.

Il Programma triennale della trasparenza costituisce uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione legislativa del ruolo delle amministrazioni pubbliche, fortemente ancorata al concetto di *performance* e di prevenzione della corruzione.

Le amministrazioni devono dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, costruiti in relazione alle effettive esigenze degli utenti, i quali, a loro volta, devono essere messi in grado di valutare se, come, quando e con quali risorse quegli stessi obiettivi vengono raggiunti.

La pubblicazione dei dati relativi alle *performance* sui siti delle amministrazioni rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita.

È quindi il concetto stesso di *performance* che richiede l'implementazione di un sistema volto a garantire effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire delle amministrazioni.

Le misure del Programma triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione.

A tal fine, il Programma triennale della trasparenza e i suoi aggiornamenti costituiscono di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione.

Gli obiettivi indicati nel Programma triennale della trasparenza sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa di ASP ISTITUZIONI ASSISTENZIALI RIUNITE DI PAVIA, definiti dall'annuale delibera del CDI di assegnazione obiettivi al Direttore Generale e dagli ulteriori ed eventuali strumenti di programmazione previsti.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica di ogni PA, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Questo documento, redatto ai sensi dell'art. 10 D.Lgs. 33/2013 e in riferimento alle deliberazioni elaborate dall'Autorità Anticorruzione ANAC e in particolar modo:

- la deliberazione n. 50/2013,
- la determinazione n. 8/2015 di "Attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici."

indica le principali azioni e le linee di intervento che ASP ISTITUZIONI ASSISTENZIALI RIUNITE DI PAVIA intende seguire nell'arco del triennio 2016-2018 in tema di trasparenza.



## **Introduzione: organizzazione e funzioni ASP ISTITUZIONI ASSISTENZIALI RIUNITE DI PAVIA**

L'organizzazione di ASP ISTITUZIONI ASSISTENZIALI RIUNITE DI PAVIA è ravvisabile dall'Organigramma come da Pianta organica approvata con atto deliberativo n 8/ del 15 Ottobre 2015 dal Consiglio di Amministrazione e qui riportato:



### **A.S.P. ISTITUZIONI ASSISTENZIALI RIUNITE DI PAVIA**

N° ....**8**..... di progr.

N.° ..... di prot.

Estratto del processo verbale dell'adunanza Consiliare del **13 ottobre 2015**

Sono presenti i signori: Ricci, quale Presidente

nonché i Consiglieri: Contrini, De Angelis, Montanari e Salvadeo

Funge da Segretario il Vice Presidente De Angelis

#### **OGGETTO**

Determinazione in merito alla approvazione della dotazione organica del personale dipendente dall'ASP Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia ai sensi dell'art. 10 L.R. 1/2003.

Il Consiglio

Richiamati i precedenti della relativa pratica ed in particolare:

- fatto deliberativo 30 ottobre 2003 n° 359/6207 mediante il quale si stabilì di trasformare le II.PP. A e B. Casa di Riposo Francesco Pertusati, Istituto di Cura S. Margherita, Centro Polivalente Gerolamo Emiliani, Fondazione Peppino Franchi Maggi prima raggruppate all'interno dell'Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia, in Azienda di Servizi alla Persona denominata Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia conservando, quindi, la personalità giuridica di diritto pubblico ed adeguando lo Statuto alle disposizioni del Tit II della Legge Regionale n° 1/2003;



- il Decreto Regionale 20 novembre 2003 n° 19851 pubblicato sul BURL n° 49, serie ordinaria del 1° dicembre 2003, di approvazione della precitata trasformazione in Azienda di Servizi alla Persona con contestuale approvazione del nuovo Statuto dell'Azienda;

- l'atto deliberativo n.8/2051 del 27 marzo 2012 di approvazione della Dotazione Organica del personale dipendente dell'ASP di Pavia per il triennio successivo;

Considerato, pertanto, quanto disposto dall'art. 23 dello Statuto in merito al personale dell'ASP, all'art. 13 del Regolamento di Organizzazione e Contabilità sulla struttura aziendale e sulla dotazione organica, all'art. 10 della Legge Regionale 1/2003 particolarmente al punto 2 che prevede una determinazione periodica della dotazione organica proposta dal Direttore Generale, facendo ricorso al metodo della programmazione triennale, e approvata dal Consiglio di Amministrazione nel rispetto delle vigenti disposizioni di Legge;

Tenuto, altresì, conto che nella proposta formulata dal Direttore Generale si è inteso osservare compiutamente le previsioni di Legge e di Contratto, particolarmente laddove all'art. 10 punto 4 della precitata Legge Regionale 1/2003 si dispone che *"al personale dipendente si continua ad applicare il Contratto Collettivo Nazionale di lavoro applicato all'atto della trasformazione in ASP sino alla definizione di un autonomo Comparto di contrattazione collettiva determinato in sede di contrattazione con le Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative."*

Ritenuto di avere attivato e concluso ogni procedura di confronto con le OO.SS. rappresentative del personale dipendente così come contrattualmente previsto;

Esaminate altresì le osservazioni inoltrate dalle Organizzazioni Sindacali rappresentative del personale dipendente pervenute nella fase di confronto e da ultimo con il verbale 23 agosto 2015 contenente l'Accordo Collettivo Integrativo Aziendale;

Considerato, quindi, quanto proposto nelle precedenti sedute di Consiglio, dal Direttore Generale che ha quindi integrato, successivamente e sulla base dei confronti e delle discussioni intervenute anche in ambito consigliere, il documento originario mantenendo però la coerenza rispetto alle linee di indirizzo inizialmente proposte;

Ritenute del tutto opportune quelle integrazioni inserite a seguito dei diversi confronti istituzionali intervenuti sia con le OO.SS che con i Responsabili di Servizio che con la Dirigenza dell'ASP e quindi con il Consiglio di Indirizzo;

Discussa, pertanto, la proposta conclusiva che consegue pure alle connessioni rispetto all'attuale quadro autorizzatorio e di accreditamento per i diversi servizi di pertinenza;

Definita, quindi, detta proposta nel modo che compiutamente appresso si riporta e che si può ritenere adeguata alla programmazione triennale così come previsto dalla normativa di riferimento;



## DOTAZIONE ORGANICA ASP di PAVIA

n° posti

- 1 DIRETTORE GENERALE  
(nominato ex art. 9 punto 1 L.R. 1/2003)
- 1 DIRETTORE AMMINISTRATIVO Responsabile di Struttura Complessa  
(incarico dell'Avv. Maurizio Niutta attualmente Dir. Generale)

### UFFICIO DI DIREZIONE

n° posti

- |   |  | Categoria |
|---|--|-----------|
| 1 | Collaboratore Amministrativo Professionale | D         |
| 2 | Assistente Amministrativo                  | C         |
| 1 | Coadiutore Amministrativo Esperto          | BS        |

### UFFICIO DI PRESIDENZA

- |   |                           |   |
|---|---------------------------|---|
| 1 | Assistente Amministrativo | C |
|---|---------------------------|---|

### SERVIZIO DI STATISTICA

- |   |  |    |
|---|--|----|
| 1 | Collaboratore Amm.vo Prof.le Esperto di statistica | DS |
| 2 | Assistente Amministrativo                          | C  |
| 1 | Coadiutore Amministrativo Esperto                  | BS |

### SERVIZIO ARCHIVIO PROTOCOLLO

- |   |                                      |    |
|---|--------------------------------------|----|
| 1 | Collaboratore Amm.vo Prof.le Esperto | DS |
| 1 | Collaboratore Amm.vo Professionale   | D  |
| 2 | Assistente Amministrativo            | C  |

### UFFICIO PERSONALE – STIPENDI – PENSIONI – RELAZIONI SINDACALI

- |   |                                      |    |
|---|--------------------------------------|----|
| 1 | Collaboratore Amm.vo Prof.le Esperto | DS |
| 2 | Collaboratore Amm.vo Professionale   | D  |
| 3 | Assistente Amministrativo            | C  |



U.O. PROVVEDITORATO – PATRIMONIO – AFFARI GENERALI

1	Dirigente	
1	Collaboratore Amm.vo Prof.le Esperto	DS
2	Collaboratore Amm.vo Professionale	D
4	Assistente Amministrativo	C

UNITA' ORGANICA FINANZIARIA CONTABILE

1	Dirigente	
1	Collaboratore Amm.vo Prof.le Esperto	DS
1	Collaboratore Amm.vo Professionale	D
3	Assistente Amministrativo	C
1	Coadiutore Amm.Esperto	BS

UFFICIO TECNICO

1	Collaboratore Tecnico Prof.le Esperto	DS
1	Collaboratore Tecnico Professionale	D
2	Assistente Tecnico	C
1	Operatore Tecnico Coordinatore	BS

**I.D.R. ISTITUTO DI CURA S. MARGHERITA**

DIREZIONE SANITARIA

1	Direttore Sanitario (Direttore di Struttura Complessa)	
1	Direttore Medico di Presidio IDR	Dirigente
1	Dirigente Medico Esperto Nutrizionista – Dirigente conv.	
1	Coll. Prof.le Sanitario Dietista	D
2	Educatore Prof.le	D
2	Assistente Amministrativo	C
6	Coadiutore Amm.vo Esperto	BS

DIRIGENZA MEDICA

2	Dirigente Medico di Struttura Complessa	
---	---	--



9 Dirigente Medico

RADIOLOGIA

2 Coll. Prof.le Tec. Sanit. di radiolog. medica (a tempo parziale) D

LABORATORIO

1 Coll.Prof.San.Tecn.Laborat.Biom. D

1 Operatore Tecnico/Laboratorio (figure ad esaurimento) B

FARMACIA

1 Dirigente. San. Farmacista

2 Operatore Socio Sanitario BS

REPARTI DI ASSISTENZA

2 Collab.Prof.le San. Esperto DS

3 Collab. Prof.le Sanitario- Inf.Prof./Ass.Sanitario D

50 Coll. Prof. San. Addetti ai Reparti D

116 Operatore Socio Sanitario BS

24 Operatore Tecnico di Assistenza (figura ad esaurimento) B

SERVIZIO DI RIABILITAZIONE

1 Dirigente Medico di Struttura Complessa Fisiatra

4 Coll. Prof. Esperti - Fisioterapista DS

21 Collaboratore Prof.le Sanitario Fisioterapista D

2 Massofisioterapista (figura ad esaurimento) C

1 Collaboratore Professionale Sanitario - Infermiere D

3 Operatore Tecnico (figura ad esaurimento) B

CUCINA

1 Operat. Tecn. Coord./Capo Cuoco C

7 Operat. Tecn. Specializ. di cucina BS

4 Operat. Tecn. di cucina (figura ad esaurimento) B

GUARDAROBA

1	Operat. Tecn. Specializzato di Guardaroba	BS
1	Operat. Tecn. di Guardaroba	B

PORTINERIA SERVIZIO PRENOTAZIONI

1	Operat. Tecn. Specializzato di portineria	BS
3	Operat. Tecn. di portineria	B

SERVIZI ECONOMICI

1	Operat. Tecn. Specializzato/Serv. Econ.	BS
---	---	----

SERVIZI DI IGIENE AMBIENTALE

3	Ausil.Spec. Igien/amb. (figura ad esaurimento)	A
---	--	---

**RSD CENTRO POLIVALENTE GEROLAMO EMILIANI**

UFFICIO DI DIREZIONE MEDICA

n° posti		categoria
5	Infermieri professionali	C
24	Operatore Socio Sanitario	B3
2	Esecutori addetti all'assistenza (figura ad esaurimento)	B

SERVIZIO EDUCATIVO

1	Educatore Coordinatore	D
9	Educatore	C

**RSA CASA DI RIPOSO FRANCESCO PERTUSATI**

DIREZIONE MEDICA

n° posti		categoria
1	Dirigente Medico RSA/RSD	Dir.
1	Responsabile Medico	D3



1	Istruttore Infermieristico	C
1	Operatori Socio Sanitari (figura ad esaurimento)	B3
2	Istruttore Direttivo	D
2	Istruttore Amministrativo	C
2	Collaboratore Profes. addetto CED	B3

SERVIZIO MEDICO

4	Medico	D3
---	--------	----

SERVIZIO INFERMIERISTICO

15	Infermieri professionali	C
----	--------------------------	---

SERVIZIO DI RIABILITAZIONE

1	Terapista della Riabilitazione Coordinatore	D
6	Terapisti della riabilitazione	C
2	Massofisioterapisti (figura ad esaurimento)	C

SERVIZIO DI ANIMAZIONE

3	Animatore	C
---	-----------	---

SERVIZIO ASSISTENZIALE

118	Operatore Socio Sanitario	B3
12	Operatore Socio Sanitario a tempo parziale	B3
11	Esecutore Tecnico Assistenza (figura ad esaurimento)	B

SERVIZIO DI CUCINA

1	Istruttore Cuoco	C
1	Collaboratore Professionale di cucina	B3
2	Esecutori addetti alla cucina (figura ad esaurimento)	B



GUARDAROBA

1 Operatore Professionale di Guardaroba B3

SERVIZIO DI CENTRALINO E PORTIERATO

1 Collaboratore Professionale di Centralino B3

3 Esecutore addetto al centralino B

.....

Fatte, quindi, quelle conclusive valutazioni di merito anche nella considerazione che uno degli obiettivi strategici definiti dal Consiglio dell'ASP di Pavia è quello di addivenire nel corrente esercizio alla definizione della nuova dotazione organica di pertinenza;

Su conforme proposta del Direttore Generale;

A seguito di cinque voti unanimi, espressi per appello nominale, da parte di altrettanti Amministratori presenti in aula;

delibera

1) di approvare la determinazione di Dotazione Organica del personale dipendente dell'ASP di Pavia così come in premessa formulata e proposta dal Direttore Generale nel pieno adempimento delle vigenti disposizioni di legge e di contrattazione collettiva, particolarmente ai sensi dell'art. 10 punti 2 e 4 Legge Regionale 1/2003;

2) di dare atto che detta determinazione risponde al metodo della programmazione triennale secondo quegli indirizzi sull'attivazione e sugli sviluppi dei servizi di pertinenza dell'ASP di Pavia così come stabiliti dall'Organo deliberante della stessa;

3) di confermare la progettualità già definita con i documenti di programmazione assunti dal Consiglio ed in correlazione ai quali detta dotazione organica risulta coerente, congrua, efficace e rispondente ai criteri di efficienza ed economicità;

4) di provvedere, quindi, alla copertura dei posti disponibili secondo quel principio di priorità e gradualità correlato alla precitata progettualità e, comunque, sempre considerando le disponibilità di bilancio, l'obbligo di mantenerne il corretto equilibrio e le limitazioni di spesa imposte da normative di carattere imperativo;

5) di dare, altresì, atto che l'assunzione della testè adottata deliberazione non comporta maggiori oneri per il bilancio dell'ASP, dovendosi prevedere le dovute variazioni allorquando si adotteranno quelle ulteriori determinazioni gestionali anche a seguito delle procedure concertative e di consultazione previste dai vigenti CC.CC.N.L. e di quelle ulteriori indicazioni che il Consiglio di Indirizzo vorrà formulare.





La costituzione di ASP ISTITUZIONI ASSISTENZIALI RIUNITE DI PAVIA è finalizzata :

*Stralcio della delibera del Consiglio di Amministrazione del 14 giugno 2004*

“Il Consiglio ritenendo che

la nuova Azienda di Servizi alla Persona per la storia secolare delle Istituzioni di Assistenza di cui è erede e per il ruolo essenziale che sta ricoprendo nell'organizzazione dell'offerta dei servizi per il territorio pavese, costituisce un riferimento organizzativo e gestionale sul quale le politiche regionali e comunali di settore possano avere certezza organizzativa e gestionale;

-che l'Azienda con le sue strutture e le professionalità maturate all'interno rappresenta un'unità di offerta nei settori della geriatria, della disabilità e della riabilitazione ed una realtà sotto il profilo occupazionale, tra le più importanti per la città di Pavia e la sua Provincia;

-che il nuovo quadro normativo regionale costituisce un positivo fattore evolutivo e di innovazione che va utilizzato perseguendo un'efficace e profonda trasformazione in senso aziendale con la piena ed effettiva integrazione delle tre Strutture preesistenti, il potenziamento quali quantitativo dei servizi erogati e l'arricchimento delle tipologie degli stessi;

- che sia perciò doveroso definire gli obiettivi e i programmi dell'Ente assicurando un elevato profilo politico

- programmatico e conseguentemente un adeguato momento gestionale;

si definiscono gli obiettivi e gli orientamenti programmatici di riferimento come appresso:

a)Qualificazione dell'offerta.

La ASP progetterà il proprio sviluppo secondo gli indirizzi regionali e tenendo conto del contesto sociale, sanitario, economico, epidemiologico, politico

- gestionale, del contributo fattivo del Volontariato e del confronto con l'ASL ,l'AO, gli I.R.C.C.S., l'Università, gli Enti Locali e le principali Istituzioni pubbliche e private.

La lettura dei bisogni è da rapportare all'offerta esistente suggerendo azioni ed iniziative tese al miglioramento della qualità dei servizi, con particolare attenzione sia all'efficacia dei trattamenti sia alla soddisfazione degli utenti e dei familiari in tutti i suoi molteplici aspetti attraverso la possibilità di esprimere il proprio grado di soddisfazione in merito ai servizi utilizzando procedure di rilevazione della soddisfazione di utenti e congiunti.

In relazione alle varie tipologie di offerta attualmente patrimonio dell'ASP (IDR, RSA, RSD, CDI, voucher socio

-sanitario) il contesto normativo tende a valorizzare gli aspetti relativi alla qualità in tale direzione.

Tra i principali strumenti da utilizzare in tal senso si possono identificare i nuovi requisiti di accreditamento, in grado di assicurare elevati standard di sicurezza, trasparenza ed appropriatezza; l'aggiornamento della Carta dei Servizi e l'implementazione del sistema informativo (SOSIA, SIDI) in grado di conoscere e meglio classificare i bisogni del cittadino e garantire una adeguata remunerazione rapportata al carico assistenziale di ogni singolo utente.

Per la RSA si pone l'obiettivo di conseguire quei parametri sul versante della qualità così come individuati dalle recenti normative regionali ed ai quali si connettono pure riconoscimenti economici.

b)Ridefinizione della missione principale dell'Azienda.

L'attività dell'Azienda sarà concentrata sui servizi alla persona erogati con le modalità definite dalle normative regionali e dalle linee di indirizzo che vorrà esprimere il



Comune di Pavia, tenendo in considerazione alcune situazioni di difficoltà esistenti nei livelli di assistenza sanitaria quali: riabilitazione intensiva ed estensiva, terminali, preterminali, comatosi e le determinazioni in via di approvazione per quanto concerne il riordino del settore riabilitativo.

c) Ristrutturazione dei servizi e dell'immagine Aziendale. Sarà impegno dell'ASP di rendere organica, razionale e sinergica la fusione delle precedenti II.PP.A. e B. amministrative, procedendo con quella ristrutturazione dei servizi, dei processi decisionali e degli schemi organizzativi che ottimizzi le risorse, le conoscenze, le professionalità attualmente presenti. Particolare importanza assumerà la rappresentazione all'esterno di tale nuova dimensione aziendale anche attraverso l'istituzione di un servizio di raccolta stampa, di allestimento di materiale informativo attuale, di realizzazione ed aggiornamento di un sito Web interattivo con le strutture e gli operatori sanitari del territorio per prenotazioni esami, consulenze, ricoveri. Sarà programmato un evento, di rilevanza scientifica (conferimento di premio e/o Borsa di Studio), con periodicità annuale, che renda visibili le attività assistenziali di ricerca svolte dall'ASP per l'anziano;

d) Valorizzazione delle risorse umane.

Si individua nei lavoratori e nei collaboratori dell'Azienda, con il loro patrimonio di professionalità nel settore amministrativo, medico sanitario ed assistenziale, una risorsa essenziale per il futuro dell'ASP e a tal fine si concorda che la piena attuazione del programma può avvenire solo attraverso un articolato piano di riorganizzazione, formazione continua e valorizzazione del personale in funzione della recente fusione

delle precedenti II.PP.A e B. amministrative con costituzione di un'unica Azienda.

Si procederà quindi all'attivazione di corsi, seminari ECM interni ai quali far partecipare in via prioritaria gli operatori dell'ASP come previsto dalle vigenti normative. Si curerà inoltre la stampa di un annuario delle attività con le pubblicazioni scientifiche alle quali, in qualsiasi modo o forma, la ASP partecipi.

e) Efficacia ed efficienza nella gestione economica

La traduzione operativa delle previsioni normative e dello Statuto consentiranno anche nell'ambito della prossima sperimentazione regionale –l'adozione di evolute metodologie e tecniche aziendali, quali informatizzazione ed il controllo di gestione finalizzate ad un utilizzo mirato delle risorse finanziarie assegnate ed ad un controllo delle prestazioni erogate anche con riferimento alle procedure che consentano uncostante monitoraggio sulla qualità dei servizi.

f) Valorizzazione del patrimonio dell'Azienda

L'Azienda perseguirà una strategia di piena valorizzazione del patrimonio mobiliare ed immobiliare frutto di una secolare disponibilità e generosità, con particolare ma non esclusivo riferimento alla precedente sede dell' Istituto di Cura "S. Margherita" la cui alienazione dovrà essere mirata al raggiungimento del più alto beneficio possibile per l'ASP al fine di rendere la stessa capace di realizzare significativi investimenti per la propria missione statutaria oltre che per un miglioramento sotto il profilo logistico e della sicurezza delle Strutture e dei servizi esistenti.

g) Collaborazione con l'Università di Pavia

– le Strutture Sanitarie e le realtà del territorio.

Nell'ambito dei servizi ad alta integrazione sanitaria si cercheranno quelle più adeguate forme di coinvolgimento dei diversi settori dell'Università degli Studi di Pavia per la predisposizione di progetti innovativi e sperimentali mirando ad ottenere una sinergia anche con le altre istituzioni sanitarie (I.R.C.C.S. S. Matteo, Maugeri, Mondino, Città di Pavia, Morelli), per valorizzare le diverse competenze e l'utilizzo di procedure diagnostico-specialistiche di eccellenza fra quelle disponibili sul territorio nelle patologie che coinvolgono l'anziano, evitando sovrapposizioni.

Si dovranno ridefinire alcune scelte nei rapporti con le Associazioni e con il terzo settore pianificando una gamma di interventi ritenuti prioritari, unitamente ad auspicabili puntuali accordi con l' ASL ed i Comuni del Piano di Zona.



h) Qualificazione e adeguamento della gamma dei servizi erogati

La qualificazione dei servizi attualmente erogati è un obiettivo da perseguire unitamente all'ampliamento degli stessi ivi comprendendo una sperimentazione possibile di nuove attività in attesa della definizione del quadro normativo di competenza regionale.

La precisazione degli obiettivi e la individuazione di ulteriori attività e servizi attribuibili dovrà essere verificata attraverso una concertazione con il Comune e coerentemente alla programmazione di pertinenza della locale ASL.

A questo proposito si potrà, in prospettiva, prevedere il trasferimento di attività attualmente svolte dal Comune nei modi e nei tempi di volta in volta concordati previa verifica della fattibilità e della reciproca convenienza ed efficacia nei confronti della popolazione.

Tale processo di sviluppo sarà valutato coinvolgendo le Organizzazioni Sindacali, le parti sociali e le rappresentanze degli utenti più attive sul territorio.

In particolare per quanto concerne le attività prevalentemente socio-assistenziali si può ritenere di valutare d'intesa con il Comune di Pavia una gestione diretta da parte dell'ASP delle sottospecificate tipologie di servizio:

- voucher sociali;
- assistenza domiciliare educativa;
- consegne e somministrazione dei pasti a domicilio;
- trasporto sociale agevolato.

Altri servizi nell'ambito dell'inclusione sociale, degli interventi distrettuali e territoriali provinciali, a favore della disabilità, nell'ambito della partecipazione sociale e della promozione dei diritti alla persona potranno essere attivati dall'ASP previa verifica sulla funzionalità di gestione e sulla economicità rispetto alle risorse disponibili ed alle possibili alternative.

i) Gestione di attività a prevalente contenuto sanitario

Per quanto riguarda il pieno inserimento dell'ASP nella programmazione dei servizi di competenza della locale ASL si deve considerare come la compenetrazione tra prestazioni sanitarie a rilevanza sociale e prestazioni a prevalenza sanitaria sono da considerarsi la specificità delle Strutture amministrative dall'ASP di Pavia potendo tendere alla realizzazione di un sistema integrato dei servizi alla persona che gestisca ed effettui sul territorio il monitoraggio delle situazioni di interesse nel settore della disabilità e delle patologie dell'anziano.

Nel precitato ambito di competenza la ASP di Pavia può candidarsi, particolarmente in rapporto alla locale ASL, come momento centrale nell'organizzazione sul territorio dei

servizi ad alta definizione ed integrazione sanitaria; così come nell'ambito del Piano di Zona per le attività di interesse a prevalenza di contenuto sociale.

Si richiederà alla Regione Lombardia ed il Comune di Pavia di dare attuazione, per il tramite dell'ASP, la completa gamma dei servizi potenzialmente di propria pertinenza e comunque all'interno della programmazione della locale ASL per incontrare l'esigenza di salute espressa sul territorio nel modo più adeguato, razionale ed efficace.

Si ritiene quindi che le strutture ed i servizi attivabili possano costituire un momento centrale del sistema sanitario e sociale presente sul territorio con garanzia di prestazioni di alto profilo ed adeguatezza ed integrazione rispetto ad altri soggetti erogatori di servizi, completando con gli stessi la rete di offerta atta a garantire il soddisfacimento delle esigenze di un segmento di popolazione, disabile ed anziana,



che più di altri incide sul complesso delle prestazioni.

Per quanto di specifica rilevanza sanitaria si verificherà con i competenti settori regionali, modalità e tempistica di attivazione dei servizi attualmente prevedibili in ampliamento rispetto a quelli attuali: riabilitazione domiciliare, degenza diurna, hospice. Nello stesso tempo si dovrà verificare una possibile rimodulazione delle tipologie di ricovero interne all' Istituto di Cura "S.Margherita" che consideri l'impegno sanitario ed assistenziale in costante aumento per ricoveri sempre più complessi sotto il profilo delle patologie e delle condizioni generali di fragilità.

Nel contempo ci si impegna, anche con l'avvio di progetti sperimentali, ad una pronta attuazione, confacente alla disponibilità della Struttura ed alla programmazione di servizi sul territorio, della normativa di riforma degli Istituti di riabilitazione in fase di completamento a livello regionale. (...) "

Nello specifico, in ASP ISTITUZIONI ASSISTENZIALI RIUNITE DI PAVIA non sono presenti particolari strutture interne (ad es.: corpi e istituti) e uffici periferici.

### **1. Le principali novità**

I principali contenuti del presente Programma sono redatti in adesione ai nuovi principi sanciti dalla delibera ANAC 50/2013 recante "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016", nonché alla determinazione n. 8/2015 «Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici».

Dettaglia gli obiettivi operativi che si intendono raggiungere nel corso di vigenza del Programma e le tempistiche previste.

Definisce una "Mappa della Trasparenza" che dettaglia, sulla base dell'allegato 1) alla delibera ANAC 50/2013, le responsabilità operative di reperimento, aggiornamento e pubblicazione dati.



## **2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma**

### **2.a Obiettivi strategici in materia di trasparenza:**

Obiettivi di trasparenza del primo anno di vigenza del programma 2016 sono:

- attestazione di *compliance* normativa della sezione "Amministrazione\Società Trasparente" del sito [www.asppavia.it](http://www.asppavia.it) agli indicatori del servizio Bussola della Trasparenza del Governo
- condivisione delle procedure e responsabilità operative di reperimento dati e trasmissione e Ufficio responsabile della pubblicazione
- popolamento iniziale dei dati reperiti.

Obiettivi di trasparenza nell'arco triennale di vigenza del PTTI sono:

- aumento del flusso informativo interno di ASP, anche mediante incontri periodici ed effettuazione sessioni formative apposite;
- ricognizione e utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
- progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione;
- definizione di obiettivi di accessibilità specifici per l'interfaccia web di ASP ISTITUZIONI ASSISTENZIALI RIUNITE DI PAVIA
- implementazione dei nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione di dati;
- implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione;
- sviluppo dei strumenti di rilevazione del livello di soddisfazione degli utenti per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli stakeholder interni ed esterni all'Azienda;
- verifica dell'adesione al servizio Open Data di Regione Lombardia;
- organizzazione/partecipazione di almeno una Giornata della trasparenza, nell'arco del triennio.

### **2.b Collegamento con la performance o con analoghi strumenti di programmazione previsti da normative di settore**

Gli obiettivi definiti al precedente punto 2.a. saranno ulteriormente declinati con fasi, tempi, responsabilità e risorse in collegamento con la programmazione strategica e operativa ASP ISTITUZIONI ASSISTENZIALI RIUNITE DI PAVIA, definita in via generale dall'annuale delibera del CDI di assegnazione obiettivi al Direttore Generale e dagli ulteriori ed eventuali strumenti di programmazione previsti.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica di ASP ISTITUZIONI ASSISTENZIALI RIUNITE DI PAVIA, che deve tradursi nell'assegnazione di obiettivi organizzativi e individuali a Dirigenti e Direttori Sanitari.



La valutazione annuale del grado di raggiungimento della performance organizzativa ed individuale di ASP dovrà tenere adeguatamente conto dell'effettivo livello di pubblicazione dei dati e documenti secondo la normativa vigente e le disposizioni di cui al presente Piano.

## **2.c Uffici e Responsabili coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma**

Il Consiglio di Indirizzo approva il PTTI nell'ambito del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) o con atto separato ed i relativi aggiornamenti annuali.

Il Responsabile della Trasparenza, individuato nella figura della Dr.ssa Barbara Magnani, coordina gli interventi e le azioni riguardanti la trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli esiti di tale controllo al Nucleo di valutazione (NV), al Responsabile della prevenzione della corruzione, all'Organismo di vigilanza d.lgs 231/2001

Il NV di ASP Pavia procede alla periodica verifica dell'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità in riferimento alle deliberazioni ANAC in argomento (rif. Delibere nn. 71/2013, 77/2013, 148/2014), esercita un'attività di impulso nei confronti della struttura e del Responsabile della Trasparenza per l'elaborazione del relativo programma, secondo del direttive e le tempistiche eventualmente deliberate da ANAC.

I Dirigenti, i Direttori Medici, i Responsabili di servizio, così come individuati nell'allegato A al presente PTTI (Mappa della trasparenza), hanno la responsabilità dell'individuazione dei contenuti e dei dati soggetti ad obbligo di pubblicazione, li elaborano secondo le direttive del Responsabile della Trasparenza e li trasmettono in formato adeguato alla loro pubblicazione, dando così attuazione al Programma Triennale della Trasparenza per la parte di loro competenza.

Collaborano, inoltre, alla realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

## **2.d Termini e le modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice e modalità di coinvolgimento degli stakeholder**

Il Responsabile della Trasparenza predispose entro il 31 dicembre di ogni anno la proposta di PTTI e relativi aggiornamenti.

La proposta è inviata al NV e alle associazioni rappresentate nella Consulta/Comitato Regionale per la tutela del consumatore (presso Regione Lombardia - Dir. gen. Commercio, turismo, terziario - Struttura tutela consumatori - Piazza Città di Lombardia, 120124 Milano, pec: commercio@pec.regionelombardia.it) che potranno formulare un parere consultivo in merito.

ASP ISTITUZIONI ASSISTENZIALI RIUNITE DI PAVIA si impegna a valutare e se opportuno recepire le eventuali osservazioni che possano pervenire in merito ai contenuti del Piano.

Il PTTI è quindi adottato/aggiornato con delibera del CdI entro il 31 gennaio dell'anno successivo. E' pubblicato sul sito internet nell'apposita pagina della sezione "Società trasparente /Disposizioni generali /Programma per la trasparenza e l'integrità".



La verifica della sua attuazione è effettuata dal Responsabile della trasparenza.

Tale verifica è inviata al NV, per la sua asseverazione, anche in coerenza alle annuali disposizioni di attestazione deliberate dall'ANAC (rif. Delibere nn. 71/2013, 77/2013, 148/2014).

## **2.e Monitoraggio del Piano**

Alla corretta attuazione del PTTI, concorrono il Responsabile della trasparenza, il NV, tutti i Servizi di ASP Pavia.

In particolare, il Responsabile della Trasparenza svolge il controllo sull'attuazione del PTTI e delle iniziative connesse, riferendo al NV su eventuali inadempimenti e ritardi.

Il NV ha il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità, in coerenza alle deliberazioni applicative emanate da ANAC.

Il documento di attestazione deve essere prodotto dal NV avvalendosi della collaborazione del Responsabile della Trasparenza che deve fornire tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati.



### **3. Iniziative di comunicazione della trasparenza**

#### **3.a La pubblicazione dei dati relativi agli amministratori (organi di indirizzo)**

ASP ISTITUZIONI ASSISTENZIALI RIUNITE DI PAVIA è tenuta (rif. Linee Guida Trasparenza 25/6/2015 - Principali adattamenti degli obblighi di trasparenza contenuti nel d.lgs. n. 33/2013 per le società e gli enti di diritto privato controllati o partecipati da pubbliche amministrazioni) alla prescrizione normativa circa gli obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli organi di indirizzo politico amministrativo, individuati nel Consiglio di Indirizzo, provvedendo a raccogliere e pubblicare i seguenti elementi:

- l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico e nomina;
- il curriculum vitae;
- i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;

Non si applicano ad ASP Pavia le disposizioni di cui alla lettera f) dell'art. 14 c. 1, non pertinenti al campo di applicazione della LEGGE 5 luglio 1982, n. 441 "Disposizioni per la pubblicità della situazione patrimoniale di titolari di cariche elettive e di cariche direttive di alcuni enti." Art. 1.

#### **3.b Le iniziative di comunicazione istituzionale**

Nell'ambito interno ed esterno, ASP ISTITUZIONI ASSISTENZIALI RIUNITE DI PAVIA pubblica le proprie iniziative di trasparenza attraverso la pagina web del sito aziendale, conferenze stampa, rapporti con la stampa locale.

#### **3.c Le Giornate della trasparenza**

Le Giornate della trasparenza sono momenti di incontro tra utenti e ASP Pavia, introdotte dalla Delibera n. 105/2010 della ex CIVIT ora ANAC.

Le giornate della trasparenza sono a tutti gli effetti considerate la sede opportuna per fornire informazioni sul Programma triennale per la trasparenza e integrità adottato, nonché sulle attività intraprese per il contrasto e la prevenzione della corruzione, a tutti i soggetti a vario titolo interessati e coinvolti (enti sovraordinati quali ASL, Regione, Comune, utenti, cittadini, enti pubblici locali, associazioni e gruppi di interesse locali, i c.d. "stakeholder").

Per quanto riguarda tale iniziativa, si ritiene appropriato programmare nel corso del triennio di validità del presente programma almeno un evento o una giornata pubblica, nel corso della quale si illustreranno e discuteranno, insieme agli stakeholder individuati, i risultati raggiunti rispetto a:

- scopi di ASP ISTITUZIONI ASSISTENZIALI RIUNITE DI PAVIA e obiettivi prioritari perseguiti;



- obiettivi di trasparenza definiti nel presente programma e relativa attuazione;
- risultati conseguenti all'applicazione del Piano anticorruzione.

La partecipazione di ASP ISTITUZIONI ASSISTENZIALI RIUNITE DI PAVIA a tali iniziative soddisfa le previsioni del presente paragrafo.

#### **4. Processo di attuazione del Programma**

##### **4.1 Individuazione dei Responsabili della trasmissione dei dati**

I responsabili della produzione e trasmissione dei dati sono rilevabili, in relazione ai singoli obblighi, nell'allegata Mappa della trasparenza.

##### **4.2 Individuazione dei Responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati**

In ASP ISTITUZIONI ASSISTENZIALI RIUNITE DI PAVIA il responsabile del caricamento e aggiornamento dei dati è l'Ufficio Statistica.

##### **4.3 Individuazione di eventuali referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con il Responsabile della trasparenza**

Per l'attuazione del Programma triennale per la trasparenza, il Responsabile della trasparenza di avvale di tutti gli appartenenti ad ASP ISTITUZIONI ASSISTENZIALI RIUNITE DI PAVIA", indipendentemente dall'ufficio presidiato.

##### **4.4 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi**

DATI: ASP ISTITUZIONI ASSISTENZIALI RIUNITE DI PAVIA pubblica nella sezione denominata "Società trasparente" della pagina/sito web le informazioni, dati e documenti sui cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D.lgs 33/2013 e delle deliberazioni ANAC di attuazione delle previsioni normative anche previgenti.

L'elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, con l'indicazione dell'ufficio cui compete l'individuazione e produzione dei contenuti, i termini di pubblicazione e i tempi di aggiornamento sono indicati nell'allegato A al presente atto (Mappa della trasparenza).

Essi sono aggiornati direttamente dalle strutture organizzative indicate nell'allegato stesso, sotto la responsabilità diretta del Responsabile della Trasparenza, che provvede a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge.

La pubblicazione online avviene in modo automatico, se i dati provengono da database o applicativi ad hoc, oppure manualmente secondo le rispettive competenze, accedendo al back-office della pagina web.



I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto (principalmente con file "stampa .pdf/a", xml e possibilmente in formato .doc, .xls, .odt, .ods) o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

In quanto Ente Pubblico vigilato da parte di REGIONE LOMBARDIA e ASL, ASP ISTITUZIONI ASSISTENZIALI RIUNITE DI PAVIA rispetta e trasmette tutta la documentazione necessaria ed i relativi aggiornamenti per la sezione "Amministrazione Trasparente" degli Enti, nei termini e formati previsti dalla normativa vigente e dietro richiesta.

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy e secondo le direttive impartite dal Responsabile della Trasparenza.

USABILITA' E COMPRESIBILITA' DEI DATI: i Servizi devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e se ne possa comprendere il contenuto.

In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

<b>Caratteristica dati</b>	<b>Note esplicative</b>
Completi ed accurati	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.
Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre: a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni. b) selezionare e elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche
Aggiornati	Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi
Tempestivi	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente.
In formato aperto	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato elaborabile e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.



#### **4.5 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile della trasparenza**

Si applicheranno le azioni di monitoraggio previste dalle deliberazioni ANAC n. 71/2013, 77/2013, 148/2014 oltre quelle ulteriori emesse da ANAC nel periodo di vigenza del Piano.

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

Verrà verificata la fattibilità tecnica di monitoraggio accessi alla sezione "Società Trasparente" coerentemente con la struttura tecnica della pagina web dell'Azienda.

#### **4.7 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico**

Come disposto dal D.lgs. 33/2013, chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione.

La richiesta di accesso civico è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza, non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.

A seguito di richiesta di accesso civico, ASP ISTITUZIONI ASSISTENZIALI RIUNITE DI PAVIA provvede, entro trenta giorni a:

- pubblicare nel sito istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto;
- trasmettere il materiale oggetto di accesso civico al richiedente o comunicarne l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale;
- indicare al richiedente il collegamento ipertestuale dove reperire il documento, l'informazione o il dato, già precedentemente pubblicati.
- La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della trasparenza:
- l'obbligo di segnalazione alla struttura interna competente per le sanzioni disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- la segnalazione degli inadempimenti al vertice politico dell'Azienda e all'Organismo Indipendente/Nucleo di Valutazione ai fini delle altre forme di responsabilità.

Titolare del potere sostitutivo in merito all'accesso civico è il Responsabile della Trasparenza.

In sede di aggiornamento annuale del Piano, il Responsabile della Trasparenza produrrà un riepilogo delle richieste di accesso civico ricevute nell'esercizio precedente ed un'analisi delle azioni correttive eventualmente messe in atto a seguire le richieste.



## 5. Tempi di attuazione

L'attuazione degli obiettivi previsti per il triennio si svolgerà entro le date previste nel presente programma, come di seguito indicato:

Anno 2016

- Pubblicazione del Programma per la Trasparenza appena approvato dal CDI

Anno 2017

- Aggiornamento del Programma per la Trasparenza entro 31 gennaio 2017;
- Studio ulteriori applicativi interattivi entro 31 dicembre 2017.

Anno 2018

- Aggiornamento del Programma per la Trasparenza entro 31 gennaio 2018;
- Impostazione sistema rilevazione del livello di soddisfazione di alcuni servizi resi ASP ISTITUZIONI ASSISTENZIALI RIUNITE DI PAVIA entro il 31 dicembre 2018.
- Realizzazione della prevista Giornata della Trasparenza entro 31 dicembre 2018;

## 6. Dati ulteriori

Successivamente alla prima applicazione del presente PTTI, si procederà all'individuazione dei dati ulteriori, in tabelle in formato aperto, che ASP ISTITUZIONI ASSISTENZIALI RIUNITE DI PAVIA si impegna a pubblicare entro la fine dell'anno e nel triennio, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013.

