



PIANO DI ATTIVITA' DELL'AZIENDA SANITARIA ZERO ANNO 2022

Torino, 29 luglio 2022

Indice

1.	Il contesto di riferimento	3
2.	Piano di attività – riferimenti normativi	4
3.	Cronoprogramma delle attività	5
4.	Modalità organizzative delle Strutture previste nell’atto aziendale e risorse necessarie per l’avvio delle attività.....	6
	SC Attività Strategiche e Innovazione Organizzativa	6
	SC Risorse Umane Aziendali e Sovra Aziendali	9
	SC Medicina Territoriale e Reti di Patologia	11
	SC Farmaceutica.....	12
	SC Erogatori Privati e Gestione Organizzativa Grandi Eventi	12
	SC Sistema Informativo.....	13
	SSS Investimenti Strategici.....	13
	SSS Servizio Prevenzione e Protezione	13
	SSS Medico Competente.....	14
	SSS Comunicazione Interna ed Esterna	15
5.	Direzione Sanitaria.....	15
	SC Emergenza Sanitaria Territoriale 118 TORINO	16
	SC Emergenza Sanitaria Territoriale 118 CUNEO.....	16
	SC Emergenza Sanitaria Territoriale 118 NOVARA	16
	SC Emergenza Sanitaria Territoriale 118 ALESSANDRIA	16
	SC Elisoccorso	17
	SSS Formazione e Qualità per il Personale Emergenza-Urgenza.....	17
	SC Di.P.Sa. – Direzione Professioni Sanitarie	17
	SC Gestione Contenzioso e Copertura Rischio Clinico.....	18
	SC NUE (Numero Unico Europeo) 112.....	18
	SC NEA (Numero Europeo Armonizzato) 116117 e Coordinamento Centrale Operativa Continuità Assistenziale.....	18
	SC Maxi Emergenza.....	18
	Funzione Liste d’Attesa	18
4.3	Direzione Amministrativa.....	18
	SC Acquisti	19
	SSS Logistica e Distribuzione.....	19
	SSS Tecnico-Patrimoniale.....	20
	SSS Affari generali e Legali	20
	SSS Contabilità Generale	21
4.	Risorse umane necessarie al funzionamento di Azienda	22
5.	Risorse finanziarie necessarie al funzionamento dell’Azienda	24

1. Il contesto di riferimento

Al fine di promuovere, nell'ambito del Servizio Sanitario Regionale, forme di integrazione funzionale dei servizi sanitari e operativi di supporto a valenza regionale, ottimizzando i livelli di efficacia sanitaria ed efficienza organizzativa l'art. 1 della legge regionale 26 ottobre 2021, n. 26 (in seguito parzialmente modificata dall'art. 1 della L.R. n. 2 del 25 marzo 2022) ha previsto l'istituzione dell'Azienda Sanitaria Zero (di seguito denominata Azienda Zero), quale ente del Servizio Sanitario Regionale dotato di personalità giuridica pubblica e di autonomia amministrativa, patrimoniale, organizzativa, contabile, gestionale e tecnica.

L'Azienda Zero è una struttura regionale che affianca l'Assessorato alla Sanità come strumento operativo del medesimo e sovraordinata alle altre ASL per le attività di gestione, coordinamento e pianificazione descritte nella legge regionale 26 ottobre 2021, n. 26 e s.m.i..

Le funzioni attribuite dalla suddetta legge regionale all'Azienda Zero sono le seguenti:

- a) gestione dell'emergenza-urgenza extraospedaliera, ivi compresa l'emergenza-urgenza neonatale, di trasporto del sangue ed emoderivati, degli organi e di trasporto sanitario secondario di emergenza-urgenza, maxi-emergenza, elisoccorso; gestione del servizio numero unico emergenza (NUE) 112; gestione del servizio numero unico armonico a valenza sociale per le cure mediche non urgenti (116117);
- b) definizione ed eventuale attuazione dei piani di acquisto annuali e pluriennali di beni e servizi, secondo i bisogni delle aziende sanitarie regionali, ferme restando le funzioni di centrale di committenza regionale attribuite alla Società di Committenza Regione Piemonte S.p.A., ai sensi della legge regionale 6 agosto 2007, n. 19 (Costituzione della società per azioni denominata Società di Committenza Regione Piemonte S.p.A. 'S.C.R. - Piemonte'. Soppressione dell'agenzia regionale delle strade del Piemonte 'ARES - Piemonte');
- c) coordinamento, supporto, monitoraggio e controllo della rete logistica distributiva;
- d) gestione e sviluppo del sistema informativo di telemedicina e di progetti ICT approvati dalla Giunta regionale, sentita la commissione consiliare competente, che ricoprono carattere di strategicità per la Regione; gestione e organizzazione dei centri di prenotazione; supporto e coordinamento per l'attuazione della direttiva NIS per il settore salute;
- e) coordinamento regionale per l'innovazione e la ricerca in medicina e in sanità;
- f) coordinamento in materia di medicina territoriale, con particolare riferimento ai percorsi di presa in carico e gestione dei pazienti fragili-cronici e di continuità ospedale-territorio, nonché delle attività relative all'assistenza primaria;
- g) supporto alla Giunta regionale per l'analisi, monitoraggio e studio tendenziale dell'andamento degli aggregati di costo e di ricavo delle aziende sanitarie regionali, con particolare riferimento alla sostenibilità del Servizio sanitario regionale in una prospettiva annuale e pluriennale;
- h) supporto tecnico in materia di rischio clinico-sanitario e di definizione dei modelli di copertura del rischio e di gestione del contenzioso;

-
- i) supporto tecnico per la valutazione delle tecnologie sanitarie (Health Technology Assessment - HTA);
 - l) coordinamento delle attività relative ai progetti e finanziamenti europei in ambito sanitario e socio sanitario;
 - m) supporto tecnico all'Assessorato alla sanità in sede di definizione e stipula degli accordi con i soggetti erogatori pubblici o equiparati e dei contratti con i soggetti erogatori privati accreditati, ai sensi dell'articolo 8 quinquies del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 (Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421);
 - n) monitoraggio, analisi e studio tendenziale della spesa farmaceutica, integrativa e protesica e redazione di piani di ottimizzazione specifici;
 - o) monitoraggio, analisi e studio tendenziale dei tempi di erogazione delle prestazioni sanitarie e delle liste di attesa.

Con D.P.G.R. n. 9 del 18/2/2022 è stata costituita, ai sensi e per gli effetti della citata legge regionale 26 ottobre 2021, n. 26, l'Azienda Zero.

Con D.G.R. n. 32 – 4847 del 31.03.2022 è stato disposto, nelle more dell'avvio delle procedure di selezione regionale e della nomina del Direttore Generale, il commissariamento dell'Azienda Zero, individuando il Commissario, in considerazione dell'esperienza maturata, nella persona del Dott. Carlo PICCO, con decorrenza dall'1/4/2022 e per il tempo strettamente necessario alla nomina del Direttore Generale e, comunque non oltre il 31/12/2022, eventualmente prorogabile.

Con la suindicata DGR 31 marzo 2022, n. 32-4847 è stato stabilito che il Commissario ha il compito di assicurare l'avvio delle attività indicate al comma 3 dell'art. 23 della L.R. n. 18/2007 (come sostituito dall' art. 1, L.R. n. 26/2021), con le modalità ed i tempi definiti a mezzo di apposite successive deliberazioni di Giunta Regionale, di gestire la prima fase di definizione dell'atto aziendale, del fabbisogno di personale, e di acquisizione delle risorse umane e finanziarie necessarie, sempre nel rispetto del dettato legislativo nonché degli indirizzi ed i vincoli definiti dalla Regione per la programmazione e la gestione finanziaria.

Il Commissario, con deliberazione n. 2/01.00/2022 del 13.6.2022 ha approvato l'Atto Aziendale dell'Azienda Zero, recepito dalla Regione Piemonte con D.G.R. n. 3-5267 del 28 giugno 2022.

2. Piano di attività – riferimenti normativi

Con D.G.R. n. 4-5268 del 28.06.2022 avente ad oggetto: "L.R. n. 26 del 26.10.2021 – Attribuzione funzioni all'Azienda Zero – Primi indirizzi" è stato disposto che il Commissario dell'Azienda Zero deve predisporre, entro il 31 luglio 2022, il Piano di attività relativo all'anno 2022 ed entro il 30 novembre 2022 il Piano di attività relativo all'anno 2023, contenente le modalità organizzative delle strutture previste nel proprio atto aziendale, le risorse impegnate e le risorse finanziarie necessarie per il proprio funzionamento.

Il Piano viene trasmesso alla Direzione Sanità e Welfare per l'approvazione con Delibera di Giunta Regionale.

La suddetta D.G.R. prevede inoltre che entro il 31 luglio 2022 Azienda Zero predisponga il Piano Triennale di Fabbisogno di Personale (PTFP) per gli anni 2022-2024 sulla base delle indicazioni di cui alla DGR n. 12-3442 del 23.06.2021 e alla D.D. DD Direzione Sanità e Welfare n. 516 del 01/08/2018 e s.m.i.

La suddetta D.G.R. definisce infine il cronoprogramma delle attività da svolgere nel corso dell'anno 2022, secondo un principio di gradualità e con l'eventuale adozione di provvedimenti attuativi volti a disciplinare la fase transitoria.

3. Cronoprogramma delle attività

Di seguito viene definito il cronoprogramma delle attività da svolgere nel anno 2022, con riferimento agli indirizzi impartiti dalla Giunta Regionale.

- dal mese di luglio 2022:

- al fine di assicurare, nella fase transitoria, il progressivo sviluppo dell'assetto dell'emergenza-urgenza extraospedaliera, così come definito nell'Atto aziendale dell'Azienda Zero, a decorrere dal 1/7/2022, il Commissario dell'Azienda Zero o suo delegato svolgerà l'incarico di Coordinatore straordinario del Dipartimento funzionale interaziendale 118 fino al 31/12/2022, eventualmente prorogabile;

- dal mese di agosto 2022:

- gestione e sviluppo del sistema informativo di telemedicina e di progetti ICT (lett. d);

- coordinamento in materia di medicina territoriale (lett. f);

- supporto alla Giunta regionale per l'analisi, monitoraggio e studio tendenziale dell'andamento degli aggregati di costo e di ricavo delle aziende sanitarie regionali (lett. g): le attività sono effettuate dall'Azienda Zero, anche su richiesta dei settori regionali competenti della Direzione sanità e welfare, in collaborazione con il Dipartimento interaziendale funzionale a valenza regionale "DICR" (Dipartimento Contabilita' e Risorse) istituito con DGR 23 luglio 2021, n. 9-3584;

- supporto tecnico per la valutazione delle tecnologie sanitarie (Health Technology Assessment - HTA) (lett. i): l'attività viene sviluppata e realizzata avvalendosi dell'apposita Commissione Regionale;

- coordinamento delle attività relative ai progetti e finanziamenti europei in ambito sanitario e socio sanitario – (lett. l), avvalendosi del Dipartimento interaziendale funzionale a valenza regionale "DICR" (Dipartimento Contabilita' e Risorse) istituito con DGR 23 luglio 2021, n. 9-3584;

- monitoraggio, analisi e studio tendenziale dei tempi di erogazione delle prestazioni sanitarie e delle liste di attesa (lett. o): l'attività viene sviluppata e realizzata avvalendosi dell'apposita Commissione Regionale coordinata dalla Direzione Sanità e Welfare;

- dal mese di settembre:

- definizione ed eventuale attuazione dei piani di acquisto annuali e pluriennali di beni e servizi, ferme restando le funzioni di centrale di committenza regionale attribuite alla Società di Committenza Regione Piemonte S.p.A. (lett. b);

- monitoraggio, analisi e studio tendenziale della spesa farmaceutica, integrativa e protesica e redazione di piani di ottimizzazione specifici (lett. n): avvalendosi del Dipartimento interaziendale funzionale a valenza regionale "DICR" (Dipartimento Contabilita' e Risorse) istituito con DGR 23 luglio 2021, n. 9-3584;

- dal mese di ottobre:

- coordinamento, supporto, monitoraggio e controllo della rete logistica distributiva (lett. c);

- coordinamento regionale per l'innovazione e la ricerca in medicina e in sanità (lett. e) avvalendosi del Dipartimento interaziendale "Attività integrate ricerca e innovazione – DAIRI" istituito tra l'Azienda ospedaliera di Alessandria e l'ASL AL, relativamente agli ambiti definiti con DGR 18 marzo 2022, n. 40-4801;

- supporto tecnico in materia di rischio clinico-sanitario e di definizione dei modelli di copertura del rischio e di gestione del contenzioso (lett. h);

- supporto tecnico all'Assessorato alla sanità in sede di definizione e stipula degli accordi con i soggetti erogatori pubblici o equiparati e dei contratti con i soggetti erogatori privati accreditati (lett. m);

- dal mese di dicembre:

- gestione dell'emergenza-urgenza extraospedaliera, ivi compresa l'emergenza urgenza neonatale, di trasporto del sangue ed emoderivati, degli organi e di trasporto sanitario secondario di emergenza-urgenza, maxi-emergenza, elisoccorso; gestione del servizio numero unico emergenza (NUE) 112; gestione del servizio numero unico armonico a valenza sociale per le cure mediche non urgenti (116117) (lett. a): il trasferimento delle attività a regime viene attuato in conformità con il modello organizzativo definito nell'Atto aziendale dell'Azienda Zero.

4. Modalità organizzative delle Strutture previste nell'atto aziendale e risorse necessarie per l'avvio delle attività

Di seguito sono declinate le modalità organizzative delle strutture previste dall'atto aziendale, con riferimento all'organigramma (Allegato 1).

Per garantire l'avvio dell'Azienda Zero è stata stipulata una convenzione con l'ASL Città di Torino per l'utilizzo delle risorse umane e strumentali ed i servizi generali di funzionamento da parte dell'Azienda Zero, per tutta la durata delle funzioni commissariali attribuite al Dott. Carlo PICCO.

SC Attività Strategiche e Innovazione Organizzativa

In fase di avvio verrà attivata una convenzione con altra ASR per individuare il Dirigente di riferimento che dovrà eventualmente individuare altro personale Dirigente di supporto.

Al fine di svolgere i seguenti compiti previsti dal Funzionigramma dell'Azienda Zero la struttura dovrà organizzarsi con le risorse umane indicate nell'allegato piano dei fabbisogni.

In ambito aziendale, per le attività effettuate da Azienda Zero:

- Supporto metodologico e tecnico alla Direzione e alle strutture aziendali nella definizione di indicatori di efficacia ed efficienza, con finalità di programmazione sanitaria, controllo e governo clinico, e conseguente produzione della relativa reportistica;
- Supporto ai Direttori di Dipartimento e di Struttura per fabbisogno informativo aziendale;
- Stesura Piani di Attività di Azienda Zero per la Regione;
- Progettazione e produzione dei report gestionali e dei cruscotti necessari allo svolgimento del ciclo di programmazione e controllo di Azienda Zero;
- Gestione della contabilità analitica aziendale: gestione dei centri di costo aziendali; costruzione, analisi e pubblicazione mensile di tutta la reportistica aziendale inerente i consumi; compilazione degli L.A. ministeriali, etc.
- Acquisizione, elaborazione e invio dei flussi informativi regionali e ministeriali ove presenti nelle attività di Azienda Zero;
- Gestione flussi informativi che alimentano gli strumenti presenti in Azienda (datawarehouse, cruscotti direzionali, ecc.) ai fini del monitoraggio della produzione degli erogatori interni ove presenti ecc.
- Progettazione e produzione dei report gestionali e dei cruscotti necessari allo svolgimento del ciclo di programmazione e controllo;
- Gestione dell'Anagrafe delle strutture aziendali;
- Coordina le richieste di progettazione strategica assegnate dalla Direzione Aziendale, verifica e analizza i processi conseguenti, ne valuta impatto e fattibilità e determina le tempistiche di realizzazione;
- Supporta la predisposizione di proposte progettuali per Azienda Zero, anche in funzione di bandi e delle call pubblicati;
- Supporta la Direzione Aziendale di Azienda Zero nella gestione amministrativa dei progetti di Azienda Zero;
- Istruisce i provvedimenti inerenti le sponsorizzazioni finanziarie di Azienda Zero.
- Predisporre eventuali sintesi, risposte o relazioni finali in merito ai progetti aziendali (fondi vincolati).

La Struttura concorre inoltre, con un ruolo proattivo, in collaborazione con la SSS Contabilità Generale, a fornire alla Direzione Generale gli elementi necessari al mantenimento dell'equilibrio di bilancio aziendale, attraverso la produzione della reportistica contabile ad uso interno.

La struttura fornisce adeguato supporto alla Direzione Aziendale nello sviluppo di iniziative volte all'efficientamento dei servizi aziendali, attraverso l'elaborazione di progetti iso-risorse e alla supervisione nella loro realizzazione mediante il monitoraggio delle attività intraprese e dei risultati attesi nel rispetto dei cronoprogrammi prestabiliti.

La struttura garantisce in particolare, a supporto della Direzione Aziendale, il coordinamento delle attività inerenti la pianificazione e lo sviluppo di progetti strategici che coinvolgono strutture aziendali operanti in ambiti diversi al fine di gestire in modo strutturato le varie fasi di lavoro favorendo l'integrazione, la semplificazione e l'interconnessione e perseguendo una sempre crescente qualità interna ed esterna.

Con specifico riferimento al punto l) della legge istitutiva di Azienda Zero, "coordinamento delle attività relative ai progetti e finanziamenti europei in ambito sanitario e socio sanitario" la struttura, in collaborazione con il DICR, svolge le seguenti attività:

- promuove la comunicazione fra le ASR volta alla diffusione delle best practice presenti sui territori;
- coordina le attività di ricerca delle possibili fonti di finanziamento e provvede alla costruzione di network per la partecipazione a progetti;
- collabora alla definizione di modelli, strategie e percorsi di controllo garantendo uniformità, coerenza e completezza e del sistema;
- coordina le richieste di partenariato per la partecipazione da parte di terzi a bandi/call per l'ottenimento di finanziamenti (da Fondazioni bancarie ed altri Enti pubblici e privati, ovvero riconducibili alla progettazione europea);
- coordina l'acquisizione di finanziamenti da soggetti terzi (da Fondazioni bancarie ed altri Enti pubblici e privati, ovvero riconducibili alla progettazione europea), curando direttamente la formalizzazione delle richieste effettuate da Azienda Zero, previa istruttoria dei servizi di volta in volta interessati.

Con specifico riferimento al punto n) della legge istitutiva di Azienda Zero, "monitoraggio, analisi e studio tendenziale della spesa farmaceutica, integrativa e protesica e redazione di piani di ottimizzazione specifici" la struttura, in collaborazione con il DICR e con la SS Programmazione e appropriatezza, opera nei seguenti ambiti:

- i. Riduzione del divario del costo procapite delle attività erogate rispetto ai best performer;
- ii. Proposte in merito alla rivisitazione delle concrete modalità di accesso alle prestazioni del SSR;
- iii. Verifica adesione ai prontuari aziendali;
- iv. Proposte volte all'aggiornamento dei prontuari di riferimento aziendali nelle aree dove risultassero mancanti\non più applicabili;
- v. Interventi sulle specifiche voci di spesa (molecole, farmaci innovativi, note AIFA, canali distributivi, composizione della spesa, revisione della spesa ecc);
- vi. Promozione dell'utilizzo dello strumento del budget diffuso verso i prescrittori, siano essi convenzionati, siano essi dipendenti di ASL o AO (spesa farmaceutica, protesica, integrativa, DM ecc);
- vii. Promozione di strumenti di monitoraggio mensile aziendali; individuazione di referenti aziendali cui venga assegnato lo specifico obiettivo di lavorare in modo

trasversale su queste tematiche (es. iper prescrizione, iper consumo in termini di prestazioni\ddd\costi, riduzione della spesa nelle sue componenti con riferimento alle ASR best performer, condivisione e applicazione sulle AO delle medesime regole delle ASL nella prescrizione);

- viii. Promozione dell'informatizzazione dei piani terapeutici e dell'integrazione tra i software (es. distribuzione diretta) al fine dell'ottimizzazione delle risorse;
- ix. Promozione di percorsi specifici per le spese di importo più elevato, per assicurarne l'appropriatezza.

Alla struttura complessa afferiscono le seguenti strutture semplici:

- o *SS Analisi e Monitoraggio spesa farmaceutica, integrativa e protesica*
- o *SS Flussi*
- o *SS Contabilità Analitica*
- o *SS Progetti e Finanziamenti Europei in ambito sanitario e socio-sanitario*

SC Risorse Umane Aziendali e Sovra Aziendali

In fase di avvio verrà attivata una convenzione con altra ASR per individuare il Dirigente di riferimento che dovrà eventualmente individuare altro personale Dirigente di supporto.

Al fine di svolgere i seguenti compiti previsti dal Funzionigramma dell'Azienda Zero la struttura dovrà organizzarsi con le risorse umane indicate nell'allegato piano dei fabbisogni.

La Struttura Complessa attua gli indirizzi espressi dalla Direzione Generale in materia di pianificazione, reclutamento, organizzazione e sviluppo di carriera del Personale. Propone al Direttore Generale il piano aziendale per lo sviluppo del personale.

In particolare la SC si occupa del reclutamento del personale per le ASR attraverso procedure finalizzate all'assunzione di risorse per tutto o parte del territorio regionale piemontese.

Definisce le politiche di valorizzazione e sviluppo delle Risorse umane, in coerenza con le strategie e la mission aziendale.

La struttura è a direzione amministrativa.

Svolge le seguenti attività specifiche:

- Predisposizione del piano dei fabbisogni di personale, procedure di reclutamento e assunzioni. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, programma il fabbisogno di Personale dipendente, convenzionato e con contratto atipico, in collaborazione con le altre strutture aziendali. Gestisce tutte le procedure per assunzioni a tempo indeterminato, determinato e mobilità del Personale dipendente. Stipula i relativi contratti di lavoro. Gestisce le convenzioni con le Aziende Sanitarie Regionali, soprattutto nell'ambito del Sistema dell'Emergenza Territoriale.
- Relazioni sindacali e contrattazione integrativa. Analisi della normativa e dei contratti collettivi nazionali; predisposizione dei contratti integrativi aziendali, dei regolamenti in materia di rapporto di lavoro e di linee guida. Assistenza alla Direzione Generale in occasione delle riunioni sindacali; tenuta della corrispondenza generale (convocazioni,

-
- informazioni, trasmissione atti ecc.); gestione dei permessi e aspettative sindacali e adempimenti connessi alle elezioni della RSU.
 - Sviluppo Professionale. Gestione della progressione e sviluppo di carriera del Personale dipendente: attribuzione degli incarichi dirigenziali con relativa stesura di contratto, attribuzione delle posizioni organizzative e dei coordinamenti al Personale del Comparto. Attribuzione/riattribuzione del Personale alle Strutture, in modo da garantirne la valorizzazione professionale e/o personale. Ha la titolarità sul movimento del personale sia amministrativo sia sanitario dal punto di vista operativo, attraverso la firma del provvedimento, acquisiti i pareri necessari.
 - Gestione delle valutazioni periodiche a scadenza degli incarichi.
 - Flussi informativi e comunicazione. Gestione delle procedure informatizzate in materia di Personale; analisi, monitoraggio e verifica dei dati; elaborazione di statistiche utili alla programmazione e gestione delle Risorse umane. Attività di supporto ai Responsabili delle Strutture aziendali nell'utilizzo degli applicativi informatici per la gestione del personale. Gestione della comunicazione interna in materia di Personale rivolta ai Dipendenti e aggiornamento della intranet aziendale per le materie riguardanti il personale.
 - Monitoraggio costi del personale e gestione fondi contrattuali. Previsione della spesa annuale complessiva del Personale e monitoraggi periodici della spesa del personale dipendente, convenzionato e atipico. Determinazione dei fondi contrattuali e monitoraggio della spesa gravante nei Fondi, suddivisa nelle voci di riferimento (Incarichi dirigenziali, obiettivi aziendali, lavoro straordinario, etc.). Controllo costi personale medico universitario e rapporti con l'università.

La S.C. si occupa inoltre dell'applicazione degli istituti normativi e contrattuali (giuridici, economico-contributivi e previdenziali) di tutto il personale. Garantisce la tutela legale del Personale e dell'Azienda, la gestione dei contratti assicurativi stipulati dall'Azienda a garanzia dei rischi che possono coinvolgere il Personale.

L'ambito Amministrazione del Personale svolge le seguenti attività:

Aspetti giuridici del rapporto di lavoro del personale dipendente. Trattamento giuridico del personale dipendente in applicazione dei CC.CC.NN.LL. e dei contratti integrativi. Registrazione e comunicazioni obbligatorie di tutti i movimenti del personale. Tenuta fascicoli personali e certificati di servizio. Gestione Categorie protette e pratiche invalidità per causa di servizio. Incarichi extraistituzionali, Part-time, aspettative e cessazioni dal servizio.

Presenze-assenze e controllo orario di lavoro del personale dipendente in collaborazione anche con le altre strutture sanitarie, tecnico e amministrative aziendali. Controllo delle presenze/assenze del Personale dipendente. Gestione dei Profili orari; inserimento giustificativi in materia di orario di lavoro, straordinario, reperibilità, permessi, malattie, e assenze a vario titolo del Personale. Coordinamento degli uffici presenze decentrati.

Trattamento economico e contributivo del personale dipendente. Applicazione degli istituti economici previsti dai CC.CC.NN.LL. per l'elaborazione delle retribuzioni del personale dipendente. Adempimento di tutti gli obblighi contributivi e fiscali. Gestione dei piccoli prestiti e pignoramenti. Denuncia mensile dei contributi (DMA), elaborazione dei modelli fiscali e previdenziali con le

relative quadrature. Gestione delle detrazioni fiscali, assegni familiari. Calcolo premi INAIL e relativa denuncia annuale.

Trattamento previdenziale del personale dipendente. Predisposizione di tutte le pratiche da trasmettere all'INPS per l'erogazione dei trattamenti di pensione, nonché dei trattamenti di fine servizio o TFR. Aggiornamento e certificazione della posizione assicurativa dei dipendenti (parte giuridica ed economica) attraverso l'utilizzo dell'applicativo PassWeb. Predisposizione dei modelli PA04 attestanti i servizi prestati e le relative retribuzioni. Controllo e trasmissione della denuncia ONAOSI.

Lavoro autonomo e somministrato. Gestione dei contratti di lavoro autonomo e dei rapporti con le Agenzie di somministrazione. Gestione degli incarichi libero professionali.

Alla struttura complessa afferiscono le seguenti strutture semplici:

- *SS Trattamento Economico*
- *SS Trattamento Giuridico*
- *SS Sviluppo Professionale*
- *SS Relazioni Sindacali*
- *SS Reclutamento e Convenzioni*

La Commissione Paritetica Regione-Università di cui agli articoli 5, comma 2, l.r. n. 10/1995 e 9, l.r. n. 18/2007 è integrata con il Direttore Generale/Commissario dell'Azienda Zero.

SC Medicina Territoriale e Reti di Patologia

In fase di avvio verrà attivata una convenzione con altra ASR per individuare il Dirigente di riferimento che dovrà eventualmente individuare altro personale Dirigente di supporto.

Al fine di svolgere i seguenti compiti previsti dal Funzionigramma dell'Azienda Zero la struttura dovrà organizzarsi con le risorse umane indicate nell'allegato piano dei fabbisogni.

La struttura si occupa del coordinamento in materia di medicina territoriale, con particolare riferimento ai percorsi di presa in carico e gestione dei pazienti fragili-cronici e di continuità ospedale-territorio, nonché delle attività relative all'assistenza primaria.

Sono in capo alla SC le attività di coordinamento e pianificazione delle misure necessarie all'attuazione del PNRR sul territorio piemontese riguardanti la sanità territoriale, che sarà riorganizzata, sotto la regia di Azienda Zero, attraverso gli ospedali di comunità, le case di comunità, le centrali operative territoriali e le altre attività definite dal DM 77/2022.

La SC dovrà inoltre coordinare le attività inerenti la Missione 6 Salute del PNRR anche attraverso l'integrazione sociosanitaria con i Servizi sociali dei Comuni del territorio piemontese sia per quanto riguarda le Case di Comunità e sia per l'assistenza domiciliare.

Per le suddette funzioni Azienda Zero si avvarrà di strumenti informatici e di telemedicina secondo le azioni intraprese dalla SC Sistema Informativo dell'Azienda.

L'Azienda Zero attiva e coordina, di concerto con il Settore Programmazione dei servizi sanitari e sociosanitari dell'Assessorato alla Sanità, i tavoli aventi per tematica lo sviluppo e il monitoraggio delle Reti di Patologia.

SC Farmaceutica

In fase di avvio verrà attivata una convenzione con altra ASR per individuare il Dirigente di riferimento che dovrà eventualmente individuare altro personale Dirigente di supporto.

Al fine di svolgere i seguenti compiti previsti dal Funzionigramma dell'Azienda Zero la struttura dovrà organizzarsi con le risorse umane indicate nell'allegato piano dei fabbisogni.

La struttura, in collaborazione con il DICR e con la SC Attività Strategiche e Innovazione organizzativa, si occupa delle politiche del farmaco intese quali strategie di accesso al farmaco, del contenimento della spesa, dell'adequatezza della risposta assistenziale e dell'equità nella distribuzione delle risorse.

La struttura promuove metodologie di programmazione, nell'ambito dell'appropriatezza e dell'efficientamento dell'attività assistenziale anche in ambito di integrativa e protesica.

Alla struttura complessa afferisce la seguente struttura semplice:

- *SS Programmazione e Appropriatezza*

SC Erogatori Privati e Gestione Organizzativa Grandi Eventi

In fase di avvio verrà attivata una convenzione con altra ASR per individuare il Dirigente di riferimento.

Al fine di svolgere i seguenti compiti previsti dal Funzionigramma dell'Azienda Zero la struttura dovrà organizzarsi con le risorse umane indicate nell'allegato piano dei fabbisogni.

La struttura svolge il supporto tecnico all'Assessorato alla sanità in sede di definizione e stipula degli accordi con i soggetti erogatori pubblici o equiparati e dei contratti con i soggetti erogatori privati accreditati, ai sensi dell'articolo 8 quinquies del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 (Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421).

E' costituito presso l'Azienda Zero un Tavolo Tecnico permanente, che sarà avviato dal mese di settembre 2022, con gli Erogatori Privati con il compito, tra l'altro, di individuare soluzioni innovative di partenariato pubblico-privato nell'ottica del miglioramento dell'offerta dei servizi esistenti agli utenti e dell'attrattività del sistema regionale, della sostenibilità economica reciproca e dell'efficientamento del sistema.

La struttura si occupa della gestione organizzativa sanitaria dei Grandi Eventi che si svolgono sul territorio della Regione, costituendo per ciascun evento un Comitato tecnico-scientifico di riferimento. Si avvale del supporto delle strutture che, a seconda della tipologia dell'evento, valuta di inserire nel processo.

La struttura ricopre anche il ruolo di Struttura Tecnica Permanente quale supporto tecnico all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) dell'Azienda Zero. In questo processo la struttura si avvale delle strutture aziendali all'uopo coinvolte.

La struttura è a direzione amministrativa.

Alla struttura complessa afferiscono le seguenti strutture semplici:

- *SS Gestione Amministrativa Erogatori Privati*
- *SS Gestione Amministrativa Grandi Eventi*
- *SS Performance Organizzativa*

SC Sistema Informativo

Nel mese di luglio 2022 è stato acquisito in comando un Dirigente Ingegnere di altra ASR con la responsabilità di avvio della SC. Tale Dirigente individuerà altro personale Dirigente di supporto.

Al fine di svolgere i seguenti compiti previsti dal Funzionigramma dell'Azienda Zero la struttura dovrà organizzarsi con le risorse umane indicate nell'allegato piano dei fabbisogni.

La struttura si occupa della gestione e sviluppo del sistema informativo di telemedicina e di progetti ICT approvati dalla Giunta regionale, sentita la commissione consiliare competente, che ricoprono carattere di strategicità per la Regione; gestione e organizzazione dei centri di prenotazione; supporto e coordinamento per l'attuazione della direttiva NIS per il settore salute.

La SC dovrà mantenere i rapporti con il CSI al fine armonizzare gli ambiti di competenza.

La SC nel mese di luglio 2022, ha calendarizzato gli incontri tecnici per l'avvio delle attività del PNRR relative ai PS/DEA e *device* destinati alle Centrali Operative Territoriali.

Alla struttura complessa afferiscono le seguenti strutture semplici:

- *SS Telemedicina*
- *SS Progetti ICT e CUP*
- *SS ICT Area Emergenza*

SSS Investimenti Strategici

Al fine di svolgere i seguenti compiti previsti dal Funzionigramma dell'Azienda Zero la struttura dovrà organizzarsi con le risorse umane indicate nell'allegato piano dei fabbisogni.

In conformità alla programmazione regionale, la struttura offre un supporto organizzativo, metodologico e di coordinamento in area giuridico-amministrativa e procedurale per l'ammodernamento delle strutture ospedaliere piemontesi, compreso il monitoraggio e la verifica su eventuali progetti di *Public Procurement for Innovative Solutions* (PPI), attuati dalle ASR.

SSS Servizio Prevenzione e Protezione

In fase di avvio verrà attivata una convenzione con altra ASR per individuare il Dirigente di riferimento.

Al fine di svolgere i seguenti compiti previsti dal Funzionigramma dell'Azienda Zero la struttura dovrà organizzarsi con le risorse umane indicate nell'allegato piano dei fabbisogni.

Il servizio di prevenzione e protezione dai rischi professionali della Azienda Zero svolge le funzioni di RSPP e di Servizio di Prevenzione e Protezione come previsto dall'art. 31 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.

Nei singoli ambiti aziendali provvede, con particolare riferimento al D. Lgs. 81/08 e s.m.i., con il supporto delle altre strutture e funzioni aziendali, allo svolgimento delle seguenti attività:

-
- individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi e individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
 - elaborazione, per quanto di competenza, delle misure preventive e protettive di cui all'articolo 28, comma 2, del D.Lgs. 81/08 e dei sistemi di controllo di tali misure;
 - elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
 - proposizione dei programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
 - partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs. 81/08;
 - assicurazione ai lavoratori delle informazioni di cui all'art. 36 del citato decreto.

Il servizio di prevenzione e protezione si occupa, inoltre, di fornire:

- consulenza al Datore di Lavoro ed alle Strutture aziendali deputate alla gestione dei rapporti con le ditte esterne, per l'individuazione e la valutazione dei rischi di interferenza nonché, per quanto di competenza, per la definizione delle misure preventive e protettive atte alla eliminazione o, ove ciò non sia possibile, alla riduzione al minimo delle interferenze medesime, in riferimento agli obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione di cui all'art. 26 del D. Lgs. 81/08, con esclusione di quanto previsto dal Titolo IV del citato decreto legislativo.

Il servizio di prevenzione e protezione svolge i compiti specifici assegnati dal Direttore Generale.

Importante è la collaborazione fra questa struttura e i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS). L'art. 2 del Decreto Legislativo 81/08 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro definisce il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza come la "persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro".

SSS Medico Competente

In fase di avvio verrà attivata una convenzione con altra ASR per individuare il Dirigente di riferimento che dovrà eventualmente individuare altro personale Dirigente di supporto.

Al fine di svolgere i seguenti compiti previsti dal Funzionigramma dell'Azienda Zero la struttura dovrà organizzarsi con le risorse umane indicate nell'allegato piano dei fabbisogni.

Al Medico Competente sono assegnati i compiti di sorveglianza medica di cui al decreto legislativo 17 marzo 1995, n. 230 e gli sono altresì affidati i seguenti compiti di sorveglianza sanitaria ai sensi dell'articolo 41 del D.Lgs 81/2008:

- gestione degli accertamenti preventivi e periodici per la valutazione di idoneità alle mansioni specifiche del personale;
- collaborazione alla predisposizione dell'attuazione delle misure per la tutela della salute e dell'integrità psico-fisica dei dipendenti e istituzione, aggiornamento e custodia, sotto la propria responsabilità, della cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria;

- collaborazione nel controllo degli ambienti di lavoro;
- partecipazione alla programmazione del controllo dell'esposizione dei lavoratori;
- ogni altro compito previsto da specifiche normative in tema di sorveglianza medica e protezione sanitaria.

SSS Comunicazione Interna ed Esterna

In fase di avvio verrà attivata una convenzione con altra ASR per individuare il Dirigente di riferimento.

Al fine di svolgere i seguenti compiti previsti dal Funzionigramma dell'Azienda Zero la struttura dovrà organizzarsi con le risorse umane indicate nell'allegato piano dei fabbisogni.

La struttura svolge le seguenti attività:

- Coordinamento della funzione di comunicazione interna, predisposizione di newsletter aziendali e della rassegna stampa.
- Gestione dei rapporti con i media informativi (quotidiani e periodici di informazione, emittenti radio televisive, riviste specializzate) e aggiornamento del sito web aziendale, della InAsl, della pagina facebook e dei social media istituzionali.

La struttura inoltre segue:

- Gestione della funzione di tutela (raccolta, gestione classificazione dei reclami, delle osservazioni e dei suggerimenti, elaborazione report).
- Gestione della funzione di partecipazione (rapporti con le Associazioni di Volontariato e Tutela dei diritti dei cittadini, Conferenza Aziendale di Partecipazione,).
- Studio ed elaborazione di libretti / opuscoli informative.
- Progettazione e realizzazione di percorsi di comunicazione murale.
- Organizzazione di eventi aziendali (conferenze, inaugurazioni, presentazioni ...).

La struttura è a direzione amministrativa.

La Rete oncologica regionale viene integrata nell'azienda Zero a partire dal mese di ottobre 2022, con trasferimento del relativo budget.

5. Direzione Sanitaria

Nell'ambito del sistema regionale per la valutazione delle tecnologie sanitarie (HTA) sarà ridefinita la composizione della Commissione HTA, integrando nella cabina di regia regionale oltre ai componenti afferenti all'Assessorato alla Sanità, I.R.E.S. Piemonte e ASR un rappresentante di Azienda Zero a supporto.

Nell'ambito della gestione dell'emergenza-urgenza extraospedaliera, ivi compresa l'emergenza-urgenza neonatale, di trasporto del sangue ed emoderivati, degli organi e di trasporto sanitario secondario di emergenza-urgenza, maxi-emergenza, elisoccorso, della gestione del servizio numero unico emergenza (NUE) 112 e della gestione del servizio numero unico armonico a valenza

sociale per le cure mediche non urgenti (116117) l'organizzazione aziendale si sviluppa nelle seguenti strutture.

Nel Collegio Tecnico del Soccorso Sanitario sono presenti le seguenti strutture:

SC Emergenza Sanitaria Territoriale 118 TORINO

Le attività della struttura saranno implementate dal mese di dicembre 2022 come da cronoprogramma regionale, nel frattempo l'Azienda Zero si prepara a rilevare dall'Azienda che attualmente ha in carico il servizio 118, tutte le funzioni tecnico-amministrative per garantire la continuità delle attività, la pianificazione di sviluppi tecnologici e culturali necessari al rinnovamento del sistema di emergenza sanitaria territoriale 118.

Alla struttura complessa afferiscono le seguenti strutture semplici:

- *SS Postazioni Territoriali 118 TO*
La SS ha funzioni di Coordinamento del personale dei mezzi di soccorso.
- *SS Profili operativi*
La SS ha funzioni di Coordinamento delle attività della Centrale Operativa

SC Emergenza Sanitaria Territoriale 118 CUNEO

Le attività della struttura saranno implementate dal mese di dicembre 2022 come da cronoprogramma regionale, nel frattempo l'Azienda Zero si prepara a rilevare dall'Azienda che attualmente ha in carico il servizio 118, tutte le funzioni tecnico-amministrative per garantire la continuità delle attività, la pianificazione di sviluppi tecnologici e culturali necessari al rinnovamento del sistema di emergenza sanitaria territoriale 118.

Alla struttura complessa afferisce la seguente struttura semplice:

- *SS Postazioni Territoriali 118 CN*

La SS ha funzioni di Coordinamento del personale dei mezzi di soccorso

SC Emergenza Sanitaria Territoriale 118 NOVARA

Le attività della struttura saranno implementate dal mese di dicembre 2022 come da cronoprogramma regionale, nel frattempo l'Azienda Zero si prepara a rilevare dall'Azienda che attualmente ha in carico il servizio 118, tutte le funzioni tecnico-amministrative per garantire la continuità delle attività, la pianificazione di sviluppi tecnologici e culturali necessari al rinnovamento del sistema di emergenza sanitaria territoriale 118.

Alla struttura complessa afferisce la seguente struttura semplice:

- *SS Postazioni Territoriali 118 NO*

La SS ha funzioni di Coordinamento del personale dei mezzi di soccorso anche per i territori provinciali di competenza.

SC Emergenza Sanitaria Territoriale 118 ALESSANDRIA

Le attività della struttura saranno implementate dal mese di dicembre 2022 come da cronoprogramma regionale, nel frattempo l'Azienda Zero si prepara a rilevare dall'Azienda che attualmente ha in carico il servizio 118, tutte le funzioni tecnico-amministrative per garantire la continuità delle attività, la pianificazione di sviluppi tecnologici e culturali necessari al rinnovamento del sistema di emergenza sanitaria territoriale 118.

Alla struttura complessa afferisce la seguente struttura semplice:

- *SS Postazioni Territoriali 118 AL*

La SS ha funzioni di Coordinamento del personale dei mezzi di soccorso anche per i territori provinciali di competenza.

SC Elisoccorso

Le attività della struttura saranno implementate dal mese di dicembre 2022 come da cronoprogramma regionale, nel frattempo l'Azienda Zero si prepara a rilevare dall'Azienda che attualmente ha in carico il servizio 118, tutte le funzioni tecnico-amministrative per garantire la continuità delle attività, la pianificazione di sviluppi tecnologici e culturali necessari al rinnovamento del sistema di emergenza sanitaria territoriale 118.

SSS Formazione e Qualità per il Personale Emergenza-Urgenza

Le attività di formazione e qualità rivestono un ruolo centrale per lo sviluppo del sistema di emergenza-urgenza, Azienda Zero si applicherà per standardizzare, omogeneizzare tutte le attività formative ad oggi presenti e frammentate nelle diverse realtà regionali, costituendo un punto unico di certificazione per le attività formative dell'emergenza, anche in modalità di simulazione avanzata.

L'Azienda Zero avvierà l'iter per acquisire lo *status* di *Provider* ECM.

Costituiscono, inoltre, la Direzione Sanitaria le seguenti strutture.

SC Di.P.Sa. – Direzione Professioni Sanitarie

La SC Direzione Professioni Sanitarie svolge funzioni di programmazione, organizzazione, coordinamento e controllo del personale delle professioni sanitarie, dipendenti o delle altre Aziende in convenzione, appartenenti alle aree professionali infermieristiche, ostetriche, tecnico sanitarie, della riabilitazione e della prevenzione, nonché del personale di supporto alle attività assistenziali (OSS e OTA).

Svolge, in collaborazione con i direttori delle altre strutture sanitarie, funzione di integrazione professionale e multi-professionale, per l'ottimale sviluppo dei progetti, dei percorsi e dei processi aziendali.

A livello programmatico - organizzativo la SC Di.P.Sa collabora con la Direzione Aziendale per quanto riguarda il funzionamento e/o le riorganizzazioni aziendali, con particolare riferimento alla determinazione delle necessità di risorse.

SC Gestione Contenzioso e Copertura Rischio Clinico

La Struttura svolge il supporto tecnico in materia di rischio clinico-sanitario e di definizione dei modelli di copertura del rischio e gestione del contenzioso a livello regionale.

La struttura si occuperà anche delle procedure di rischio clinico relative al sistema dell'emergenza.

SC NUE (Numero Unico Europeo) 112

Le attività della struttura saranno implementate dal mese di dicembre 2022 come da cronoprogramma regionale, nel frattempo l'Azienda Zero si prepara a rilevare dalle Aziende che attualmente hanno in carico il servizio 112, tutte le funzioni tecnico-amministrative per garantire la continuità delle attività, la pianificazione di sviluppi tecnologici e culturali.

Alla struttura complessa afferiscono le seguenti strutture semplici:

- *SS CUR NUE 112 TORINO*
- *SS CUR NUE 112 SALUZZO*

SC NEA (Numero Europeo Armonizzato) 116117 e Coordinamento Centrale Operativa Continuità Assistenziale

Le attività della struttura saranno implementate dal mese di dicembre 2022 come da cronoprogramma regionale, nel frattempo l'Azienda Zero si prepara a rilevare dalle Aziende che attualmente hanno in carico il servizio 116117, tutte le funzioni tecnico-amministrative per garantire la continuità delle attività, la pianificazione di sviluppi tecnologici e culturali.

SC Maxi Emergenza

La struttura afferisce funzionalmente all'Azienda Zero. Partecipa per le materie di competenza al Collegio Tecnico e si integra con il sistema dell'emergenza regionale e nazionale per il tramite della Direzione Sanitaria di Azienda Zero e dal Referente Sanitario Regionale per le Emergenze.

Funzione Liste d'Attesa

La Commissione Regionale per il recupero ed il coordinamento dei tempi d'attesa delle prestazioni sanitarie afferisce funzionalmente all'Azienda Zero e si occupa della funzione del monitoraggio, analisi e studio tendenziale dei tempi di erogazione delle prestazioni sanitarie e delle liste d'attesa.

Il consulente strategico della Commissione dovrà riferire mensilmente al Direttore Generale di Azienda Zero circa l'andamento dei lavori e condividere le strategie messe in campo e le soluzioni individuate.

4.3 Direzione Amministrativa

Sono strutture afferenti alla Direzione amministrativa tutte quelle che attengono alle attività necessarie per fornire il necessario supporto amministrativo e tecnico alle attività *core* dell'Azienda.

Le strutture inserite in questo ambito sono:

- S.C. Acquisti
- S.S.S. Logistica e Distribuzione
- S.S.S. Tecnico – Patrimoniale

-
- S.S.S. Affari Generali e Legali
 - S.S.S. Contabilità Generale

SC Acquisti

Alla struttura afferiscono le seguenti funzioni:

- Definizione della programmazione regionale degli acquisti con riferimento a beni sanitari e non, servizi, beni di investimento, servizi ad alta componente tecnologica;
- Rapportarsi con SCR al fine armonizzare gli ambiti di competenza;
- Analisi della domanda finalizzata all'aggregazione dei fabbisogni in collaborazione con la Commissione Dispositivi e la Commissione HTA/HTM;
- collaborazione con i nuclei tecnici alla stesura dei disciplinari tecnici e supporto alle commissioni tecniche per le parti di competenza;
- predisposizione capitolati amministrativi e costante aggiornamento normativo;
- gestione dell'espletamento delle procedure di gara, sopra e sotto la soglia comunitaria, tradizionali e telematiche;
- adesione gare espletate da centrali di committenza;
- stipula dei contratti previa acquisizione e verifica della documentazione;
- effettuazione delle comunicazioni obbligatorie e di tutti gli adempimenti normativi (Trasparenza, ANAC, Osservatorio...).

La struttura è a direzione amministrativa.

SSS Logistica e Distribuzione

Alla struttura afferiscono le seguenti funzioni:

- gestione dei contratti di fornitura per i settori di competenza, non specificamente attribuiti ad altre Strutture aziendali, e precisamente:
 - beni sanitari e non
 - servizi non sanitari appaltati a terzi
 - beni ad investimento
- gestione ordini di competenza e liquidazione fatture entro il budget di spesa assegnato, e suo monitoraggio
- liquidazione delle fatture per centro di costo relative al budget assegnato
- gestione degli acquisti in economia e della cassa economale
- partecipazione a nuclei tecnici e a commissioni tecniche per i settori di competenza
- gestione del parco auto e dei trasporti aziendali
- gestione diretta dei servizi economali e relativo personale assegnato (autisti, portinai, centralisti, ecc...);
- controllo dei servizi appaltati.

La struttura è a direzione amministrativa.

SSS Tecnico-Patrimoniale

La struttura svolge le seguenti funzioni:

- Progettazione opere di nuova costruzione, ampliamento, ristrutturazione, manutenzione straordinaria e ordinaria, restauro, risanamento conservativo relative ai settori edile ed impiantistico;
- Gestione inventari beni mobili e immobili, con raccordo del personale consegnatario dei beni;
- Gestione contabile ed inventariale per il fuori uso dei beni mobili;
- Tenuta del libro cespiti;
- Gestione dell'archivio informatizzato del "FASCICOLO DELL'EDIFICIO";
- Determinazione quote di ammortamento;
- Definizione stato di fatto dei fabbricati di proprietà e in concessione/locazione;
- Gestione locazione e comodati beni immobili;
- Gestione utenze (energia elettrica, gas) ivi comprese le procedure di attivazione, cessazione, controllo e liquidazione fatture;
- Gestione beni in comodato e donazioni;
- Gestione dismissione e cessione di beni patrimoniali;
- Gestione report sul patrimonio immobiliare con enti;
- Redazione del piano annuale per la valorizzazione patrimonio immobiliare aziendale (P.A.I.);
- Gestione patrimonio immobiliare per quanto riguarda vendite e acquisti;
- Gestione tributi (IMU, TARI, TASI ecc.).

SSS Affari generali e Legali

La Struttura svolge le seguenti funzioni:

- Gestione del Protocollo informatico generale dell'Azienda, del Titolare e dei relativi flussi documentali;
- ricezione e spedizione della corrispondenza;
- verifiche di regolarità formale delle proposte di deliberazioni e allestimento sedute deliberative;
- pubblicazione delle Deliberazioni e delle Determinazioni dell'Albo Pretorio on line e trasmissione alle articolazioni aziendali, all'Autorità Regionale per il controllo preventivo, al Collegio Sindacale e alla Corte dei Conti;
- tenuta del Registro delle Deliberazioni del Direttore Generale e del Registro delle Determinazioni dirigenziali;
- autenticazione delle deliberazioni;
- conservazione legale dei documenti digitali della struttura e dematerializzazione degli atti;
- gestione del massimario di scarto e adozione dei provvedimenti di scarto degli atti;
- regolamentazione del diritto di accesso agli atti amministrativi;
- regolamentazione degli adempimenti connessi al trattamento dei dati personali in ottemperanza alla normativa per il diritto alla privacy;
- supporto di segreteri al Collegio di Direzione, al Consiglio dei Sanitari e del Collegio Sindacale;

-
- redazione dei seguenti provvedimenti:
 - definizione del trattamento economico del Direttore Generale;
 - nomina del Direttore Amministrativo e definizione del trattamento economico;
 - nomina del Direttore Sanitario e definizione del trattamento economico;
 - nomina del Collegio Sindacale e definizione del trattamento economico;
 - nomina del Consiglio dei Sanitari, e relativi procedimenti per l'elezione dei componenti.

L'ambito Legale svolge le seguenti attività:

- Affari legali: fornisce la tutela legale (diretta e indiretta) dell'Azienda nelle diverse sedi di giudizio con disposizione di atti per la costituzione in giudizio e partecipazione, in rappresentanza dell'Azienda, alle udienze.
- Gestione Assicurativa: gestione dei contratti assicurativi stipulati dall'Azienda a garanzia dei rischi che possono coinvolgere il Personale dipendente, convenzionato o altro (RCT/RCO, RC Patrimoniale, Tutela/Patrocinio Legale, Infortuni), ovvero beni (Furto, Incendio, RC Auto, Kasko); gestione dei sinistri secondo la normativa e le linee guida regionali, dall'apertura del sinistro fino alla liquidazione del risarcimento; gestione dei rapporti con la Società di brokeraggio assicurativo; tenuta dei rapporti con la Corte dei Conti in materia di sinistri.
- Attività normativa, ispettiva e di controllo. Svolgimento di attività di consulenza, studio e ricerca in materia di Personale, con particolare riferimento al contenzioso del lavoro. Attività di segreteria degli Uffici per i procedimenti disciplinari e supporto ai titolari dell'azione disciplinare per la corretta gestione del procedimento.

La struttura è a direzione amministrativa.

SSS Contabilità Generale

La Struttura è incaricata della tenuta della contabilità generale e dei libri contabili di Azienda Zero, nel rispetto delle norme civilistiche e fiscali. La Struttura, in stretta collaborazione con la SC Attività strategiche e innovazione organizzativa provvede all'assegnazione, alla gestione contabile ed il monitoraggio del c.d. "budget trasversale" assegnato ai servizi ordinatori di Azienda Zero.

I compiti affidati alla Struttura, nell'ambito delle attività relative alla contabilità di Azienda Zero, sono i seguenti:

- Stesura delle rendicontazioni trimestrali periodiche, in termini economici e finanziari, alla Regione Piemonte, al Ministero e al Collegio Sindacale, relativamente ai dati di competenza;
- Monitoraggio della copertura degli investimenti (conto capitale) programmati dall'Azienda;
- Predisposizione ed invio delle comunicazioni al MEF (piattaforma certificazione crediti, fatture passive, pagamenti);
- Controllo preventivo delle entrate (ricavi) correnti nel corso dell'esercizio;
- Fatturazione attiva;
- Gestione anagrafica contabile dei clienti;
- Gestione amministrativo-contabile delle procedure d'incasso dei crediti oggetto di addebito da parte della Struttura;

-
- Individuazione degli adempimenti contabili e applicazione delle regole per le riscossioni dei crediti aziendali ai fini di una corretta applicazione di disposizioni nazionali e regionali in materia;
 - Gestione contabile dei finanziamenti aziendali vincolati in conto esercizio;
 - Monitoraggio della concreta attuazione delle procedure PAC aziendali vigenti, soprattutto se a diretto impatto contabile, anche mediante il ricorso a verifiche a campione;
 - Controllo preventivo delle uscite (costi) correnti nel corso dell'esercizio, secondo gli stanziamenti di budget assegnato ai servizi e la natura del conto di spesa;
 - Adempimenti fiscali di competenza, fra cui:
 - Dichiarazione annuale IVA, comunicazioni e liquidazioni periodiche (LIPE);
 - Modello Unico per imposta sui redditi e IRAP;
 - Modello Intrastat per operazioni verso l'estero;
 - Modello 770 in collaborazione con SC Risorse Umane.
 - Adempimenti per il versamento dell'IVA da scissione, tenuta della contabilità separata;
 - Accettazione \ diniego di accettazione cessione crediti società;
 - Gestione anagrafica contabile dei fornitori, adempimenti in tema di tracciabilità;
 - Individuazione fondi essenziali e provvedimenti in materia di pagamenti dell'azienda;
 - Tenuta dei rapporti con la Tesoreria;
 - Gestione anticipazioni.
 - Predisposizione dei bilanci preventivi annuali e pluriennali dell'Azienda, su indicazione della Direzione aziendale ed in collaborazione con la S.C. Attività strategiche ed innovazione organizzativa;
 - Redazione del bilancio consuntivo d'esercizio

La struttura è a direzione amministrativa.

4. Risorse umane necessarie al funzionamento di Azienda

Per garantire l'avvio delle attività Azienda Zero, nelle more dell'approvazione da parte della Regione del Piano Triennale dei Fabbisogni, ha deliberato la sottoscrizione di una convenzione con l'A.S.L. Città di Torino per l'utilizzo delle risorse umane (dirigenti e del comparto) e strumentali ed i servizi generali di funzionamento da parte dell'Azienda Zero, per tutta la durata delle funzioni commissariali attribuite al Dott. Carlo PICCO, prevedendo che le attività del Personale di A.S.L. Città di Torino a favore dell'Azienda Zero vengano effettuate fuori orario di lavoro.

Sempre per garantire l'avvio dell'attività, è stata approvata una convenzione per l'utilizzo di personale (dirigente e del comparto) di altre A.S.R., le cui prestazioni avvengono in parte in orario di servizio e in parte fuori orario. Per alcune figure professionali, che dovranno garantire la propria attività a tempo pieno, verrà attivato l'istituto del comando.

Il costo mensile presunto derivante dall'avvio dell'attività di Azienda Zero mediante le suddette convenzioni/comandi è pari a circa 88.000,00 oneri inclusi.

Azienda Zero

Piano attività anno 2022

Il Piano Triennale di Fabbisogno di Personale (PTFP) per gli anni 2022-2024, redatto sulla base della base delle indicazioni di cui alla DGR n. 12-3442 del 23.06.2021 e alla D.D. DD Direzione Sanità e Welfare n. 516 del 01/08/2018 e s.m.i., prevede le seguenti unità di personale (anno 2022):

CATEGORIA	n. unità
Dirigenza Sanitaria	16
Dirigenza PTA	15
Personale del comparto	87
TOTALE	118

Il costo complessivo teorico della dotazione organica (costo ad organico pieno) risultante dal Piano dei Fabbisogni, riferito all'anno 2022, è pari a € 2.598.745,00.

Il reclutamento del personale verrà effettuato progressivamente a decorrere dal mese di settembre 2022.

5. Risorse finanziarie necessarie al funzionamento dell'Azienda

Nei prossimi mesi l'Azienda deve dare corso a numerose attività "una tantum", fra cui l'approntamento dei locali e l'allestimento delle nuove postazioni di lavoro. Dette attività, descritte come investimenti, concernono spese, anche di esercizio, che si presenteranno una sola volta (es. necessità di sistemare i locali, di procedere al cablaggio delle postazioni, di configurare i server e gli applicativi di uso aziendale).

Tali attività riguardano la sede di Via San Secondo 29 bis a Torino ed i locali destinati alle attività informatiche presso l'ASL di Asti (spese per le quali verrà richiesto ad Azienda Zero un rimborso).

I costi delle utenze e dei servizi offerti dalle pubbliche amministrazioni ospitanti (ASL Città di Torino e ASL di Asti) per le utenze (energia elettrica, riscaldamento, acqua, telefono) e per i servizi (es. pulizia, sicurezza, assicurazioni aziendali sui fabbricati) verranno addebitati secondo convenzioni fra l'Azienda Zero e dette ASL e ripartiti secondo i driver di contabilità analitica (es. secondo tabelle millesimali, metrature, postazioni di lavoro).

Le spese sono state classificate ed esposte come segue:

- 1) Risorse Umane;
- 2) Rimborso utilizzo locali presso ASL Città di Torino;
- 3) Allestimento locali \ dotazione attrezzature di base;
- 4) Rimborso utilizzo locali presso ASL di Asti.

La tabella seguente sintetizza le spese predette per l'anno 2022, per complessivi 2.869.627,40 euro.

Azienda Zero

Piano attività anno 2022

Macro Area	Descrizione	Importo previsto	Tipologia di spesa
1_Risorse umane	Spesa del personale come da Piano Fabbisogni	1.710.534,77	Spesa corrente
1_Risorse umane	Spese vive\spese di missione\trasferte	15.000,00	Spesa corrente
1_Risorse umane	Convenzioni con le ASR	88.000,00	Spesa corrente
1_Risorse umane	Spesa per organi Azienda Zero (DG, DA, DS, Collegio Sindacale, OIV)	260.250,00	Spesa corrente
2_Rimborso utilizzo locali presso ASL Città di Torino	Rimborso spese per Consumo Materiale per manutenzione immobili	256,17	Spesa corrente
2_Rimborso utilizzo locali presso ASL Città di Torino	Rimborso spese per Imposte tasse tributi a carico delle aziende Sanitarie	10.503,80	Spesa corrente
2_Rimborso utilizzo locali presso ASL Città di Torino	Rimborso spese per Manutenzione ordinaria in appalto ad immobili e loro pertinenze	35.220,02	Spesa corrente
2_Rimborso utilizzo locali presso ASL Città di Torino	Rimborso spese per Manutenzione ordinaria in appalto per impianti generici -non sanitari-	845,70	Spesa corrente
2_Rimborso utilizzo locali presso ASL Città di Torino	Rimborso spese per Manutenzione ordinaria in appalto per impianti specifici sanitari-	971,92	Spesa corrente
2_Rimborso utilizzo locali presso ASL Città di Torino	Rimborso spese per Servizi di pulizia presidi e servizi sanitari	13.028,83	Spesa corrente
2_Rimborso utilizzo locali presso ASL Città di Torino	Rimborso spese per Altri servizi generali	972,17	Spesa corrente
2_Rimborso utilizzo locali presso ASL Città di Torino	Rimborso spese per Servizi riscaldamento	17.830,10	Spesa corrente
2_Rimborso utilizzo locali presso ASL Città di Torino	Rimborso spese per Servizi smaltimento rifiuti	158,89	Spesa corrente
2_Rimborso utilizzo locali presso ASL Città di Torino	Rimborso spese per Servizi vigilanza	4.366,59	Spesa corrente
2_Rimborso utilizzo locali presso ASL Città di Torino	Rimborso spese per Assicurazioni:per rischi su immobili	700,51	Spesa corrente
2_Rimborso utilizzo locali presso ASL Città di Torino	Rimborso spese per Combustibili ad uso riscaldamento cucine	5.592,46	Spesa corrente
2_Rimborso utilizzo locali presso ASL Città di Torino	Rimborso spese per Energia elettrica	11.000,00	Spesa corrente

Azienda Zero

Piano attività anno 2022

2_Rimborso utilizzo locali presso ASL Città di Torino	Rimborso spese per Acqua	597,79	Spesa corrente
2_Rimborso utilizzo locali presso ASL Città di Torino	Altre spese non quantificabili a priori	8.000,00	Spesa corrente
3_Allestimento locali \ dotazione attrezzature di base	Lavori di ristrutturazione per opere edili, serramenti, impianto elettrico, impianto idraulico	220.000,00	Investimento\Una tantum
3_Allestimento locali \ dotazione attrezzature di base	Ulteriori manutenzioni ordinarie presso Via San Secondo 29 bis a Torino	30.000,00	Investimento\Una tantum
3_Allestimento locali \ dotazione attrezzature di base	Noleggio 6 automezzi per spostamenti di servizio (5 mesi)	18.000,00	Spesa corrente
3_Allestimento locali \ dotazione attrezzature di base	Arredi per postazioni standard, numero stimato attivazioni entro 31/12/2022, pari a 65 (scrivania, poltrona ergonomica, ulteriore sedia per ricevere utenti, cassetiera, eventuale mobile, attaccapanni)	42.250,00	Investimento\Una tantum
3_Allestimento locali \ dotazione attrezzature di base	noleggio pc + stampanti + desktop virtualizzati + assistenza	250.000,00	Spesa corrente
3_Allestimento locali \ dotazione attrezzature di base	prima implementazione sito web	25.000,00	Investimento\Una tantum
3_Allestimento locali \ dotazione attrezzature di base	implementazioni temporanee software personale e gestione atti	30.000,00	Investimento\Una tantum
3_Allestimento locali \ dotazione attrezzature di base	cellulari aziendali + sim dati + sistema di gestione	15.547,68	Spesa corrente
3_Allestimento locali \ dotazione attrezzature di base	posta aziendale, licenze office e videoconferencing	15.000,00	Investimento\Una tantum
4_Rimborso utilizzo locali presso ASL di Asti	Rimborso adeguamento locali presso ASL di Asti	10.000,00	Investimento\Una tantum
4_Rimborso utilizzo locali presso ASL di Asti	Rimborso spese per cablaggi presso ASL di Asti	3.000,00	Investimento\Una tantum
4_Rimborso utilizzo locali presso ASL di Asti	Rimborso arredi per 12 postazioni ASL di Asti	22.000,00	Investimento\Una tantum
4_Rimborso utilizzo locali presso ASL di Asti	Rimborso utenze sede di Asti	2.000,00	Spesa corrente

Azienda Zero

Piano attività anno 2022

4_Rimborso utilizzo locali presso ASL di Asti	Rimborso servizi comuni sede di Asti (secondo metratura)	3.000,00	Spesa corrente
Totale Spese Azienda Zero Anno 2022		2.869.627,40	

Il prospetto seguente riassume l'aggregazione delle spese per tipologia e macro area di afferenza.

Macro area	Investimento\Una tantum	Spesa corrente	Totale complessivo
1_Risorse umane		2.073.784,77	2.073.784,77
2_Rimborso utilizzo locali presso ASL Città di Torino		110.044,95	110.044,95
3_Allestimento locali \ dotazione attrezzature di base	362.250,00	283.547,68	645.797,68
4_Rimborso utilizzo locali presso ASL di Asti	35.000,00	5.000,00	40.000,00
Totale complessivo	397.250,00	2.472.377,40	2.869.627,40

Le spese sostenute dalle strutture che afferiscono funzionalmente ad Azienda Zero figurano presso i bilanci delle ASR in cui queste sono radicate.

Azienda Zero è inoltre titolata della gestione della spesa del contratto di fonia a supporto dei Sistemi delle centrali uniche di risposta CUR NUE 112, dell'Emergenza sanitaria 118 e NEA 116 117 ai sensi della DD 1265 del 12/7/2022. La determina dirigenziale predetta stabilisce che "la copertura delle spese che l'Azienda Zero dovrà sostenere per la gestione contrattuale sarà garantita, per l'anno 2022 dagli attuali stanziamenti sul capitolo 131900 che, a seguito di variazione compensativa, verranno iscritti su apposito capitolo di trasferimento e per gli anni successivi a valere sulle risorse annualmente assegnate all'Azienda Zero in sede di riparto annuale."

Le spese attualmente attese per questa voce sono i due dodicesimi di 3,5 milioni di euro, come da tabella seguente.

Descrizione	Importo previsto	Tipologia di spesa	Utilizzatore
Trasferimento contratto fonia (DD 1265/A1413C/2022 DEL 12/07/2022, Gestione servizi e forniture di telefonia a supporto dei Sistemi delle centrali uniche di risposta CUR NUE112, dell’Emergenza sanitaria 118 e NEA 116117 della Regione Piemonte. Trasferimento funzione gestione contratto.) La DD stabilisce che la copertura delle spese che l’Azienda Zero dovrà sostenere per la gestione contrattuale sarà garantita, per l’anno 2022 dagli attuali stanziamenti sul capitolo 131900 che, a seguito di variazione compensativa, verranno iscritti su apposito capitolo di trasferimento e per gli anni successivi a valere sulle risorse annualmente assegnate all’Azienda Zero in sede di riparto annuale	583.333,33	Spesa corrente	Sistema 118

Si precisa inoltre che, in esito alle prime analisi effettuate, nell’ambito del Dipartimento Interaziendale 118 è emersa una possibile sotto-dotazione nelle risorse assegnate al 118 per l’anno 2022, in quanto il piano di attività potrebbe non avere contemplato il quadro inflattivo legato alla guerra in Ucraina, manifestatasi successivamente.

Azienda Zero ha avviato la “Verifica situazione costi rispetto al Piano di attività per le attività di competenza dell’anno 2022” con nota prot. n. 56 del 18/7/2022 presso le ASR ospitanti le sedi del 118 e dell’Elisoccorso. L’esito di tale verifica sarà disponibile dopo la rilevazione del II trimestre 2022 dei bilanci delle ASR, oltre la scadenza stabilita con DGR 4-5268 del 28 giugno 2022 per l’invio del presente Piano di attività di Azienda Zero.

Azienda Zero fornirà alla Regione Piemonte adeguata rappresentazione della differenza fra il valore atteso ed il valore riscontrato al II trimestre 2022 per i costi del Dipartimento 118. L’eventuale richiesta di integrazione del finanziamento del 118 sarà oggetto di specifica comunicazione al Settore Programmazione dei Servizi sanitari e socio-sanitari della Regione Piemonte e potrà trovare riconoscimento attraverso l’assegnazione di maggiori ricavi (conto 4500122) per le ASR attualmente sede dei servizi 118, in conformità all’impianto contabile vigente per l’esercizio 2022.



NOTA AL PIANO TRIENNALE DI FABBISOGNO DEL PERSONALE 2022-2024 DELL'AZIENDA SANITARIA ZERO

Per garantire l'avvio delle attività Azienda Zero, nelle more dell'approvazione da parte della Regione del Piano Triennale dei Fabbisogni, ha deliberato la sottoscrizione di una convenzione con l'A.S.L. Città di Torino per l'utilizzo delle risorse umane (dirigenti e del comparto) e strumentali ed i servizi generali di funzionamento da parte dell'Azienda Zero, per tutta la durata delle funzioni commissariali attribuite al Dott. Carlo PICCO, prevedendo che le attività del Personale di A.S.L. Città di Torino a favore dell'Azienda Zero vengano effettuate fuori orario di lavoro.

Sempre per garantire l'avvio dell'attività, è stata approvata una convenzione per l'utilizzo di personale (dirigente e del comparto) di altre A.S.R., le cui prestazioni avvengono in parte in orario di servizio e in parte fuori orario. Per alcune figure professionali, che dovranno garantire la propria attività a tempo pieno, verrà attivato l'istituto del comando.

Il costo mensile presunto derivante dall'avvio dell'attività di Azienda Zero mediante le suddette convenzioni/comandi è pari a circa 88.000,00 oneri inclusi.

Il Piano Triennale di Fabbisogno di Personale (PTFP) per gli anni 2022-2024, redatto sulla base delle indicazioni di cui alla DGR n. 12-3442 del 23.06.2021 e alla D.D. DD Direzione Sanità e Welfare n. 516 del 01/08/2018 e s.m.i., prevede le seguenti unità di personale (anno 2022):

CATEGORIA	n. unità
Dirigenza Sanitaria	16
Dirigenza PTA	15
Personale del comparto	87
TOTALE	118



Il costo complessivo teorico della dotazione organica (costo ad organico pieno) risultante dal Piano dei Fabbisogni, riferito all'anno 2022, è pari a € 2.598.745,00.

Il reclutamento del personale verrà effettuato progressivamente a decorrere dal mese di settembre 2022.

Torino, 28 luglio 2022

IL COMMISSARIO
Dr. Carlo PICCO

Carlo Picco