

Linee Guida per l'adozione dell'atto aziendale dell'Azienda per il governo della Sanità della Regione Calabria- Azienda Zero (ai sensi dell 'art. 3, comma 1,-L.R. n. 32/2021)

Il Consiglio regionale con la vigente legge n. 32 del 15 dicembre 2021 recante “*Istituzione dell'ente di governance della sanità regionale calabrese denominato “Azienda per il governo della Sanità della Regione Calabria-Azienda Zero”* ha istituito e modellato l'Azienda per il Governo della sanità della Regione Calabria - Azienda Zero, quale ente del servizio sanitario regionale dotato di personalità giuridica di diritto pubblico e di autonomia imprenditoriale.

Ad essa è attribuito il ruolo di strumento della programmazione sanitaria regionale del Commissario ad Acta per l'attuazione del Piano di rientro dal disavanzo del settore sanitario, e in tale ambito sono assegnate funzioni di gestione, coordinamento, razionalizzazione, integrazione ed efficientamento da attuarsi sempre sulla base dei contenuti della programmazione e degli indirizzi regionali dello stesso Commissario ad Acta e sotto il controllo di questi.

La costituzione di Azienda Zero rappresenta l'occasione e lo strumento per conseguire un livello dei servizi e delle prestazioni essenziali alla salute di qualità, tali da scongiurare anche il ricorso da parte della popolazione alla mobilità passiva, massicciamente frequentata negli anni che hanno preceduto lo stato di pandemia che hanno reso insostenibile il bilancio influenzato negativamente da centinaia di milioni di euro.

Azienda Zero dovrà raggiungere il suo obiettivo puntando sul ruolo di strumento di supporto per la programmazione del sistema da parte del Commissario ad Acta procedendo all'accentramento delle funzioni di gestione e di quelle tecnico-amministrative, al fine di rafforzare il coordinamento, il monitoraggio sulle attività del Servizio Sanitario Regionale. Allo scopo, dovrà tendere a incrementare e qualificare i servizi, eliminando duplicazioni, sovrapposizioni e ridondanze di offerta, soprattutto ospedaliera, nonché adoperarsi per la più celere realizzazione delle opere oggetto della programmazione sanitaria regionale del Commissario ad acta e della loro messa in funzione in tutto il territorio, privilegiando i siti più periferici.

I principi ispiratori di tale percorso sono da rinvenire nell'esigenza di rispondere alle sempre maggiori necessità di *governance* del sistema, garantendo uniformità di risposte assistenziali a tutti i cittadini calabresi, nonché nella necessità di una presa in carico della persona nel suo complesso in percorsi assistenziali coerenti ed appropriati.

Tale azione si muove in un quadro normativo nazionale caratterizzato da un lato da strumenti e indirizzi di razionalizzazione della spesa, dall'altro dalla previsione di adeguare i Livelli Essenziali di Assistenza all'evoluzione dell'innovazione scientifica e tecnologica.

1. Principi guida

Nello schema degli assetti istituzionali del sistema sanitario regionale, l'ingresso di Azienda Zero –occupa uno spazio tra il Commissario ad Acta per l'attuazione del Piano di rientro da disavanzo del settore sanitario, che viene così a disporre di uno strumento unitario per la sua programmazione e di un soggetto attuatore delle funzioni di coordinamento dei fattori e dei meccanismi regolatori del sistema, e le aziende sanitarie, la cui *mission* istituzionale viene ad essere focalizzata in via prioritaria e prevalente, sullo svolgimento delle funzioni di produzione e di erogazione piuttosto che su quelle di gestione dei processi intermedi di acquisizione delle risorse umane, finanziarie e strumentali.

Il modello pensato per Azienda Zero poggia su una *vision* incentrata su un'autonomia imprenditoriale e una *mission* orientata, in primo luogo, al ruolo di strumento di attuazione delle politiche sanitarie definite dal Commissario ad Acta, integrata con quello di soggetto di servizio agli attori del sistema.

In ragione di quanto sopra, le aree identificabili nel modello organizzativo di Azienda Zero sono tali da assicurare le funzioni di :

- a) Strumento della programmazione sanitaria regionale del Commissario ad Acta;-
- b) Gestione dei fattori produttivi;
- c) *Strumento della Governance* del sistema sanitario e socio sanitario;

Area “Ricerca, Innovazione e strumenti di programmazione”

- Strumento di programmazione dell'offerta sanitaria, coordinamento monitoraggio e analisi dei Livelli Essenziali di assistenza (LEA);
- Strumento di programmazione, coordinamento, monitoraggio e attuazione degli investimenti in materia di edilizia sanitaria e ammodernamento tecnologico;
- Strumento di programmazione e gestione delle attività di valutazione delle tecnologie sanitarie (Health Technology Assessment – HTA);
- Strumento di programmazione, coordinamento e gestione delle infrastrutture digitali e dei sistemi di ICT e coordinamento e gestione dei flussi informativi e dei dati del sistema sanitario;
- supporto alla definizione, monitoraggio degli obiettivi delle Aziende Sanitarie e del management aziendale;
- attività di analisi, di promozione e coordinamento dei progetti di ricerca in ambito biomedico, studi e proposte a supporto della programmazione sanitaria e socio sanitaria,

ed introduzione di modelli gestionali innovativi delle risorse umane, finanziarie e strumentali del SSR.

“Area “Gestione dei fattori produttivi”

- Strumento di programmazione e coordinamento delle risorse economico-finanziarie del sistema sanitario, predisposizione del bilancio preventivo e del bilancio consuntivo di Azienda Zero e della GSA e il consolidato del SSR;
- funzioni e responsabilità della gestione sanitaria accentrata (GSA) e di tenuta delle scritture secondo i principi ordinamentali;
- gestione dei flussi di cassa delle Aziende del SSR;
- gestione unitaria dei processi di *procurement* e dei processi logistici;
- coordinamento unitario delle risorse umane, delle procedure di selezione e dei processi e percorsi di formazione e aggiornamento, anche manageriale, del SSR;

Area “Governance del sistema sanitario e socio sanitario”

- strumento per il coordinamento e analisi della rete ospedaliera e delle strutture e dei servizi sanitari territoriali;
- attuazione, coordinamento, e analisi delle politiche del farmaco e dei dispositivi sanitari;
- strumento di programmazione, coordinamento della sanità animale e sicurezza alimentare;
- direzione, coordinamento e monitoraggio del Sistema regionale della emergenza-urgenza 118 ed elisoccorso;
- sviluppo della telemedicina e gestione dei sistemi di medicina digitale di supporto dell’assistenza ospedaliera e territoriale;
- gestione delle procedure per il rilascio dell’autorizzazione e dell’accreditamento delle strutture sanitarie e socio-sanitarie;
- supporto per la definizione e la stipula degli accordi e dei contratti con i soggetti erogatori;
- supporto alla definizione del modello di rischio clinico di valenza regionale, del sistema assicurativo del SSR e di gestione del contenzioso;

In coerenza con quanto sopra, si definiscono, di seguito, gli indirizzi sulla base dei quali l’Azienda Zero procederà a redigere il proprio atto aziendale.

2. Le procedure per l’adozione ed approvazione dell’atto aziendale

L’atto Aziendale, in conformità ai principi definiti dalle presenti linee guida, dovrà definire le norme di organizzazione e di funzionamento di Azienda Zero, in particolare:

- determinare l'organizzazione degli uffici e le relative linee strategiche generali aziendali;
- definire il modello funzionale della gestione aziendale;
- definire l'organigramma aziendale;

L'atto disciplinerà, inoltre, i livelli di competenza e di responsabilità, le funzioni di supporto, le funzioni di indirizzo strategico aziendali e di gestione operativa.

Entro 45 giorni dall'adozione delle presenti linee guida dovrà essere adottato l'atto aziendale di cui all'art. 3, comma 1 bis del D.lgs. 502/1992.

L'atto dovrà essere trasmesso al Commissario ad acta (*rectius* Giunta regionale) che procederà a verificarne, nei successivi 30 giorni, la conformità alle presenti linee guida. Eventuali richieste di chiarimenti sospendono tale termine.

All'esito dell'istruttoria, il Commissario ad acta (*rectius* Giunta regionale) procederà all'approvazione o non approvazione dell'atto aziendale con provvedimento espresso.

3. I contenuti necessari

Nella redazione dell'atto aziendale troveranno collocazione, ove applicabili ad Azienda Zero, i seguenti contenuti obbligatori ex lege:

- individuazione dei criteri, delle modalità di costituzione e di funzionamento dei dipartimenti nonché, all'interno degli stessi, delle strutture complesse e semplici;
- individuazione dei criteri e delle modalità di affidamento degli incarichi di cui al comma 4, art. 15 D.lgs. 502/1992, nel rispetto delle disposizioni contenute nei vigenti CCNL, nonché, come previsto nell'art. 15 ter del medesimo D.lgs., l'individuazione delle modalità per la verifica dei risultati;
- individuazione dei criteri e delle modalità di affidamento della direzione delle strutture organizzative a valenza sanitaria e tecnico-amministrativa;
- attribuzione al direttore amministrativo, al direttore sanitario, ai direttori di dipartimento e ai dirigenti responsabili di struttura dei compiti finalizzati all'attuazione degli obiettivi definiti nei piani e nei programmi aziendali;
- indicazione delle modalità di espletamento della funzione di committenza prevista dal D.lgs. 502/1992 nei confronti delle strutture pubbliche e private accreditate che effettuano prestazioni sanitarie.

4. Elementi identificativi dell'Azienda

4.1 Ragione sociale, riferimenti fiscali, sede, logo e patrimonio

L'atto aziendale dovrà indicare:

- la ragione sociale;
- il codice fiscale;
- la sede legale dell'Azienda che dovrà essere individuata in immobili nella disponibilità della Regione o di enti strumentali regionali o di enti del servizio sanitario regionale;
- il logo;
- il patrimonio.

Dovrà, inoltre, essere indicato il sito internet aziendale sul quale, ai sensi dell'art. 32 della L. 69/2009, dovranno assolversi gli obblighi di pubblicazione degli atti, dei provvedimenti amministrativi e tutti gli obblighi relativi alla trasparenza nella sezione "Amministrazione trasparente".

4.2 Vision e Mission

Nell'atto aziendale, Azienda Zero dovrà, preliminarmente, dichiarare la missione secondo i principi descritti in precedenza e assunti a fondamento del proprio modello organizzativo da realizzarsi assicurando la razionalizzazione, l'integrazione e l'efficientamento dei servizi sanitari e socio-sanitari e l'ottimizzazione delle risorse assegnate.

Nell'assolvimento delle sue funzioni principali, quali quelle di strumento alla programmazione sanitaria e socio-sanitaria, coordinamento e strumento di *governance* delle Aziende sanitarie e degli altri enti del Servizio sanitario regionale, Azienda Zero contribuisce al perseguimento dello sviluppo equilibrato del Sistema Sanitario Regionale.

Il modello organizzativo dovrà basarsi su modalità partecipative fondate su percorsi improntati alla condivisione responsabile e massima trasparenza, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia, razionalità ed economicità nell'impiego delle risorse, al fine di garantire l'equità di accesso ai servizi ricompresi nel SSR, nella salvaguardia delle specificità territoriali.

Nel declinare il modello organizzativo sulla base della *mission* attribuita, Azienda Zero dovrà avere a riferimento una dimensione sovra-aziendale e di supporto agli attori principali del SSR da realizzarsi anche attraverso appositi soggetti collegati o controllati qualora meglio rispondenti al perseguimento degli obiettivi del sistema.

L'azione del nuovo Ente dovrà inserirsi, inoltre, nel più ampio e complesso percorso di risanamento del sistema sanitario regionale quale strumento alla programmazione del Commissario ad acta, fino al termine del Commissariamento disposto ai sensi dell'art. 4, comma 2 D.L. 159/2007, convertito dalla L. 222/2007.

L'autonomia riconosciuta all'Azienda è esercitata nell'ambito degli indirizzi determinati annualmente dalla Giunta regionale, ovvero nell'ambito della programmazione definita in attuazione alla normativa vigente dal Commissario ad acta per l'attuazione del Piano di Rientro dal disavanzo del servizio sanitario della Regione Calabria, che ne controlla l'attuazione ed esercita la vigilanza ed il controllo sulla stessa.

5. Organi dell'Azienda

Sono organi di Azienda Zero:

- Il Direttore generale;
- Il Collegio sindacale;
- Il Collegio di direzione.

5.1 Direttore Generale

Il Direttore generale è nominato dal Presidente della Giunta regionale, previa delibera della Giunta regionale, o dal Commissario ad acta per l'attuazione del Piano di rientro dal disavanzo del Servizio sanitario della Regione Calabria, in conformità alla normativa vigente per la nomina dei direttori generali delle Aziende e degli enti del Servizio sanitario regionale.

È il rappresentante legale dell'Azienda ed esercita poteri di direzione, di gestione e di rappresentanza nelle forme e con le modalità stabiliti dall'atto aziendale e da un regolamento interno di organizzazione e funzionamento.

L'atto aziendale nell'esplicitare le funzioni dovrà indicare eventuali deleghe.

Le funzioni del Direttore Generale saranno esercitate con atti di diritto privato o nei casi previsti dalla legge, attraverso l'adozione di provvedimenti amministrativi.

Il Direttore Generale dovrà redigere la relazione annuale sull'andamento della gestione.

5.2 Collegio sindacale

Il collegio esercita le funzioni di cui all'art. 3 ter del D.lgs. 502/1992 e dell'art. 6 della L.R. 32/2021, sarà composto da tre membri nominati dal Direttore generale e designati uno dal Presidente della

Giunta regionale o dal Commissario ad acta per l'attuazione del Piano di rientro dal disavanzo del Servizio sanitario della Regione Calabria, uno dal Ministro dell'Economia e delle Finanze e uno dal Ministro della Salute.

L'atto aziendale dovrà specificare la composizione, la durata e le funzioni di tale organo.

5.3 Collegio di direzione

Il Collegio di direzione è composto dal Direttore generale che ha le funzioni di Presidente, dal Direttore amministrativo, dal Direttore sanitario e dai Dirigenti apicali dell'Azienda, nonché dai rappresentanti delle figure professionali ove presenti.

Il collegio di direzione è l'organo deputato a supportare la direzione aziendale nel perseguimento della missione aziendale e nel governo complessivo dell'Azienda.

Al Collegio di direzione spettano le funzioni previste dalla normativa nazionale e regionale vigente.

Il funzionamento del collegio di direzione è disciplinato da apposito regolamento da adottarsi a cura del Direttore Generale.

6. Organismo indipendente di valutazione

L'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) è istituito ai sensi e nei termini previsti dal D.lgs. n. 150/2009 e s.m.i. con atto del Direttore Generale ed è costituito di norma in forma collegiale.

L'O.I.V. supporta la Direzione generale per la verifica e valutazione annuale:

- dei risultati delle strutture operative aziendali;
- dei risultati di gestione dei dirigenti di struttura complessa e di struttura semplice;
- dei risultati raggiunti da tutti i dirigenti in relazione agli obiettivi affidati, anche al fine dell'attribuzione della retribuzione di risultato.

Secondo quanto definito ai sensi del combinato disposto dagli artt. 14 del D.lgs. 150/2009 e 44 del D.lgs. 33/2013, l'O.I.V. ha le seguenti funzioni:

- monitorare il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elaborare una relazione annuale sullo stato dello stesso; comunicare tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrazione, nonché alla Corte dei Conti, al Dipartimento della funzione pubblica;
- validare la relazione sulla performance e assicurarne la pubblicazione sul sito istituzionale dell'azienda;

- garantire la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi di cui al Titolo III del D.Lgs. 150/2009 secondo quanto previsto dai contratti collettivi nazionali, dai contratti integrativi, dai regolamenti interni nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
 - proporre la valutazione annuale dei dirigenti di vertice e l'attribuzione ad essi dei premi di cui al già citato Titolo III;
- assicurare la corretta applicazione delle linee guida delle metodologie e degli strumenti predisposti dal Dipartimento della funzione pubblica;
- promuovere ed attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui al Titolo IV del D.lgs. 150/2009;
 - verificare i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
 - verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'articolo 10 del D.lgs. 33/2013 e quelli indicati nel Piano della Performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

7. Direzione strategica

La direzione strategica è composta dal Direttore Generale, dal Direttore Sanitario e dal Direttore Amministrativo.

Al Direttore Sanitario e al Direttore Amministrativo di Azienda Zero si applicano i principi concernenti il Direttore sanitario e il Direttore amministrativo delle Aziende sanitarie contenuti nel D.lgs. 502/1992, nella L.R. 11/2004, nella L.R. 32/2021.

Il Direttore Sanitario e il Direttore Amministrativo partecipano, unitamente al Direttore Generale che ne ha la responsabilità, alla direzione dell'Azienda, assumono diretta responsabilità delle funzioni loro attribuite dal Direttore Generale e concorrono, con la formulazione di proposte e di pareri, alla formazione delle decisioni della direzione generale.

L'atto aziendale, nel rispetto della norma vigente, ne dovrà specificare ruolo e funzioni.

Alla direzione strategica afferisce il comitato tecnico-scientifico con funzioni propositive e consultive sui temi strategici di rilievo, clinico, scientifico e gestionale.

8. Governance e relazioni esterne aziendali

Nell'esercizio delle sue funzioni, Azienda Zero è sottoposta agli indirizzi e al controllo della Giunta regionale o del Commissario ad acta per l'attuazione del Piano di rientro dal disavanzo del Servizio sanitario della Regione Calabria.

La Giunta regionale o il Commissario ad acta determinano annualmente gli indirizzi per l'attività di Azienda Zero, ne controlla l'attuazione ed esercita la vigilanza ed il controllo nei termini e con le modalità stabilite da apposito regolamento.

Azienda Zero privilegia relazioni virtuose con i diversi "portatori di interessi" del SSR e delle realtà locali allo scopo di condividere obiettivi e strumenti operativi ed ottimizzare l'efficacia e l'efficienza delle azioni intraprese, attivando percorsi di informazione e partecipazione con i singoli cittadini, le Istituzioni operanti sul territorio, le imprese, nonché le loro rappresentanze, gli ordini ed i collegi professionali, le organizzazioni sindacali e le Università.

Al fine di realizzare un coerente governo clinico in grado di favorire il coordinamento tra unità organizzative appartenenti ad aziende diverse, potranno essere costituiti dipartimenti interaziendali regionali (DIAR). La costituzione dei DIAR è finalizzata a dotare Azienda Zero di uno strumento organizzativo di supporto programmatico, di integrazione dei livelli di assistenza e delle attività sanitarie e socio-sanitarie, nonché a costituire un'occasione di governo e confronto professionale.

La costituzione, gli ambiti di competenza, gli obiettivi, gli organi e le modalità di funzionamento dei DIAR saranno disciplinati con regolamento del Direttore Generale di Azienda Zero da approvarsi a cura della Giunta Regionale o del Commissario ad acta

Al fine di favorire il coordinamento con le Aziende del SSR, sarà prevista nell'atto aziendale la costituzione del **Comitato dei Direttori Generali** formato dai Direttori Generali delle Aziende del SSR e presieduto dal Direttore Generale di Azienda Zero, con la funzione di agevolare la condivisione e l'attuazione delle decisioni e gli interventi programmati.

9. Assetto organizzativo dell'Azienda

L'organizzazione di Azienda Zero è così di seguito strutturata:

Macro-articolazioni organizzative:

- Dipartimenti

Strutture organizzative:

- Strutture complesse e semplici dipartimentali;
- Strutture semplici.

Macro-articolazioni organizzative

L'organizzazione dipartimentale è il modello ordinario di gestione delle funzioni e dei compiti di Azienda Zero.

Il Dipartimento è costituito dall'aggregazione di strutture operative tra loro affini o complementari che perseguono comuni finalità anche se afferenti a contesti organizzativi diversi.

I dipartimenti sono articolati in

- Strutture complesse a loro volta sub-articolate in strutture semplici;
- Strutture semplici dipartimentali (ove previste).

I *dipartimenti strutturali* sono sovraordinati rispetto alle unità operative che li compongono; ad essi è demandata la gestione di fattori produttivi significativi per quantità e valore economico (personale, spazi, budget, tecnologie, beni e servizi) anche in relazione agli obiettivi ad essi assegnati. I dipartimenti di tipo strutturale dovranno essere composti da un numero significativo di strutture complesse, ed eventualmente di strutture semplici dipartimentali.

Il dipartimento è gerarchicamente sovraordinato rispetto alle strutture che compongono il dipartimento stesso; il Direttore dipende e risponde direttamente alla direzione generale aziendale e ha la responsabilità dell'utilizzo efficiente delle risorse ad esso assegnate.

Sono organi del dipartimento:

- il Direttore del dipartimento, nominato dal Direttore Generale anche tra i direttori titolari di strutture complesse afferenti al dipartimento;
- il Comitato di dipartimento, con compiti consultivi.

I *dipartimenti funzionali* operano come tecnostrutture con compiti di coordinamento, di indirizzo anche tecnico-scientifico, di elaborazione di linee guida e protocolli, di supervisione di eventuali progetti speciali.

Essi non hanno autorità gerarchica sulle unità operative che li compongono, ma le coordinano funzionalmente e al fine di renderne l'attività coerente con gli indirizzi della Direzione Strategica.

Strutture organizzative

Le strutture organizzative sono articolazioni aziendali in cui si concentrano competenze professionali e risorse (umane, strumentali e tecnologiche) al fine di ottemperare alle funzioni di amministrazione, di programmazione e di committenza, o di produzione di prestazioni e di servizi sanitari.

La valenza strategica e la complessità organizzativa sono le variabili per l'individuazione della struttura con responsabilità di organizzazione e di gestione delle risorse assegnate.

La valenza strategica di una struttura è indicata dal livello di interfaccia con istituzioni o organismi esterni all'Azienda, dal volume delle risorse da allocare, dalla rilevanza delle problematiche trattate e dal livello di intersectorialità che caratterizza gli interventi.

La complessità organizzativa di una struttura è correlata, invece, alla numerosità e all'eterogeneità delle risorse professionali, al dimensionamento tecnologico, ai costi di produzione e all'impatto organizzativo in relazione alle strutture con cui interagisce.

Le strutture organizzative si distingueranno in semplici e complesse in relazione al variare dei parametri sopra citati.

10. Strutture in Staff alla Direzione generale

Le funzioni in staff devono essere individuate sulla base dei seguenti criteri:

- supporto al processo di programmazione e di gestione del ciclo della performance;
- trasversalità delle funzioni svolte;
- funzioni strategiche essenziali;
- garanzia di terzietà ed indipendenza dall'organizzazione aziendale.

Tra le funzioni in staff, che potranno essere aggregate in un Dipartimento Funzionale di staff dovranno prevedersi le seguenti:

- ✓ affari generali;
- ✓ ufficio relazioni con il pubblico (URP)
- ✓ comunicazione, informazione e social-media;
- ✓ affari legali;
- ✓ prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- ✓ Servizio di Prevenzione e Protezione e Medico Competente.

Rientrano tra le funzioni che afferiscono direttamente al Direttore Generale la Segreteria di Direzione e il Portavoce.

E' da comprendersi tra le strutture posizionate in posizione di staff, al fine di salvaguardarne l'autonomia tecnico – operativa, l'Organismo Tecnicamente Accreditante (OTA) al quale le strutture di Azienda Zero assicurano il supporto amministrativo necessario all'espletamento delle attività di competenza.

11. Dotazione Organica dell'Azienda

La dotazione organica sarà adottata a corredo dell'atto aziendale.

l'Azienda si doterà di personale proprio, acquisito mediante procedure di mobilità dalla Regione, dalle Aziende e dagli altri Enti del SSR, ovvero assunto direttamente mediante procedura concorsuale,

qualora la professionalità richiesta non sia reperibile presso gli enti suindicati, previa autorizzazione della Giunta regionale o del Commissario ad acta per l'attuazione del Piano di Rientro.

Azienda Zero può avvalersi, altresì, di personale in distacco dalla Regione, da Aziende ed Enti del SSR.

Il piano delle assunzioni di Azienda Zero viene approvato annualmente dalla Giunta regionale, o dal Commissario ad acta per l'attuazione del Piano di Rientro.

Nelle more della piena operatività di Azienda Zero, considerato che potranno essere previsti ulteriori provvedimenti amministrativi applicativi della L.R. n. 32/2021 anche in ordine alle modalità di acquisizione del personale, potrà essere individuata una dotazione organica provvisoria unitamente ai relativi fondi contrattuali.

La dotazione organica definitiva, unitamente ai relativi fondi contrattuali, dovrà essere adottata comunque entro sei mesi dall'adozione dell'atto aziendale e sarà trasmessa Commissario ad acta (*rectius* Giunta regionale) per l'approvazione.

Le Strutture complesse, ai sensi della normativa vigente, non potranno superare il 5% del numero complessivo definito in ambito regionale.

12. Trasparenza e legalità

Nella definizione degli assetti organizzativi, Azienda Zero dovrà anche perseguire la concreta attuazione dei canoni richiesti normativamente in materia di trasparenza e di legalità, attivando azioni capaci di ridurre significativamente il rischio di comportamenti "distorti" e assolvendo agli obblighi di pubblicità e di trasparenza delle informazioni che consentano ai cittadini di esercitare un controllo diffuso sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza si qualifica come livello essenziale delle prestazioni erogate dalle pubbliche amministrazioni e rappresenta uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione.

In tale contesto assume particolare rilevanza l'adozione, da parte dell'Azienda, del "Piano integrato delle azioni di attività e organizzazione" (P.I.A.O.) quale documento unico di programmazione e governance che ha come obiettivo quello di assicurare: la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa; migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese; procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

Figura cardine del sistema di anticorruzione è il responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza, che sarà individuato tra i dirigenti di ruolo in servizio in Azienda Zero.

L'azienda provvederà, inoltre, ad adottare un codice di comportamento dei dipendenti, integrativo di quello definito a livello nazionale, che riveste un ruolo significativo nella strategia delineata dalla normativa in materia di prevenzione della corruzione.
