

**Allegato 3: TITOLARIO DI CLASSIFICAZIONE DEGLI ATTI**  
CATEGORIE - CLASSI - SOTTOCLASSI

**TITOLO I: DIREZIONE STRATEGICA E UFFICI DI STAFF**

<b>Categoria</b>	<b>Classe e Sottoclasse</b>
1 <b>Segreteria AGR</b> Referente Amal El Moutii	1 <b>Corrispondenza generica</b> 1.1 Convenzioni e Consulenze 1.2 Privacy 1.3 Corrispondenza interna ed esterna
2 <b>AGR / Protocollo</b> Referente Daniela Gnani	2 <b>Corrispondenza generica</b> 2.1 Corrispondenza personale dipendente 2.2 Corrispondenza OOSS 2.3 Corrispondenza Ditte/Enti diversi 2.4 Conferenza dei Sindaci 2.5 Comitato Etico 2.6 Verbali vari 2.7 Corrispondenza ASL/AO 2.8 Progetti 2.9 Donazioni 2.10 Borse di studio 2.11 Convegni e Corsi 2.12 Richieste/Relazioni interne 2.13 Varie  3 <b>Regione Lombardia: corrispondenza e circolari</b> 4 <b>Norme di Legge e Circolari</b> 5 <b>Obiettivi Aziendali</b> 6 <b>Collegio Sindacale</b> 7 <b>Collegio Direzione</b> 8 <b>Nucleo di Valutazione</b> 9 <b>Accesso agli atti</b> 10 <b>Atti di pertinenza della Direzione</b> 11 <b>Protocolli d'intesa</b> 12 <b>Contenziosi</b> 13 <b>Verbali da Pubblica autorità</b>
3 <b>Direzione Generale</b> Referente: Laura Ferrati	1 <b>Corrispondenza generica</b> 1.1 Corrispondenza Direttore Generale 1.2 Inviti 1.3 Direttive/comunicazioni al personale  2 <b>Collegio Sindacale</b> 2.1 Verbali e relativi allegati 2.2 Trasmissione verbali 2.3 Convocazioni 2.4 Corrispondenza generica interna ed esterna 2.5 Inviti  3 <b>Conferenza dei Sindaci</b> 3.1 Convocazioni 3.2 Corrispondenza generica interna ed esterna 3.3 Inviti  4 <b>Consiglio di Rappresentanza dei Sindaci</b> 4.1 Convocazioni 4.2 Corrispondenza generica interna ed esterna 4.3 Inviti  5 <b>Atti riservati del Direttore Generale</b>

	6 Atti riservati del Collegio Sindacale, della Conferenza dei Sindaci e del Consiglio di Rappresentanza dei Sindaci 7 Nucleo di Valutazione Collegio di Direzione
4 <b>Direzione Amm.va</b> Referente Lucia Fanti	1 <b>Corrispondenza generica</b> 1.1 Convocazioni 2 <b>Atti riservati</b>
5 <b>Direzione Sanitaria</b> Referente Angela Panteghini	1 <b>Corrispondenza generica</b> 1.1 Convocazioni 2 <b>Atti riservati</b>
6 <b>Direzione Sociale</b> Referente Ilaria Ducoli	1 <b>Corrispondenza generica</b> 1.1 Convocazioni 2 <b>Atti riservati</b>
7 <b>URP</b> Referente Loredana Sanzogni	1 <b>Corrispondenza generica</b> 2 <b>Reclami - Segnalazioni - Tutela diritti</b> 3 <b>Encomi</b> 4 <b>Carta dei Servizi</b> 5 <b>Customer</b> 6 <b>Accesso agli atti</b>
8 <b>Comunicazione</b> Referente Gemma Torri	1 <b>Corrispondenza generica</b> 2 <b>Promozione immagine</b> aziendale (comunicati stampa, news letter, trasmissioni televisive, produzione grafica)
9 <b>Ufficio Legale</b> Referente Daniele Venia	1 <b>Corrispondenza generica</b> 2 <b>Pareri Legali</b> 3 <b>Contenzioso</b> 4 <b>Assicurazioni</b> 5 <b>Recupero crediti</b> 6 <b>Contratti</b>
10 <b>Qualità</b> Referente Bruna Bertoli	1 <b>Sistema di Gestione per la Qualità</b> 1.1 Corrispondenza generica 1.2 Atti relativi alla Certificazione di Qualità delle UUOO
11 <b>Aggiornam. e Formazione</b> Referente Daniela Derocchi	1 <b>Corrispondenza generica</b> 2 <b>Attività didattica</b> 2.1 Lettere incarico docenza 2.2 Lettera posti 2.3 Lettera aree gestionali 2.4 Curriculum docenti/responsabile scientifico 2.5 Programmi 2.6 Invio attestati 3 <b>Attività ECM</b> 3.1 Comunicazioni Iref 3.2 Richiesta istruttoria 3.3 Invio flussi 3.4 Circolari 4 <b>Piano di formazione</b> 4.1 Comunicazioni referenti per la formazione 4.2 Comitato scientifico 4.3 Nucleo di valutazione per la formazione
12 <b>Controllo di Gestione</b> Referente Francesco Ferrè	1 <b>Corrispondenza generica</b> 2 <b>Corrispondenza Regione Lombardia</b>
13 <b>Direzione CUP T/H</b> Referente Katia Fedriga	1 <b>Corrispondenza generica</b>

<b>14 Tecnologie Biomediche</b> Referente Angelica Formentelli	<b>1 Corrispondenza generica</b> <b>2 Corrispondenza con altri Enti o Organi di Vigilanza</b> <b>Gestione dispositivi medici</b>
<b>15 SPP</b> Referente Vittorio Ruggeri	<b>1 Corrispondenza generica</b> <b>2 Corrispondenza con altri Enti o Organi di Vigilanza</b> <b>3 Gestione Rifiuti</b> <b>4 Gestione Antincendio</b> <b>5 Gestione Ambulatorio Medicina Preventiva</b>
<b>16 Servizi Informativi</b> Referente Samuela Pezzotti	<b>1 Corrispondenza Generale</b> <b>2 Regione Lombardia</b> 2.1 Circolari 2.2 SISS 2.3 Privacy 2.4 Interoperabilità e Firma elettronica 2.5 Progetti Regionali 2.6 Varie <b>3 Corrispondenza con Enti-Istituzioni</b> <b>4 Debito Informativo- Flussi</b> 4.1 13FAM 4.2 Aborti 4.3 Addebiti Altre ASL 4.4 AMB 4.5 Cedap 4.6 CUP 4.7 Dialisi 4.8 ECM 4.9 FileF 4.10 Fluper 4.11 Flusso A 4.12 ISSAD 4.13 NOC 4.14 Protesi 4.15 PSI 4.16 RCV 4.17 RiaFam 4.18 RSA 4.19 SDO 4.20 SOSIA 4.21 Terme 4.22 TOX 4.23 Uff.Farmaceutico 4.24 Varie <b>5 Corrispondenza fornitori</b>
<b>17 Servizio Infermieristico</b> Referente Marinella Dugo	<b>1 Corrispondenza generica</b> 1.1 Richiesta trasferimento/mobilità 1.2 Rinunce/accettazioni di incarichi/supplenze <b>2 Direzione Generale</b> 2.1 Nomine commissioni 2.2 Richiesta parere <b>3 Varie</b>
<b>18 Corso Laurea Infermieristica</b> Referente Iolanda Baraldi	<b>1 Università</b> 1.1 Convenz. per Corso di Laurea in Infermieristico 1.2 Bandi per nomina docenti SSN 1.3 Bandi per contratti riguardanti tutto il personale 1.4 Sorveglianza sanitaria agli studenti

	<p>1.5 Varie</p> <p><b>2 Docenti</b> 2.1 Nota pagamento Docenti in altre sedi</p> <p><b>3 Regione Lombardia</b> 3.1 Riqualificazione personale dipendente 3.2 Richiesta dati per attività formativa 3.3 Pagamento contributo regionale agli studenti</p> <p><b>4 Centri di Formazione</b> 4.1 Utilizzo aule ed aule esercitazioni</p>
--	---

**TITOLO II: STRUTTURE AMMINISTRATIVE**

<b>Categoria</b>	<b>Classe e Sottoclasse</b>
<p><b>1 AGRU</b> Referente Angela Colicchio</p>	<p><b>1 Personale</b> 1.1 Corrispondenza generica 1.2 Corrispondenza Servizi Interni 1.3 Corrispondenza con Regione Lombardia 1.4 Corrispondenza altre ASL - AO 1.5 Rapporti con Organizzazioni Sindacali 1.6 Attestazioni - Certificati di servizio 1.7 Part-time 1.8 Aspettative 1.9 Recessi/risoluzioni rapporto di lavoro 1.10 Gestione Pianta Organica – Fabbisogni 1.11 Mobilità tra Aziende ed Enti 1.12 Mobilità interna 1.13 Periodo di prova 1.14 Fascicoli personali 1.15 Trasmissione provvedimenti 1.16 Trasmissione determinazioni 1.17 Provvedimenti disciplinari 1.18 Missioni 1.19 Visite fiscali/Inidoneità ed Idoneità fisica 1.20 Accertamenti malattie cause di servizio/equo Indennizzo 1.21 Sistema di valutazione comparto 1.22 Sistema di valutazione dirigenti 1.23 Assunzioni a tempo determinato 1.24 Assunzioni a tempo indeterminato 1.25 Procedure concorsuali - selettive 1.26 Richieste di assunzione 1.27 Riammissioni in servizio 1.28 Anagrafe delle prestazioni 1.29 Gestione beni in dotazione 1.30 Richieste di manutenzione</p> <p><b>2 Settore Stipendi</b> 2.1 Corrispondenza generica 2.2 Attestazioni 2.3 Retribuzioni 2.4 Prestiti/Cessioni stipendio 2.5 Pignoramenti 2.6 Infortuni 2.7 Rapporti con i C.A.F. 2.8 Applicazione CCNL</p> <p><b>3 Settore Rilevazione Presenze</b> 3.1 Corrispondenza generica 3.2 Attestazioni 3.3 Relazioni Sindacali 3.4 Contabilità/Gestione del Personale</p> <p><b>4 Settore Previdenziale</b> 4.1 Corrispondenza generica 4.2 Attestazioni 4.3 Rapporti con gli Istituti Previdenziali</p>

	<p>4.4 Documentazione da/verso Aziende/Enti</p> <p>4.5 Comunicazioni ai dipendenti</p> <p>4.6 Richieste dei dipendenti o ex dipendenti</p>
<p><b>2 AGRF</b> Referente Claudia Zattini</p>	<p><b>1 Corrispondenza generica</b></p> <p><b>2 Bilancio Preventivo</b></p> <p><b>3 Bilancio Consuntivo</b></p> <p><b>4 Rendiconto Trimestrale</b></p> <p><b>5 Corrispondenza Regione Lombardia</b></p> <p>5.1 Bilancio Sanitario</p> <p>5.2 Bilancio ASSI</p> <p>5.3 Bilancio Sociale</p> <p><b>6 Corrispondenza ASL, AO, Case di Cura e Istituti vari</b></p> <p>6.1 Corrispondenza generica</p> <p>6.2 Tabelle Mod. Cons.</p> <p><b>7 Fornitori</b></p> <p>7.1 Corrispondenza generica</p> <p>7.2 Cessioni di credito</p> <p><b>8 Clienti</b></p> <p><b>9 Gestione Fiscale</b></p> <p><b>10 Tesoreria</b></p>
<p><b>3 AGRM</b> Referente Mariangela Fedriga</p>	<p><b>1 Corrispondenza generica (N.C, ric. Ddt ecc.)</b></p> <p><b>2 Corrispondenza gestione personale</b></p> <p><b>3 Corrispondenza di carattere generale beni/servizi in appalto (abbonamenti ecc.)</b></p> <p><b>4 Acquisizione e/o approvvigionamenti di beni e servizi (gare d'appalto)</b></p> <p><b>5 Regione Lombardia</b></p> <p><b>6 Ministero delle finanze</b></p> <p><b>7 Gestione servizio pulizie</b></p> <p><b>8 Gestione servizio rifiuti speciali</b></p> <p><b>9 Gestione servizio lavanderia/guardaroba</b></p> <p><b>10 Gestione servizio ristorazione</b></p> <p><b>11 Gestione servizio guardiania</b></p> <p><b>12 Portineria/centralino</b></p> <p><b>13 Magazzino economale</b></p>
<p><b>4 Ufficio Tecnico</b> Referente Roberto Bonomelli</p>	<p><b>1 Ospedale</b></p> <p>1.1 Corrispondenza generica</p> <p>1.2 Autorizzazioni</p> <p>1.3 Corrispondenza Regione Lombardia</p> <p>1.4 Corrispondenza Professionisti</p> <p>1.5 Corrispondenza legale</p> <p>1.6 Manutenzioni in generale</p> <p>1.7 Servizio Energia</p> <p>1.8. Telefonia e dati</p> <p><b>2 Territorio</b></p> <p>2.1 Corrispondenza generica</p> <p>2.2 Corrispondenza Regione Lombardia</p> <p>2.3 Corrispondenza Professionisti</p> <p>2.4 Locazioni immobili</p> <p>2.5 Manutenzioni in generale</p> <p>2.6 Servizio Energia</p> <p>2.7 Telefonia e dati</p>

**TITOLO III: DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE**

<b>Categoria</b>	<b>Classe e Sottoclasse</b>
<b>1 Segreteria Dipartimento di Prevenzione Medico</b> Referente Francesca Ruffini	<b>1 Segreteria Dip.mento di Prevenzione Medico</b> 1.1 Corrispondenza generica 1.2 Corrispondenza Regione (e-mail) 1.3 Comitato Dipartimento di Prevenzione 1.4 Informatizzazione Dip.mento di Prevenzione 1.5 Convenzioni  <b>2 Igiene e Sanità Pubblica</b> 2.1. Attività di prestazione di carattere generale 2.2 Variazioni anagrafiche e ISTAT 2.3. Malattie Infettive 2.4. Vaccinazioni 2.5 Pareri sanitari Area Igiene Abitato 2.6 Pareri Sanitari DPR n.285/1990 Cimiteri e Carri funebri 2.7 Pareri sanitari per autorizzazioni 2.8 Presa d'atto cessazione attività varie (non alimentari) 2.9 D.I.A. per studi medici professionali e professioni sanitarie 2.10 Commissioni 2.11 Inconvenienti igienici/Esposti 2.12 Ambulanze 2.13 Apparecchi Radiologici 2.14 Campionamenti 2.15 Sopralluoghi 2.16 Richiesta certificazioni  <b>3 Igiene degli Alimenti e della Nutrizione</b> 3.1 Attività di prestazione di carattere generale 3.2 Campionamenti 3.3 D.I.A. per attività di produzione/deposito/trasporto/somministrazione di prodotti alimentari e bevande 3.4 Presa atto cessazione attività punto 3 3.5 Comunicazione ottemperanza alle prescrizioni 3.6 Acquedotti 3.7 Fitofarmaci 3.8 Distruzione derrate alimentari 3.9 Verbalì e sanzioni 3.10 Micologia  <b>4 Medicina preventiva delle Comunità</b> 4 1 Corrispondenza generica  <b>5 PSAL</b> 5.1 Piani rimozione amianto – Pareri 5.2 Maternità anticipata 5.3 Procura 5.4 Infortuni 5.5 Malattie professionali 5.6 Deroghe art. 6 e 8 D.P.R. n. 306/1956 5.7 Ricorsi avverso giudizio medico competente 5.8 Esposti/Reclami 5.9 Vaccinazioni antitetaniche 5.10 Corrispondenza 5.11 Corrispondenza UO Impiantistica  <b>6 Lab. di Sanità Pubblica</b>

<b>2</b> <b>Dipartimento di Prevenzione Veterinario</b> Referente Tiziana Gnani	<b>1</b> <b>Segreteria</b> 1.1. Corrispondenza generica 1.2. Formazione 1.3. Sistema d'Allerta 1.4. Qualità 1.5. Ordinanze varie 1.6. Sopralluoghi
	<b>2</b> <b>Sanità Animale</b> 2.1 Normativa 2.2 Malattie infettive 2.3 Cartelle allevamenti 2.4 Zoonosi
	<b>3</b> <b>Igiene produz. trasf. comm. conserv. Trasporto alimenti origine animale e derivati</b> 3.1 Normativa 3.2 Documenti UVAC 3.3 Macellazioni (D.Lgs. n.432/98) 3.4 Cartelle ditte
	<b>4</b> <b>Igiene allevamenti e produz. zootecniche</b> 4.1 Normativa 4.2 Autocertificazioni 4.3 Autorizzazioni trasporti animali 4.4 Denunce smarrimento cani 4.5 Anagrafe canina 4.6 Cartelle ditte 4.7 Cartelle allevamenti
	<b>5</b> <b>Illeciti amministrativi - Notizie di reato</b> 5.1 Illeciti amministrativi 5.2 Notizie di reato

**TITOLO IV: DIPARTIMENTO CURE PRIMARIE  
DISTRETTO SOCIO SANITARIO**

<b>Categoria</b>	<b>Classe e Sottoclasse</b>
<b>3</b> <b>Dipartimento Cure Primarie /Distretto Socio sanitario</b> Referente M.Vittoria Pezzoni	<b>1</b> <b>Corrispondenza generica</b>
	<b>2</b> <b>Gestione convenzioni con medici di medicina generale, pediatria, specialisti</b>
	<b>3</b> <b>Continuità assistenziale</b>
	<b>4</b> <b>Corrispondenza con Direzione Generale</b>
	<b>5</b> <b>Corrispondenza con Regione Lombardia</b>
	<b>6</b> <b>Corrispondenza con altre Regioni, altre ASL e altri Enti, altri soggetti di diritto pubblico</b>
	<b>7</b> <b>SISS per MMG/PLS</b>
	<b>8</b> <b>Gestione Comitati Aziendali</b>
	<b>9</b> <b>Anagrafe Assistiti</b>
	<b>10</b> <b>Programmi distrettuali delle attività territoriali</b>
	<b>11</b> <b>Gestione contabile - Budget di Dipartimento</b>
	<b>12</b> <b>Assistenza sanitaria all'estero</b>
	<b>13</b> <b>Assistenza agli stranieri</b>
	<b>14</b> <b>Indagini e statistiche</b>
	<b>15</b> <b>Assistenza domiciliare integrata</b>
	<b>16</b> <b>Assistenza ambulatoriale territoriale</b>
	<b>17</b> <b>Rapporti con i soggetti accreditati</b>

	<b>18 Flussi Psichiatria</b> <b>19 Medicina dello sport</b> <b>20 Cure termali</b> <b>21 Presidi - Ausili</b> 21.1 Diabetica 21.2 Dietetica 21.3 Incontinenza <b>22 Protesi</b> 22.1 Flussi mensili 22.2 Flussi trimestrali 22.3 Richieste protesi <b>23 Visite fiscali ex art.5</b> <b>24 Varie</b>
<b>4 Invalidi Civili</b> Referente Armando Rizzi	<b>1. Invalidità Civile</b> 1.1. Corrispondenza generica 1.2. Invalidi Civili 1.3. Legge104 1.4. Legge 68 1.5. Legge 210/92 Indennità infetti da trasfusioni ecc.. 1.6. Rimborsi per soggiorno climatico invalidi di guerra e per servizio 1.7. Rimborsi per modifica strumenti di guida
<b>3 Servizio Farmaceutico Terr.</b> Referente Maria Vittoria Pezzoni	<b>1. Farmacoepidemiologia ed uso razionale dei farmaci</b> 2. Nutrizione artificiale, ossigenoterapia domiciliare, cure palliative; 3. Farmaci e note AIFA
<b>4 Nucleo operativo di controllo</b> Referente Maria Vittoria Pezzoni	<b>1. Verbali dei Controlli sulle Cartelle Cliniche</b> 2. Indicatori regionali SDO e prestazioni ambulatoriali
<b>5 Serv. Farmaceutico territ.le Esine</b> Referente Claudia Bonomelli	<b>1 Presidi - Ausili</b> 1.1. Corrispondenza Regione Lombardia 1.2. Corrispondenza con la Ditta convenzionata per il controllo delle ricette (Santer) 1.3. Corrispondenza ATF per spesa ossigeno <b>2 Gestione e vigilanza Farmacie convenzionate</b> 2.1 Ricette da regolarizzare 2.2. Addebiti/Accrediti 2.3. Varie <b>3 Relazioni interne ASL</b> 3.1. Varie

**TITOLO V: DIPARTIMENTO ASSI**

<b>Categoria</b>	<b>Classe e Sottoclasse</b>
<b>1 Dipartimento ASSI</b> Referente Ilaria Ducoli	<b>1- PAC socio sanitario</b> 1.1. Servizio Autoriz./Accreditamento e Vigilanza 1.2. Acquisto Prestazioni Socio-Sanitarie 1.3. Qualità e Appropiat. Prestazioni Socio- Sanitarie 1.4. Debito Informativo <b>2 - Coordinamento Amministrativo</b> 2.1. Provvidenze Economiche 2.2. Segreteria, Piano di Zona, Tavolo Terzo Settore, Formazione 2.3. Controllo Economico Finanziario <b>3 - SERD</b> 3.1. Corrispondenza generica 3.2. Corrispondenza DGR n.7/12621 <b>4 - Area Famiglia</b> 4.1. Servizio Famiglia Infanzia ed Età Evolutiva

**TITOLO VI: DIPARTIMENTO DI SALUTE MENTALE (TERRIT.)**

<b>Categoria</b>	<b>Classe e Sottoclasse</b>
<b>1 Psichiatria</b> Referente Vincenzo Zindato	<b>1 CPS</b> 1.1. Corrispondenza generica 1.2. Regione Lombardia 1.3. Comuni 1.4. Carabinieri 1.5. Tribunale 1.6. Enti vari e Associazioni <b>2 SPDC</b> 2.1. Corrispondenza generica 2.2. Regione Lombardia 2.3. Comuni 2.4. Carabinieri 2.5. Tribunale <b>3 CRA</b> 3.1. Corrispondenza generica
<b>2- Neuropsichiatria Infantile</b> Referente Francesco Rinaldi	<b>1 Corrispondenza generica</b>

**TITOLO VII: PRESIDIO OSPEDALIERO A GESTIONE DIRETTA**

<b>Categoria</b>	<b>Classe e Sottoclasse</b>
<b>4 Direz.ne Amministrativa di Presidio H</b> Referente Luciana Arrighetti	<b>1 Corrispondenza del Direttore Generale</b> <b>2 Corrispondenza del Direttore Sanitario</b> <b>3 Corrispondenza del Direttore Amm.vo</b> <b>4 Corrispondenza del Direttore Sociale</b> <b>5 Comitato Etico</b> <b>6 Nucleo di Valutazione</b> <b>7 Collegio Tecnico</b> <b>8 Obiettivi</b> <b>9 Istanze accreditamento</b> <b>10 Rapporti con le OOSS./RSU</b> <b>11 Attività Libero Professionale</b> <b>12 Rapporti convenzionali e consulenze</b> <b>13 Articolazioni Organizzative P.O. Esine/Edolo</b> <b>14 Articolazioni Organizzative di Staff della Direzione strategica</b> <b>15 Dipartimenti territoriali</b> <b>16 Dipartimento Amministrativo</b> <b>17 Borse di studio</b> <b>18 Volontari</b> <b>19 Tirocinanti</b> <b>20 Esposti/ringraziamenti/URP</b>
<b>2 Direzione Medica di Presidio H</b> Referente Liliana Belotti	<b>1- Corrispondenza generica</b> <b>2 -Corrispondenza del Dir. Sanitario di Presidio</b> <b>3 - Corrispondenza con le UUOO</b>
<b>3 Direzione Farmacia H</b> Referente Romola Silli	<b>1 - Corrispondenza generica</b>
<b>4 Direzione Medica Edolo</b> Referente Alma Dalpiaz	<b>1 - Corrispondenza generica</b> <b>2 -Corrispondenza del Dir. Sanitario di Presidio</b> <b>3 - Corrispondenza con le UUOO</b>