

TITOLARIO PER GLI ARCHIVI DELLO I.O.V.

Titolo	Classe	Descrizione	Sottoclasse	Descrizione
I	.00	Amministrazione generale		
I	.01	Normativa e Provvedimenti		
I	.02	Atto aziendale e regolamenti interni		
I	.03	Atti di indirizzo, programmazione e politiche socio-sanitarie		
I	.04	Logo		
I	.05	Sistema informativo, informatico e telematico e sicurezza delle informazioni		
I	.06	Archivio		
I	.07	Informazioni, relazioni con il pubblico e accesso ai documenti		
I	.08	Statistiche e reporting		
I	.09	Rapporti con le associazioni		
I	.10	Controlli interni ed esterni		
I	.11	Sistema qualità, accreditamenti e auditing		
I	.12	Politiche ed interventi per le pari opportunità		
I	.13	Anticorruzione e trasparenza		
I	.14	Cerimoniale, attività di rappresentanza, eventi e patrocini		
I	.15	Protezione dei dati personali		
II	.00	Organi e organismi		
II	.01	Direttore Generale		
II	.02	Direttore Scientifico		
II	.03	Direttore Sanitario		
II	.04	Direttore Amministrativo		
II	.05	C.I.V.		
II	.06	Organismi di controllo interno ed esterno		
II	.07	Collegio di Direzione		
II	.08	Collegio sindacale		
II	.09	C.U.G.		
II	.10	Comitato etico per la sperimentazione clinica (C.E.S.C.)		
II	.11	Comitato etico per la pratica clinica		
II	.12	Commissioni e comitati interni ed esterni		
II	.13	Consiglio dei sanitari		
III	.00	Attività giuridico-legale		
III	.01	Pareri, informative giuridiche e attività tecnico-legali		
III	.02	Contenzioso legale		
III	.03	Procedure concorsuali ed esecutive		
III	.04	Assicurazioni		
III	.05	Gestione sinistri		
IV	.00	Attività di ricerca		
IV	.01	Ricerche e progetti finalizzati		
V	.00	Risorse umane		
V	.01	Concorsi e selezioni		
V	.02	Assunzioni, inquadramenti, incarichi e cessazioni/quiescenza		
V	.03	Mobilità esterna ed interna		
V	.04	Retribuzione e compensi		
V	.05	Trattamenti fiscali, contributivi e assicurativi		
V	.06	Inabilità al lavoro, invalidità, infermità, indennizzo		
V	.07	Presenze e assenze		

V	.08	Tutela della salute e sorveglianza sanitaria		
V	.09	Dotazione organica		
V	.10	Istituti contrattuali sospensivi delle prestazioni lavorative		
V	.11	Servizi a richiesta individuale		
V	.12	Valutazione		
V	.12	Valutazione	.1	Dirigenti
V	.12	Valutazione	.2	Personale del comparto
V	.13	Procedimenti disciplinari		
V	.14	Formazione e aggiornamento del personale		
V	.15	Deontologia professionale ed etica del lavoro		
V	.16	Personale non strutturato o convenzionato		
V	.16	Personale non strutturato o convenzionato	.1	Borsisti
V	.16	Personale non strutturato o convenzionato	.2	Universitario
V	.16	Personale non strutturato o convenzionato	.3	Consulenti e collaboratori
V	.16	Personale non strutturato o convenzionato	.4	Tirocinanti e stagisti
V	.17	Libera professione intra-moenia		
V	.17	Libera professione intra-moenia	.1	Libera professione intramoenia individuale
V	.17	Libera professione intra-moenia	.2	Libera professione intramoenia d'equipe
V	.17	Libera professione intra-moenia	.3	Libera professione d'azienda
V	.17	Libera professione intra-moenia	.4	Libera professione allargata
V	.17	Libera professione intra-moenia	.5	Libera professione in convenzione
V	.17	Libera professione intra-moenia	.6	Vendita di prestazioni, consulti e consulenze
V	.17	Libera professione intra-moenia	.7	Acquisizione di prestazioni, consulti e consulenze
V	.18	Attività extraistituzionali		
V	.19	Rapporti sindacali		
VI	.00	Risorse finanziarie e gestione contabile		
VI	.01	Bilancio e rendicontazione		
VI	.02	Tesoreria		
VI	.03	Gestione entrate-uscite		
VI	.04	Mobilità sanitaria		
VI	.05	Gestione fiscale e imposte		
VII	.00	Gestione e organizzazione del patrimonio		
VII	.01	Acquisizione e gestione beni immobili e relativi servizi		
VII	.02	Locazione di beni immobili e relativi servizi		
VII	.03	Comodato d'uso		
VII	.04	Alienazione di beni immobili e relativi servizi		
VII	.05	Alienazione/ dismissione di beni mobili e attrezzature		
VII	.06	Atti di liberalità, eredità e legati		
VII	.07	Acquisizione di beni sanitari		
VII	.08	Acquisizione di beni non sanitari		
VII	.09	Acquisizione di servizi sanitari		
VII	.10	Acquisizione di servizi non sanitari		
VII	.11	Manutenzione di beni mobili		
VII	.12	Inventario e rendiconto patrimoniale		
VII	.13	Partecipazioni e investimenti finanziari		
VII	.14	Gestione dei rifiuti e igiene ospedaliera		
VII	.15	Attività contrattuale e tutela della proprietà intellettuale		

VII	.16	Concessione di lavori e di servizi		
VIII	.00	Edilizia		
VIII	.01	Progettazione e costruzione di beni immobili con relativi impianti e macchinari		
VIII	.02	Manutenzione ordinaria, straordinaria, ristrutturazione, restauro e destinazione d'uso beni immobili		
VIII	.03	Sicurezza degli ambienti di lavoro		
IX	.00	Assistenza ospedaliera		
IX	.01	Ricovero ordinario		
IX	.02	Prestazioni ambulatoriali		
IX	.03	Day surgery		
IX	.04	Day service		
IX	.05	Day hospital		
IX	.06	Hospice		
IX	.07	Assistenza religiosa		
IX	.08	Servizi elettoralisti per i degenti		
IX	.09	Rapporti con l'autorità giudiziaria		
IX	.10	Rischio clinico e sicurezza del paziente		
IX	.11	Centri regionali di riferimento		
X	.00	Attività immuno-trasfusionali		
X	.01	Atti generali, organizzativi e gestionali		
X	.02	Valutazione idoneità donatori sangue ed emocomponenti		
XI	.00	Assistenza farmaceutica		
XI	.01	Monitoraggio dell'impiego dei medicinali e della spesa farmaceutica, compreso il contenzioso		
XI	.02	Applicazione di normativa in materia di medicinali, prodotti dietetici e dispositivi medici e farmaci off-label		
XI	.03	Farmacovigilanza, ritiri e revoche		
XI	.04	Vigilanza sui prodotti sanitari presso le unità operative ospedaliere		
XI	.05	Vigilanza sui dispositivi medici		
XI	.06	Distribuzione diretta dei farmaci		
XI	.07	Informazioni tecnico scientifiche sui prodotti sanitari		
XI	.08	Sperimentazione farmaci e dispositivi		
XI	.09	Gestione stupefacenti		
XI	.10	Galenica clinica oncologica		
XII	.00	Medicina del lavoro		
XII	01	Cartella sanitaria e rischio del lavoratore		
XIII	.00	Sperimentazione clinica dei medicinali e dei dispositivi		
XIII	.01	Sperimentazione clinica dei medicinali e dei dispositivi		
XIV	.00	Oggetti diversi		
XIV		Affari che non rientrano nei precedenti titoli per assegnazioni di nuove funzioni o comunque non previste*		

*l'uso di questa voce andrà limitato ai casi di documentazione relativa ad affari che non rientrano in altri titoli di classificazione, neppure per analogia. In caso di assegnazione all'Istituto di funzioni non previste, titolare e massimario dovranno essere rielaborati, con l'introduzione di eventuali nuove voci.

