

*ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE
DELLA LOMBARDIA E DELL'EMILIA ROMAGNA*

TITOLARIO DI CLASSIFICAZIONE DEGLI ATTI

**ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE DELLA LOMBARDIA E
DELL'EMILIA ROMAGNA**

TITOLARIO DI CLASSIFICAZIONE

SCHEMA GENERALE TITOLI E CLASSI	p. 2
INDICE DEI TITOLI	p. 5
1. COORDINAMENTO, INDIRIZZO E ORGANIZZAZIONE	p. 5
2. AFFARI GENERALI, LEGALI E RAPPORTI ISTITUZIONALI	p. 7
3. GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	p. 11
4. GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE	p. 14
5. GESTIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI	p. 16
6. LAVORI EDILIZI E IMPIANTI	p. 18
7. RICERCA E PRODUZIONE	p. 20
8. SANITÀ ANIMALE E SANITÀ DEGLI ALIMENTI	p. 22
9. COOPERAZIONE TECNICO SCIENTIFICA E CENTRI DI REFERENZA	p. 23
INDICE DEI LEMMI	p. 25

SCHEMA GENERALE TITOLI E CLASSI

1. COORDINAMENTO, INDIRIZZO E ORGANIZZAZIONE

1. Statuto
2. Norme e disposizioni generali¹
3. Consiglio di amministrazione
4. Giunta esecutiva
5. Presidenza
6. Direzione generale
7. Direzione sanitaria
8. Direzione amministrativa
9. Comitato interregionale di controllo (CIC)
10. Collegio dei revisori (subentrato a Collegio sindacale)
11. Collegio arbitrale
12. Consiglio dei sanitari
13. Collegio tecnico
14. Nucleo di valutazione
15. Controllo di gestione
16. Organizzazione
17. Sistema Qualità
18. Altre commissioni, comitati e gruppi di lavoro
19. Collegio commissariale

2. AFFARI GENERALI, LEGALI E RAPPORTI ISTITUZIONALI

1. Norme e disposizioni
2. Contenzioso
3. Affari legali
4. Rapporti istituzionali con organismi nazionali
5. Rapporti istituzionali con organismi internazionali
6. Rapporti con Enti collegati
7. Informazioni e relazioni con il pubblico
8. Promozione e relazioni esterne
9. Archivio e protocollo
10. Biblioteca - Centro di documentazione
11. Attività editoriale
12. Informatica e Sistemi informativi
13.
14. Tutela e sicurezza sul luogo di lavoro

3. GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

1. Norme e disposizioni
2. Contenzioso
3.
4. Contratti di lavoro e rapporti sindacali
5. Selezione e ricerca del personale
6. Gestione delle presenze e matricola
7. Trattamento economico
8. Assistenza e previdenza
9.
10. Infortuni

¹ Normativa generale sugli Istituti Zooprofilattici.

11. Formazione e servizi per il personale

4. GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

1. Norme e disposizioni
2. Contenzioso
3.
4. Bilancio preventivo
5. Conto consuntivo
6. Entrate
7. Uscite
8. Mutui
9. Tesoreria e cassa

5. GESTIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI

1. Norme e disposizioni
2. Contenzioso
3. Patrimonio e inventario
4. Gestione beni mobili
5. Servizi interni
6. Cassa economale

6. LAVORI EDILIZI E IMPIANTI

1. Norme e disposizioni
2. Contenzioso
3. Programmazione annuale e triennale e piano delle opere
4. Sede centrale di Brescia
5. Sezioni diagnostiche provinciali

7. RICERCA E PRODUZIONE

1. Norme e disposizioni
2. Attività formativa per utenti esterni
3. Ricerca
4. Sperimentazione e produzione
5. Stabulario, sperimentazione e allevamento animali

8. SANITÀ ANIMALE E SANITÀ DEGLI ALIMENTI

1. Norme e disposizioni
2. Attività diagnostica e di analisi
3. Attività sanitaria di sorveglianza, prevenzione, controllo e assistenza

9. COOPERAZIONE TECNICO SCIENTIFICA E CENTRI DI REFERENZA

1. Norme e disposizioni
2. Centri di referenza internazionali
3. Centri di referenza nazionali
4. Altri laboratori di referenza e centri di riferimento
5. Accordi cooperazione tecnico scientifica
6. OEVRL - Osservatorio Epidemiologico Veterinario della Regione Lombardia
7. CEREV - Centro Emiliano - Romagna Epidemiologia Veterinaria

TITOLARIO DI CLASSIFICAZIONE

INDICE DELLE CATEGORIE

1. COORDINAMENTO, INDIRIZZO E ORGANIZZAZIONE

1. Statuto

1. Statuto vigente, revisioni e modifiche
2. Raccolta dei Regolamenti interni (testo approvato e provvedimento di adozione)
3. Raccolta delle Circolari interne

2. Norme e disposizioni generali²

1. Normativa comunitaria e internazionale (leggi, direttive ecc.)
2. Normativa nazionale (leggi e regolamenti di attuazione, circolari ecc.)
3. Normativa regionale (leggi e regolamenti di attuazione, circolari ecc.)

3. Consiglio di amministrazione

1. Consiglieri (nomina, surrogazioni, dimissioni, indennità)
2. Convocazioni, invio del materiale preparatorio
3. Verbali e deliberazioni

4. Giunta esecutiva

1. Componenti (nomina, surrogazioni, dimissioni, indennità)
2. Convocazioni, invio del materiale preparatorio
3. Verbali e deliberazioni

5. Presidenza

1. Presidente (nomina, surrogazioni, dimissioni, congratulazioni e ringraziamenti)
2. Vicepresidente (nomina, surrogazioni, dimissioni, congratulazioni e ringraziamenti)

6. Direzione generale

1. Direttore (nomina, surrogazioni, dimissioni, congratulazioni e ringraziamenti)
2. Vice direttore (nomina, surrogazioni, dimissioni, congratulazioni e ringraziamenti)
3. Verbali e deliberazioni
3. Determinazioni dirigenziali

7. Direzione sanitaria

- Direttore (nomina, surrogazioni, dimissioni, congratulazioni e ringraziamenti)

8. Direzione amministrativa

- Direttore (nomina, surrogazioni, dimissioni, congratulazioni e ringraziamenti)

9. Comitato interregionale di controllo (CIC)

1. Invio deliberazioni e richiesta chiarimenti
2. Provvedimenti

10. Collegio dei revisori

1. Componenti (nomina, surrogazioni, dimissioni, indennità)
2. Convocazioni, invio del materiale preparatorio, comunicazioni
3. Verbali e relazioni

² Normativa generale sugli Istituti Zooprofilattici.

11. Collegio arbitrale

1. Componenti (nomina, surrogazioni, dimissioni, indennità)
2. Convocazioni, invio del materiale preparatorio, comunicazioni
3. Verbali e relazioni
4. Regolamenti

12. Consiglio dei sanitari

1. Componenti (nomina, surrogazioni, dimissioni)
2. Convocazioni, invio del materiale preparatorio
3. Verbali

13. Collegio tecnico

1. Componenti (nomina, surrogazioni, dimissioni)
2. Convocazioni, invio del materiale preparatorio
3. Verbali

14. Nucleo di valutazione

1. Componenti (nomina, surrogazioni, dimissioni)
2. Convocazioni, invio del materiale preparatorio
3. Verbali

15. Controllo di gestione

16. Organizzazione

1. Dotazione organica e variazioni
2. Organizzazione e strutture organizzative
 - Organizzazione degli uffici e servizi
 - Obiettivi annuali: definizione, verifiche raggiungimento, comunicazioni
3. Orario di servizio
4. Pronta disponibilità
5. Conferenze fra servizi
6. Statistiche del personale, carichi di lavoro, comunicazioni statistiche obbligatorie
 - Ministeriali
 - Regionali
 - Conto annuale
 - Altre statistiche

17. Sistema Qualità

1. Normativa e direttive sul Sistema Qualità
2. Accredитamento e/o certificazione
 - Ente accreditante e/o certificatore
 - Primo accreditamento o certificazione
 - Modifiche, estensioni, riduzioni
 - Sospensioni
 - Revoca
 - Riaccreditamenti e/o ricertificazioni
3. Documenti Sistema Qualità
 1. Manuale Qualità Generale
 2. Procedure Generali
 3. Metodi di prova
 4. Istruzioni operative
 5. Documenti Correlati
4. Verifiche e rapporti
 1. Verifiche ispettive interne
 2. Verifiche ispettive esterne
 3. Rapporti stato della Qualità
 4. Revisione e aggiornamento Sistema Qualità Istituto
 - Verbali incontri gruppi di lavoro interni
 - Convocazione riunioni
 - Nomine componenti gruppi di lavoro interni

- 5. Gruppi di lavoro esterni, nazionali e internazionali
 - *Verbali incontri gruppi di lavoro esterni*
 - *Convocazione riunioni*
 - *Nomine componenti gruppi di lavoro esterni*

18. Altre commissioni, comitati e gruppi di lavoro

- *Comitato pari opportunità*
 - *Componenti (nomina, surrogazioni, dimissioni)*
 - *Convocazioni, invio del materiale preparatorio*
 - *Verbali*
- *Gruppo di lavoro dei Capi Dipartimento*
- *Comitato*
- *Commissione*
- *Gruppo di lavoro*

19. Collegio commissariale

Serie particolari: (serie aperte)

- **REGOLAMENTI**
- **DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**
- **INDICI DELLE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**
- **DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA ESECUTIVA**
- **INDICI DELLE DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA ESECUTIVA**
- **VERBALI DEL COLLEGIO SINDACALE**
- **DELIBERE DEL DIRETTORE GENERALE**
- **VERBALI DEL COLLEGIO DEI REVISORI**

2. AFFARI GENERALI, LEGALI E RAPPORTI ISTITUZIONALI

1. Norme e disposizioni³

1. Normativa comunitaria e internazionale (leggi, direttive ecc.)
2. Normativa nazionale (leggi e regolamenti di attuazione, circolari ecc.)
3. Normativa regionale (leggi e regolamenti di attuazione, circolari ecc.)
4. Circolari interne

2. Contenzioso

1. Pareri legali
2. Controversie giurisdizionali

3. Affari legali

1. Contratti, disciplinari, convenzioni
 - Contratti di locazione immobili
 - Contratti diversi (prestazioni non previste dal tariffario, scuole di specializzazione, università, ospedali, A.S.L., collaborazioni scientifiche)
2. Convenzioni per l'esecuzione di prestazioni di laboratorio a pagamento
 - Convenzioni per prestazioni di laboratorio (tipo A e B)

4. Rapporti istituzionali con organismi nazionali

1. Ministero della Sanità
2. Altri Ministeri
3. Istituto Superiore di Sanità
4. Regioni:
 1. Regione Lombardia
 - Assessorato alla Sanità
 2. Regione Emilia Romagna
 - Assessorato alla Sanità
 3. Altre Regioni
5. Amministrazioni provinciali
6. Comuni
7. Camere di Commercio
8. Istituti Zooprofilattici
 - Istituto Zooprofilattico di
9. Università e centri di ricerca
10. Ordini professionali, associazioni e Comitati di categoria
 - Allevatori
 - Veterinari
 -
11. ASL - Aziende Sanitarie Locali
12. Altri organismi nazionali

5. Rapporti istituzionali con organismi internazionali

1. OMS - Organizzazione Mondiale della Sanità
2. FAO - Food and Agriculture Organisation
3. OIE - Ufficio Internazionale delle Epizoozie
4. Unione Europea
 - Commissione AAA
 - Commissione BBB
 - Commissione XXX
5. Altri organismi internazionali

³ Normativa specifica per le materie previste da questa categoria.

6. Rapporti con Enti collegati

1. Fondazione iniziative zooprofilattiche e zootecniche
2. IZO S.p.A.
3. Centro provinciale per la fecondazione artificiale (Mn)
4.
5. Centro per il miglioramento qualitativo del latte e delle carni bresciani
6. Altri enti collegati

7. Informazioni e relazioni con il pubblico

1. Accesso agli atti ai sensi della legge 241/90
 1. Regolamento
 2. Richieste di accesso agli atti
2. Trattamento dati personali ai sensi della legge 675/95
 1. Regolamento e organizzazione della gestione della sicurezza dei dati
 2. Autorizzazioni al trattamento

8. Promozione e relazioni esterne

1. Promozione e pubblicità
2. Convegni, manifestazioni, visite ufficiali⁴
3. Omaggi e ringraziamenti in generale
4. Interventi di carattere umanitario e socioculturale
5. Altre iniziative

9. Archivio e protocollo

1. Norme e disposizioni specifiche⁵ (leggi e regolamenti di attuazione, circolari ecc.)
2. Protocollo
 1. Gestione e organizzazione del servizio (informatizzazione, procedure di registrazione della corrispondenza ecc.)
 2. Registri cartacei e informatici della corrispondenza
3. Archivio
 1. Gestione e organizzazione del servizio
 - *Versamento di atti all'Archivio Generale*
 2. Richieste di consultazione
 3. Scarto di atti d'archivio
 4. Strumenti:
 - *Titolario di classificazione (predisposizione, adozione, revisione e modifiche)*
 - *Massimario di conservazione e scarto (predisposizione, adozione, revisione e modifiche)*
 - *Riordinamento e inventario (predisposizione, adozione, revisione e modifiche)*
 - *Tabella dei procedimenti (predisposizione, adozione, revisione e modifiche)*
 - *Repertorio dei fascicoli*
 - *Elenchi*

10. Biblioteca - Centro di documentazione

1. Acquisti e abbonamenti
2. Omaggi, donazioni
3. Cataloghi (monografie, periodici, cataloghi collettivi - SBBL, cataloghi on line - OPAC)
4. Servizi all'utenza⁶
5. Attività in collaborazione con biblioteche e centri di documentazione (incontri, relazioni, progetti di ricerca)

⁴ Si classifica sotto questa voce la documentazione riferita all'organizzazione di manifestazioni, convegni, visite ecc..

⁵ Normativa specifica per le materie previste da questa classe.

⁶ Regolamento e organizzazione del servizio all'utenza per consultazione, prestito, gestione password e accessi a banche dati, richieste di informazioni bibliografiche, solleciti, richieste fotocopie ecc.

11. Attività editoriale⁷

1. Pubblicazioni periodiche

1. Bollettino bibliografico (edizione, distribuzione, ecc.)
2. La Selezione Veterinaria (edizione, distribuzione, ecc.)
3. Relazione tecnica annuale (edizione, distribuzione, ecc.)
4. Catalogo Banca delle Cellule (edizione, distribuzione, ecc.)
5. Cataloghi prodotti⁸ (edizione, distribuzione, ecc.)
6. Altre pubblicazioni (edizione, distribuzione, ecc.)

2. Pubblicazioni monografiche dell'Istituto (edizione, distribuzione, ecc.)

- Libro XXX

3. Contributi scientifici e di ricerca pubblicati su riviste, periodici, atti di convegni e congressi ecc.

- Articolo o saggio XXX

4. Pagine Web

- Testi pubblicati sul sito Internet dell'Istituto

12. Informatica e Sistemi informativi

1. Gestione sistema informatico⁹

2. Reti trasmissione dati¹⁰

1. Reti interne
2. Internet
3. Altre reti

3. Progettazione, sviluppo ed erogazione dei servizi informatici e banche dati

1. Programma gestione diagnosi, analisi e ricerche

- *DARWin: Diagnosi, Analisi e Ricerche in Windows*

- *DARC: Diagnosi, Analisi e Ricerche Computerizzate.*

2. Programma gestione contabilità

3. Programma gestione del personale

- *PERS*

4. Programma gestione protocollo

- *ArchiPro*

5. Altri programmi informatici

6. Posta elettronica

7. Sito Internet Istituto

4. Elaborazioni dati e statistiche

13.

14. Tutela e sicurezza sul luogo di lavoro

1. Normativa specifica di riferimento (Legge 626/94, circolari ecc.)

2. Servizio di Prevenzione e Protezione. Componenti e organigramma

1. Datore di lavoro

2. Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione

3. Medico competente

4. Commissione del Servizio Prevenzione e Protezione

- *Componenti (nomina, surrogazioni, dimissioni, indennità)*

- *Convocazioni, invio del materiale preparatorio, comunicazioni*

- *Verbali e relazioni*

5. Esperto qualificato sulla Radioprotezione

6. Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza

7. Squadre di emergenza antincendio

8. Servizio di pronto soccorso

3. Procedure operative e standard di sicurezza

- *Uso dei Dispositivi di protezione individuali*

⁷ I materiali editoriali andranno classificati per tipologia indipendentemente dal supporto utilizzato (pubblicazioni su carta, CD Rom, in Internet, audio e video ecc.).

⁸ Il Tariffario dell'Istituto va invece classificato alla specifica voce (VIII.1.5).

⁹ Questioni tecniche inerenti l'ampliamento del sistema, l'assistenza agli utenti (installazioni, configurazioni ecc.), la manutenzione interna degli impianti ecc.

¹⁰ Questioni tecniche inerenti il funzionamento, l'implementazione di nuovi nodi ecc.

4. Valutazione dei rischi e documenti correlati

1. Sede di Brescia

- *Reparto AAA / Laboratorio XXX*
 - rischio biologico*
 - rischio chimico / cancerogeno*
 - rischio radioattivo*
 - rischio fisico / strutturale*
 - altri rischi*

2. Sezioni diagnostiche provinciali

- *Sezione di AAA*
 - rischio biologico*
 - rischio chimico / cancerogeno*
 - rischio radioattivo*
 - rischio fisico / strutturale*
 - altri rischi*

3. Radioprotezione

- *Sede e Sezioni*

4. Studi preliminari di valutazione dei rischi

5. Piano di emergenza e di evacuazione

1. Sede di Brescia

- *Immobile XXX*

2. Sezioni diagnostiche provinciali

- *Sezione di AAA*

6. Informazione e formazione al personale sulla sicurezza

- *Manuali informativi*

- *Corsi di formazione*

7. Statistiche e report sulla sicurezza, prevenzione e protezione

Serie particolari: (serie aperte)

- **PROTOCOLLI DELLA CORRISPONDENZA (REGISTRI CARTACEI E INFORMATICI E REGISTRI DI EMERGENZA)**
- **RACCOLTA DELLE CONVENZIONI PER PRESTAZIONI DI LABORATORIO**
- **REPERTORIO DEI CONTRATTI**

3. GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

1. Norme e disposizioni¹¹

1. Normativa
2. Regolamenti interni
3. Circolari interne

2. Contenzioso

1. Pareri legali
2. Controversie giurisdizionali
3. Collegio arbitrale di disciplina
 - *Pratiche dei singoli dipendenti*

3.

4. Contratti di lavoro e rapporti sindacali

1. **Contratti nazionali, integrativi e accordi decentrati, protocolli d'intesa, accordi aziendali**
 1. Contratto di comparto
 - *Contributi regionali per applicazioni contrattuali o per risorse aggiuntive*
 2. Contratti personale dirigente sanitario, tecnico, professionale e amministrativo
 - *Contributi regionali per applicazioni contrattuali o per risorse aggiuntive*
 3. Contratti personale dirigente medico veterinario
 - *Contributi regionali per applicazioni contrattuali o per risorse aggiuntive*
2.
3. **Rapporti con le Organizzazioni Sindacali e Agenzie di rappresentanza**
 1. Sindacati
 - *Riunioni e incontri*
 - *Deleghe*
 2. Rappresentanze sindacali unitarie (RSU)
 - *Riunioni e incontri*
 - *Deleghe*
 3. Assemblee
 4. Agitazioni del personale
 - *Servizi pubblici essenziali*
 5. ARAN - Agenzia per la Rappresentanza Negoziata Pubbliche Amministrazioni

5. Selezione e ricerca del personale

1. **Concorsi e selezioni pubbliche (n.b. comprese le borse di studio)**
 - *Bando, domande, commissioni giudicatrici, approvazione lavori, graduatorie, preavviso di assunzione¹²*
2.
3.
4. **Collaborazioni coordinate e continuative**
5. **Incarichi professionali**
6. **Trasferimenti e mobilità (dall'esterno all'Istituto)**
7. **Stage e tirocini**

6. Gestione delle presenze e matricola

1. **Fascicoli del personale**
 - *Assunzione*
 - *Documenti personali*
 - *Mansioni, incarichi di responsabilità*
 - *Schede d'inquadramento*
 - *Orario di lavoro (modifiche e variazioni, part-time)*
 - *Scheda di idoneità rilasciata dal medico competente (legge 626/94)*
 - *Progressione in carriera (formazione, modificazione del contratto, ecc.)*

¹¹ Normativa specifica per le materie previste da questa categoria.

¹² Nel fascicolo personale del solo candidato effettivamente assunto inseriranno la il preavviso di assunzione e le relative comunicazioni.

- *Provvedimenti disciplinari*
- *Ordini di servizio*
- *Buone Pratiche di Laboratorio - BPL*
- *Attestati di partecipazione a corsi, seminari e convegni*
- *Certificati di malattia e visite fiscali*
- *Aspettativa*
- *Autorizzazioni e permessi vari*
 - Astensioni obbligatorie / facoltative maternità e malattia figli*
 - Consultazioni elettorali*
 - Attività professionale esterna all'Istituto (comunicazioni e autorizzazioni)*
 - Partecipazioni a corsi, convegni e seminari*
 - Altre autorizzazioni e permessi*
- *Dimissioni, cessazione dal servizio e trattamento di quiescenza*
 - Collocamento a riposo*
 - Dimissioni volontarie*
 - Trasferimento e mobilità (dall'Istituto all'esterno)*
 - Dispensa dal servizio*
 - Recesso*
- *Onorificenze e titoli di merito*
- *Cessioni e ritenute*

2. Fascicoli delle borse di studio

- *Denunce prese di servizio*
- *Fascicoli nominativi*

3. Gestione presenze

1. *Ferie*
 - *Ferie anno in corso*
 - *Ferie residue*
2. *Collocamenti in aspettativa*
3. *Autorizzazioni e permessi vari*
 - *Diritto allo studio*
 - *Rappresentanti lavoratori per la sicurezza*
4.
5. *Raccolta cartellini orario e presenza, cedolini stipendi e fogli paga*¹³

4. Libri matricola

7. Trattamento economico

1. **Indennità (integrativa e altre)**
 - Fondo interno di progettazione*
2. **Incentivo produttività (collettiva e retribuzione di risultato)**
 - *Comunicazioni, verbali di negoziazione*
 - Personale dirigente*
 - Personale di comparto*
3. **Assegno nucleo familiare**
4. **Lavoro straordinario**
5. **Miglioramenti economici**
6. **Rimborsi, diarie, compensi e rimborsi da terzi**
 - *Missioni e trasferte (autorizzazione e liquidazione spese)*
 - *Versamenti da terzi*
7. **Anagrafe prestazioni pubblici dipendenti**
 - *Comunicazioni al Ministero della funzione pubblica*

8. Assistenza e previdenza

1. **Rapporti con Enti previdenziali (INPDAP, INPS, Fondi dirigenti, Ministero del Tesoro - Direzione generale degli Istituti di Previdenza, ENPAV, ONAOSI ecc.)**
 - *Cessioni e ritenute*
 - *Vidimazione fogli paga (Inail)*
 - *Dichiarazioni personale assunto e cessato*

¹³ Raccolta dei cedolini riuniti mese per mese insieme ai fogli paga riepilogativi.

2. Dichiarazioni fiscali e contributi previdenziali

1. Modello CUD
2. Modello 730
3. Modello 770
4. Denunce contributive
5. Elenchi denunce contributive
6. Altre dichiarazioni fiscali e previdenziali

9. ...

10. Infortuni

1. Rapporti con enti assicurativi e previdenziali (*INAIL*)
2. Registri e denunce infortuni (*fascicoli nominativi*)

11. Formazione e servizi per il personale

1. Formazione e aggiornamento per il personale dell'Istituto
 1. Piano di formazione e aggiornamento annuale
 2. Corsi di formazione e aggiornamento obbligatori
 3. Corsi di formazione e aggiornamento facoltativi
 4. Convegni
 5. Seminari
2. Premiazione Anziano dell'Istituto
3. Servizi

Serie particolari: (serie aperte)

- FASCICOLI DEL PERSONALE IN ATTIVITA'
- FASCICOLI DEL PERSONALE CESSATO
- LIBRI MATRICOLA
- REGISTRI INFORTUNI

4. GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

1. Norme e disposizioni¹⁴

1. Normativa
2. Circolari interne

2. Contenzioso

1. Pareri legali e fiscali
2. Controversie

3.

4. Bilancio preventivo

1. Linee programmatiche e previsione investimenti
2. Bilancio annuale
3. Bilancio pluriennale
4.
5. Relazioni e statistiche

5. Conto consuntivo

1. Conto consuntivo e bilancio d'esercizio
2. Reversali d'incasso
3. Mandati di pagamento
4. Dichiarazioni fiscali annuali e periodiche¹⁵
 - *Registri Iva (acquisti e vendite)*
5. Relazioni e statistiche
6. Libri contabili
 - *Libro giornale*
 - *Sottoconti bilancio d'esercizio (partitari clienti e fornitori, libri mastri)*

6. Entrate

1. Contributi regionali, statali e di altri enti
2. Abbonamenti diversi (anagrafica abbonati ecc.)
3. Clienti:
 1. Serie fatture (*note di credito, copie conformi*)
 - *Sede di Brescia*
 - *Sezioni provinciali*
 2.
 3. Gestione clienti
 - *Variazioni anagrafiche*
 - *Comunicazioni*
 4. Incassi per pagamenti
 - *Vaglia, assegni, contanti e CCP (conto corrente postale)*
4. Altre entrate
 1. Interessi attivi
 2. Affitti
 3. Titoli, azioni e obbligazioni
 4. Vendita pubblicazioni dell'Istituto e diversi
5. Recupero crediti
 - *Solleciti pagamento sulle fatture emesse*
 - *Costituzioni in mora*
 - *Ingiunzioni fiscali*
 - *Piani di rientro*
 - *Fallimenti, liquidazioni*
 - *Rendicontazioni periodiche (su recupero crediti)*

¹⁴ Normativa specifica per le materie previste da questa categoria.

¹⁵ Modelli UNICO e 770, dichiarazioni IVA, ICI, IRAP, certificazioni compensi a terzi.

7. Uscite

1. Stipendi

2. Compensi a terzi

- Borse di studio e altri redditi assimilati
- Membri commissioni di concorsi
- Collaborazioni coordinate continuative

3. Fornitori

1. Serie fatture ricevute e copie conformi¹⁶
2. Registro fatture ricevute
3. Gestione fornitori
 - Variazione anagrafiche
 - Estratti conto
 - Solleciti pagamento sulle fatture ricevute
 - Comunicazioni

4. Altre uscite

1. Imposte e tasse
2. Interessi passivi
3. Affitti passivi
4. Quote associative
5. Altri pagamenti

8. Mutui

1. Mutui attivi

2. Mutui passivi

9. Tesoreria e cassa

1. Contratto e gestione del rapporto

2. Dichiarazioni del tesoriere

3. Verifiche di cassa

4. Estratti conti correnti bancari

- Raccolta estratti conto

5. Quietanze

6. Registri di cassa

7. Conti correnti bancari e postali sede e sezioni provinciali

- Aperture e chiusure conti correnti
- Deleghe e autorizzazioni alla firma

Serie particolari:

- BILANCI PREVENTIVI E CONTI CONSUNTIVI
- MANDATI DI PAGAMENTO E REVERSALI DI CASSA
- REGISTRI DI CASSA
- REGISTRI FATTURE
- MASTRI DELLA CONTABILITA'
- FATTURE EMESSE
- FATTURE RICEVUTE

¹⁶ L'originale della fattura viene allegata al mandato di pagamento.

5. GESTIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI

1. Norme e disposizioni¹⁷

1. Normativa
2. Regolamenti (regolamento economato, regolamenti esecuzione appalti, ecc.)
3. Circolari interne

2. Contenzioso

1. Pareri legali
2. Controversie giurisdizionali

3. Patrimonio e inventario

1. Inventario (tenuta e aggiornamento)
 - *Inventariazione beni immobili – Accatustamento e mappe*
 - *Inventariazione beni mobili*
2. Assicurazioni contro gli incendi e responsabilità civile
3. Acquisti e vendite, alienazioni, permuta
 - *Beni immobili*
4. Affitti
 - *Beni immobili*
5. Concessioni precarie, servitù
6. Titoli, azioni e obbligazioni

4. Gestione beni mobili

1. Acquisti

1. Richieste di acquisto e di intervento
 - *Proposte di acquisto e acquisizione beni in leasing*
 - *Capitolati, inviti, bandi e avvisi*
 - *Gestione gare forniture beni e manutenzione e assistenza tecnica attrezzature*
 - *Procedure operative*
 - *Contestazioni irregolarità contrattuali*
 - *Acquisti particolari con l'estero*
 - *Gestione resi merce e in conto visione*
 - *Reclami ai fornitori*
 - *Verbali del magazzino (con i pareri dei reparti)*
 - *Verbali raffronti pareri*
2. Anagrafica fornitori per richieste di offerte
 - *Elenco fornitori qualificati*
 - *Cataloghi e listini fornitori*
3.

2. Vendite, alienazioni, permuta e rottamazioni, furti e smarrimenti vari e altre cessioni

- *Catalogo articoli e prodotti in vendita con listini /tariffe*
- *Preventivi ai clienti*
- *Ordinativi dei clienti*
- *Ricette*
- *Nota di produzione*
- *Documenti per il trasporto per vendita o trasferimento interno(DDT)*
- *Contestazioni*
- *Corrispondenza commerciale*
- *Spedizioni*

3....

4. Magazzino

1. Giornale di magazzino e sezioni /riparti
2. Libro giornale vendite e produzione
3. Inventario delle giacenze
4. Programmazione annuale e statistiche
5.
6. Bolle di carico e scarico
 - *Materiali in transito*

¹⁷ Normativa specifica per le materie previste da questa categoria.

- *Materiali in deposito*
- 7. Spedizione e ricevimento merce
- 8. Schede movimento prodotti
- 9.
- 10. Schede tecniche e di sicurezza prodotti e certificati di analisi prodotti
 - *Prodotti IZSLER*
 - *Prodotti altre ditte*
 - *Documenti di conformità*
- 11.

5. Servizi interni e forniture

1. Gestione dei servizi interni¹⁸

1. Portineria
2. Centralino
3. Fattorini
4. Autisti, autorimessa parco automezzi
5. Guardaroba
6. Vestiario
7. Analisi cliniche a dipendenti
8. Altri servizi

2. Gestioni dei servizi in appalto¹⁹

1. Mensa
 - *Servizi occasionali fuori appalto*
2. Giardinaggio
3. Pulizia locali
 - *Servizi occasionali fuori appalto*
4. Raccolta rifiuti
5. Vigilanza
6. Trasporti e traslochi
 - *Servizi occasionali fuori appalto*
7. Disinfestazione
8. Telefonia
9. Dosimetri
10. Assicurazioni
 - *Contratto con il broker*
 - *Gestione gara assicurazioni*
 - *Gestione sinistri*
 - *Gestione polizze*
11. Telepass
12. Tesoreria (gara d'appalto)
13. Servizi di manutenzione
 - *Manutenzione ascensori e montacarichi*
 - *Manutenzione addolcitori*
14. Altri servizi

6. Cassa economica

1. Gestione fondi a disposizione

- *Sede centrale*
- *Sezioni provinciali*
- *Rendiconti mensili*

Serie particolari

- LIBRO INVENTARI

¹⁸ I servizi interni sono generalmente svolti dal personale dell'Istituto. In questa sottoclasse vanno collocati i documenti che si riferiscono alla gestione del servizio come: relazioni sul servizio svolto, segnalazioni, proposte di cambiamenti e migliorie, regolamenti, disservizi, ecc. La documentazione relativa al personale come orario di servizio o note sui singoli dipendenti andranno nella categoria III (Personale e organizzazione).

¹⁹ Vanno qui posti i carteggi degli appalti annuali dei servizi erogati dall'esterno da soggetti pubblici o privati. Converge qui la documentazione relativa alla gestione di questi appalti per quanto concerne il servizio svolto dagli appaltatori: segnalazioni di disservizi, corrispondenza degli appaltatori, ecc.

6. LAVORI EDILIZI E IMPIANTI

1. Norme e disposizioni²⁰

1. Normativa
2. Regolamenti
 - *Regolamenti (lavori in economia, ecc.)*
 - *Ordini professionali: albo degli ingegneri, albo dei geometri, ecc.*
 - *Elenco fornitori*
3. Circolari interne
4. Piano regolatore
 - *Piano regolatore e varianti*
 - *Norme tecniche di attuazione*
 - *Comunicazioni diverse*

2. Contenzioso

1. Pareri legali
2. Controversie giurisdizionali

3. Programmazione annuale e triennale e piano delle opere

1. Piani annuali e triennali
 - *Piano annuale anno XXXX*
 - *Piano triennale triennio XXXX-XXXX*
 - *Affidamento incarichi per supporto attività di programmazione*
2. Relazione, report e statistiche periodiche

4. Sede centrale di Brescia²¹

1. Opere edilizie
 - Immobile XXX: - *Progettazione*
 - Immobile XXX: - *Appalto esecuzione lavori*
 - Immobile XXX: - *Esecuzione lavori (perizie, collaudi, contabilità)*
 - Immobile YYY: - *Progettazione*
 - Immobile YYY: - *Appalto esecuzione lavori*
 - Immobile YYY: - *Esecuzione lavori (perizie, collaudi, contabilità)*
2. Impianti e reti generali
 - !. Reti per fluidi tecnologici²²
 - Impianto AAA: - *Progettazione*
 - Impianto AAA: - *Appalto esecuzione lavori*
 - Impianto AAA: - *Esecuzione lavori (perizie, collaudi, contabilità)*
 - Impianto BBB: - *Progettazione*
 - Impianto BBB: - *Appalto esecuzione lavori*
 - Impianto BBB: - *Esecuzione lavori (perizie, collaudi, contabilità)*
 2. Fognature
 - Impianto CCC in immobile XXX: - *Progettazione*
 - Impianto CCC in immobile XXX: - *Appalto esecuzione lavori*
 - Impianto CCC in immobile XXX: - *Esecuzione lavori (perizie, collaudi, contabilità)*
 - Impianto ...: - ..
 3. Rete gas-metano
 - Centrale termica²³: - *Progettazione*
 - Centrale termica: - *Appalto esecuzione lavori*
 - Centrale termica: - *Esecuzione lavori (perizie, collaudi, contabilità)*
 - Inceneritore²⁴: - ...

²⁰ Normativa inerente la gestione tecnica di impianti e strutture.

²¹ I carteggi saranno intestati ai diversi edifici della sede di Brescia e ai relativi impianti interni: palazzo verde; palazzo giallo; zona nord, est, ecc.; deposito; magazzino; stabulario; autorimessa; edificio 1, 2, 3, cabina gas metano, torre acquedotto, ecc.

²² Sono da intendersi impianti che utilizzano acqua, acqua demineralizzata, pozzi, vapore, condensa, aria compressa, ecc.

²³ Convergerà qui tutta la documentazione relativa alla costruzione della centrale termica, al potenziamento, ecc.

- Impianto ZZZ: - ...
 - Impianto : - ...
 - 4. Rete elettrica
 - Impianto : - ...
 - 5. Rete telefonica e telematica
 - Impianto : - ...
 - 6. Ascensori e montacarichi
 - 7. Impianto antincendio
 - 8. Altri impianti
- 3. Lavori in economia**
- 1. Richieste intervento
 - 2. Appalti annuali
 - *Progettazione*
 - *Appalto annuale*
 - *Esecuzione lavori*
 - 3. Lavori in economia puntuali

5. Sezioni diagnostiche provinciali

- 1. Opere edilizie**
- Immobile XXX: - *Progettazione*
 - Immobile : - ...
- 2. Impianti e reti generali**
- 1. Reti per fluidi tecnologici²⁵
 - Impianto ... : - ...
 - 2. Fognature
 - 3. Rete gas-metano
 - Impianto ZZZ: - ...
 - 4. Rete elettrica
 - Centraline - ...
 - 5. Rete telefonica e telematica
 - Posa cavi - ...
 - Centraline - ...
 - 6. Ascensori e montacarichi
 - 7. Impianto antincendio
 - 8. Altri impianti
- 3. Lavori in economia**
- 1. Richieste intervento
 - 2. Lavori in economia puntuali

Serie particolare

➤ RACCOLTA DISEGNI PLANIMETRICI²⁶

²⁴ Convergerà qui tutta la documentazione relativa alla costruzione dell'inceneritore, alla manutenzione, alle riparazioni, al potenziamento, al monitoraggio della qualità dell'aria, alle segnalazioni di inquinamento e relativi provvedimenti.

²⁵ Sono da intendersi impianti che utilizzano acqua, acqua demineralizzata, pozzi, vapore, condensa, aria compressa, ecc.

²⁶ Raccolta di originali e copie sia su supporto cartaceo che su supporto informatico.

7. RICERCA E PRODUZIONE

1. Norme e disposizioni²⁷

1. Normativa
2. Regolamenti interni, protocolli di ricerca e Buone Pratiche di Laboratorio
3. Circolari interne
4. Importazione e esportazione materiale sanitario per uso scientifico
 - Istanze e autorizzazioni
 - Dichiarazioni doganali

2. Attività formativa per utenti esterni (veterinari e altri operatori)

1. Corsi di formazione e aggiornamento, organizzazione e programmazione dell'attività
 - Sanità animale
 - Produzioni animali
 - Ambiente
 -

3. Ricerca

1. Progetti di ricerca
 - Norme e indicazioni generali per concorrere / realizzare un progetto di ricerca
 - Anagrafe nazionale ricerche
 - Istruttoria progetti di ricerca²⁸
 - Valutazione e analisi proposte e progetti (Direzione Generale e altri soggetti)
2. Gestione delle ricerche finanziate da terzi
 - Ministero della Sanità (finalizzate e correnti)
 - Ricerca AAA (rendicontazione²⁹, documentazione scientifica)
 - Ricerca BBB (rendicontazione, documentazione scientifica)
 - Ricerca XXX (rendicontazione, documentazione scientifica)
 - Ministero
 - Unione Europea
 - Regioni Lombardia e/o Emilia Romagna
 - ASL
 - CNR
 - Altri soggetti
3. Gestione delle ricerche finanziate dall'Istituto
 - Ricerca XXX (rendicontazione, documentazione scientifica)

4. Sperimentazione e produzione

1. Officina Farmaceutica
2. Studi e ricerche specifiche (non codificate in progetti)
 - Sieri e vaccini
 - Prodotti diagnostici
 - Colture cellulari
 - Reagenti
3. Produzione e controllo
 - Sieri e vaccini (prodotti immunologici)
 - Prodotti diagnostici
 - Colture cellulari

²⁷ Normativa sulla ricerca scientifica e di sperimentazione, sulla produzione di sieri, vaccini ecc., sugli aspetti sanitari, sulle procedure operative adottate e le buone pratiche di laboratorio ecc. La documentazione potrà essere raccolta secondo tipologia di documento (legge, procedura regolamento ecc.) o secondo gli argomenti di interesse di ogni struttura organizzativa. La normativa già presente nelle raccolte ufficiali presso la biblioteca potrà essere eliminata una volta venute meno le esigenze operative.

²⁸ L'istruttoria dei progetti di ricerca comprende la documentazione relativa a: progetto di ricerca e relative comunicazioni degli interessati; circolari (ministeriali, UE e diverse) relative al finanziamento dei progetti; presa d'atto da parte della Presidenza e Direzione Generale; verbali della Giunta Esecutiva (comunicazioni del Presidente) e selezione delle ricerche, invio dei progetti al Ministero o agli enti interessati; comunicazioni da parte dei soggetti finanziatori in merito all'approvazione dei progetti di ricerca.

²⁹ I contratti relativi ad ogni singola ricerca sono conservati in copia presso le strutture scientifiche; gli originali sono presso la struttura organizzativa che raccoglie l'insieme dei contratti e convenzioni dell'Istituto.

4. Distribuzione e commercializzazione

- *Distribuzione per piani di profilassi, di risanamento e di polizia veterinaria*
- *Distribuzione ad altro titolo*
- *Commercializzazione*
Tariffe e costi

5. Stabulario, sperimentazione e allevamento animali

1. Autorizzazione stabulari

2. Sperimentazione

- *Registri obbligatori di sperimentazione animale*

3. Allevamento, produzione e distribuzione animali

- *Registri di carico e scarico allevamento di tutti gli animali (suini esclusi)*
- *Registri di carico e scarico allevamento suini*
- *Fogli di lavoro e agende di produzione, report periodici, statistiche e relazioni*
- *Note di produzione*
- *Note di vendita*

8. SANITÀ ANIMALE E SANITÀ DEGLI ALIMENTI

1. Norme e disposizioni³⁰

1. Normativa
2. Regolamenti interni, protocolli di ricerca, Buone Pratiche di Laboratorio, istruzioni operative e metodi di prova
3. Circolari interne
4. Tariffario: elaborazione, revisione e adozione tariffe per esami diagnostici, analisi e sopralluoghi
5. Piani di prevenzione e monitoraggio: elaborazione, revisione e accoglimento

2. Attività diagnostica e di analisi

1. Registri accettazione dei campioni:
 - Sezione diagnostica provinciale di
 - *campioni ufficiali*
 - *altri campioni*
2. Registri e fogli di lavoro, fascicoli operativi di ogni laboratorio
 - *Laboratorio AAA (copie moduli di accompagnamento campioni, ricette, fogli di lavoro, copia rapporto d prova)*
 - campioni ufficiali*
 - altri campioni*
 - *Laboratorio BBB ...*
 - *Laboratorio XXX*
3. Rapporti di prova
 - *Raccolta completa dei rapporti di prova emessi da ogni laboratorio*
 - *Banca dati Diagnosi Analisi e Ricerche (DARC/DARWin) con universo completo dei rapporti di prova emessi*
 - *Registri annullamenti analisi (dati anomali)*
 - *Registro fonogrammi*
 - *Raccolta dei rapporti di prova firmati*
 - *Elaborazione dati trimestrali controllo qualità latte*
 - *Servizio Teletel*
4. Esiti analisi, reclami e contestazioni esiti analisi e revisione analisi
 - *Trasmissione esiti analisi*
 - *Comunicazioni per reclami e revisioni analisi*
5. Conservazione e eliminazione dei campioni
6. Report, relazioni e statistiche

3. Attività sanitaria di sorveglianza, prevenzione, controllo e assistenza

1. Sorveglianza e controllo sanitario (compresa attività di consulenza istituzionale)
 - *Malattie, agenti eziologici, epidemie e focolai*
 - Encefalopatia spongiforme BSE - malattia*
 - Blue tongue - malattia*
 -
 - Agente eziologico yersinia*
 -
 - Pareri abbattimento animali*
 - Zone sorveglianza*
 - Zone infette*
 - Zone di protezione*
 - *Alimenti*
 - Alimenti di origine animale*
 - Alimenti bestiame*
 - Contaminanti*
 - Piano nazionale residui*
 - *Farmaci*
 - Anabolizzanti*
 - Antibiotici*
 -
 - *Piani di monitoraggio ecc.: attività relativa alla loro attuazione*

³⁰ Normativa specifica per le materie previste da questa categoria.

- Programmazione interventi sanitari, sopralluoghi e controlli ambientali

2. Assistenza alle aziende di produzione e trasformazione

- Fascicoli aziende di produzione e trasformazione (copie moduli di conferimento campioni, ricette, copia rapporto di prova)
- Promozione e miglioramento del servizio

Serie particolari

- **PROTOCOLLI ANALISI E ACCETTAZIONE CAMPIONI**

9. COOPERAZIONE TECNICO SCIENTIFICA E CENTRI DI REFERENZA

1. Norme e disposizioni³¹

1. Normativa
2. Regolamenti interni, protocolli di ricerca
3. Circolari interne

2. Centri di referenza internazionali

1. Centro di referenza OIE Malattia Vescicolare dei Suini da Enterovirus
2. Centro di referenza OIE Malattia Emorragica Virale del coniglio
- 3 Altri Centri di referenza internazionali

3 .Centri di referenza nazionali

1. Centro di referenza nazionale Afta Epizootica e Malattie vescicolari (CERVES)
2. Centro Substrati Cellulari
 - *Centro di referenza nazionale Substrati cellulari*
- 3 Altri Centri di referenza nazionali
 - *Centro di referenza nazionale per clamidiosi*
 - *Centro di referenza nazionale per la leptospirosi*
 - *Centro di referenza nazionale per la tubercolosi da M. Bovis*
 - *Centro di referenza nazionale per la tularemia*

4. Altri laboratori di referenza e centri di riferimento

1. Laboratorio nazionale di referenza per il Virus di Aujeszky (*Centro di riferimento nazionale per la validazione dei metodi reattivi della malattia di Aujeszky*)
2. Centro di Riferimento della FAO per l'Afta (Centro di Referenza per le Malattie Vescicolari)
3. Altri centri e laboratori di referenza

5. Accordi cooperazione tecnico scientifica

1. Banca Vaccino Antiaftoso dell'Unione Europea
 - *Report periodici*
2.
3. Altri accordi di cooperazione tecnico scientifica³²
 - *Interscambio di materiali e informazioni con XXX (non sistematico)*

6. OEVRL - Osservatorio Epidemiologico Veterinario della Regione Lombardia

1. Gestione banche dati (informazioni anagrafiche allevamenti e capi)
 - *Rapporti e statistiche*
2. Piani di monitoraggio e controllo
 - *Regionali*
 - *Nazionali*
3. Indagini epidemiologiche
4. Informazione e editoria
 - *"L'osservatorio"*
5. Formazione

7. CEREV - Centro Emiliano - Romagnolo Epidemiologia Veterinaria

1. Gestione banche dati (informazioni anagrafiche allevamenti e capi)
 - *Rapporti e statistiche*
2. Piani di monitoraggio e controllo
 - *Regionali*
 - *Nazionali*
3. Indagini epidemiologiche
4. Informazione ed editoria

5. Formazione

³¹ Normativa specifica per le materie previste da questa categoria.

³² Collaborazione tecnico - scientifica avviata dietro semplice richiesta e non sancita da convenzioni o accordi formali (ad esempio per l'interscambio di materiale sanitario o di informazioni).