



# Manuale di Immagine Coordinata dell'Asl 5 "Spezzino"

# Manuale di immagine coordinata

## 1. Identità visiva

L'identità visiva di qualsiasi organizzazione è definita dalla sua immagine coordinata la quale, a sua volta, passa attraverso uno stile di comunicazione univoco su tutte le linee di attività che hanno un impatto con l'esterno.

Il manuale di immagine coordinata è lo strumento che regola, in modo organico e vincolante, l'uso degli strumenti di comunicazione.

## 2. Valore dei componenti

Il manuale presenta gli elementi del sistema di identità visiva dell'Asl 5 Spezzino. E' stato predisposto affinché il valore dei componenti che costituiscono l'immagine aziendale si conservi integro ed inalterato nel tempo, al fine di rendere le comunicazioni dell'azienda immediatamente e facilmente identificabili, sia all'interno, sia all'esterno.

## 3. Caratteristiche ed utilizzo del logo

Un logo, per definizione, è quell'insieme di simboli grafici e tipografici che identificano. Deve essere originale, facilmente riconoscibile, compatto e sintetico, adattabile, stampabile nei formati più disparati, dai più piccoli ai più grandi, e non deve perdere leggibilità, neppure quando è stampato in bianco e nero.

Il logo deve essere utilizzato correttamente, non può essere proposto con colori differenti, né essere confuso con elementi grafici addizionali, sottolineature, ornamenti o aggiunte di testo; non è modificabile, neppure per opportunità grafiche o tipografiche: può essere solo ingrandito o rimpicciolito, mantenendo le proporzioni, sempre nel rispetto delle regole di impaginazione.

Nel caso in cui il logo dell'Asl 5 Spezzino debba essere impaginato insieme ad altri simboli, dovranno essere rispettate le gerarchie, che andranno dall'ente di governo più globale al più locale, dall'alto verso il basso e da sinistra verso destra, a meno di indicazioni dovute al particolare ruolo assunto dall'uno o dall'altro attore.

La funzione Relazioni Esterne ha facoltà di autorizzare terzi all'uso del logo per manifestazioni scientifiche, formative, prodotti editoriali, informatici, ecc., purché:

- non si crei confusione tra l'utilizzatore e l'Asl 5;
- l'iniziativa non sia legata ad obiettivi od attività incompatibili con i principi e la *mission* dell'Asl 5.

L'autorizzazione ad utilizzare il logo dell'Asl 5 non conferisce alcun diritto di esclusiva.

L'autorizzazione all'utilizzo del logo dell'Asl 5 non sarà concessa, qualora il simbolo sia utilizzato a fini commerciali.

L'impiego del logo dell'Asl 5 può riguardare:

- iniziative direttamente organizzate da alcune strutture dell'Azienda (in questo caso, sotto al logo aziendale, sarà specificato il Dipartimento e/o la Struttura di riferimento)
- iniziative organizzate da terzi (associazioni, enti locali, ecc.) alle quali l'Asl 5 ha concesso il patrocinio.

Le caratteristiche del logo dell'ASL 5 Spezzino sono definite nell'Atto di Autonomia Aziendale.

#### 4. Immagine coordinata

Il format grafico garantisce l'immediata riconoscibilità delle comunicazioni aziendali, la certezza della loro provenienza, la rapida identificazione del soggetto emittente.

I modelli elaborati consentono di mantenere l'omogeneità dell'immagine e dell'impostazione grafica, permettendo, tuttavia, la personalizzazione con i dati dei singoli servizi, secondo indicazioni prefissate, autorizzate dalla funzione Relazioni Esterne.

#### 5. Competenze e caratteri tipografici preferibili

Alla funzione Relazioni Esterne è assegnata la gestione del "manuale di immagine coordinata". La funzione Relazioni Esterne accerta il rispetto del manuale di immagine coordinata e predispone i modelli, che poi sono stampati dal Centro Stampa Aziendale.

La funzione Relazioni Esterne, su richiesta delle Strutture aziendali, può predisporre specifici modelli.

I caratteri tipografici preferibili per le diverse forme comunicative aziendali sono:

**Arial**  
ABCDEFGHIJKLMN  
OPQRSTUVWXYZÀ  
ÅÉÎÏabcdefghijklmn  
opqrstuvwxyzàåéîõ&  
1234567890(\$£.,!?)

**TimesNewRoman**  
ABCDEFGHIJKLMN  
OPQRSTUVWXYZÀ  
ÅÉÎÏÜabcdefghijklm  
nopqrstuvwxyzàåéîõü  
&1234567890(\$£.,!?)

#### 6. Programmi da utilizzare per la grafica

La funzione Relazioni Esterne ed il Centro Stampa realizzano la veste grafica del materiale prodotto. Qualora le Strutture chiedano la stampa di materiale da loro predisposto - nella grafica e/o nell'impaginazione - devono produrlo rispettando ciò che prevede il manuale di immagine coordinata; inoltre, devono realizzarlo con gli applicativi Word o Publisher.

La responsabilità di ciò che è direttamente stampato dalle Strutture è del Direttore o del Responsabile di riferimento; costoro, previa comunicazione al Direttore della Struttura al cui interno opera il Centro Stampa Aziendale, possono delegare tale competenza.

La funzione Relazioni Esterne, su richiesta, fornisce supporto alle Strutture che utilizzano l'applicativo Power Point per presentazioni a video.

#### 7. Formati di stampa

- lettera = F.to A4
- copertina fax = F.to A4
- cartellonistica interna = F.to A3 o F.to A4 o F.to A5
- locandina e brochure evento formativ = F.to A3 o F.to A4
- pubblicazioni (guide ai servizi, ecc.) = F.to A3 o F.to A4
- presentazioni (slides e lucidi) risoluzione standard monitor PC (1024x768)
- cartellina portadocumenti = F.to Super A3 o F.to A3 o F.to A4
- cartella clinica = F.to Super A3
- modulistica ordinaria = F.to A3 o F.to A4 o F.to A5
- biglietto da visita = 8.5 cm. x 5,5 cm
- delibera = F.to A4
- copertina delibera = F.to Super A3

## **8. Modelli disponibili sul sito intranet**

I seguenti modelli di documento saranno consultabili sul sito intranet aziendale:

- 8.1 pubblicazioni (guide ai servizi, ecc.)
- 8.2 lettera
- 8.3 copertina fax
- 8.4 cartellonistica interna
- 8.5 locandina e brochure evento formativo
- 8.6 presentazioni (slides e lucidi)
- 8.7 cartellina portadocumenti
- 8.8 cartella clinica
- 8.9 modulistica ordinaria

### **8.1 Modello “presentazione aziendale”**



(possibilità di inserire relatori, ecc.)

## 8.2 Modello "lettera"



**SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE - REGIONE LIGURIA**  
**Azienda Sanitaria Locale n. 5 "Spezzino"**  
Staff o Dipartimento ...../  
S.C. o S.S.D. o S.S. ....

---

Prot. N.

Sede, data

responsabile del procedimento:

Destinatario  
Indirizzo

**Oggetto:**

Testo

---

Dati della Struttura scrivente (denominazione, indirizzo, tel., mail, ecc.)

Azienda Sanitaria Locale n. 5 "Spezzino"  
Via XXIV Maggio, 139 - 19124 La Spezia tel. +3901875331 Codice Fiscale - p.i. 00962520110  
[www.asl5.liguria.it](http://www.asl5.liguria.it)

## 8.3 Modello "copertina fax"



SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE - REGIONE LIGURIA  
Azienda Sanitaria Locale n. 5 "Spezzino"  
Staff o Dipartimento ...../  
S.C. o S.S.D. o S.S. ....

---

# Fax

<b>A:</b>	<b>Da:</b>
<b>N. Fax:</b>	<b>Data:</b>
<b>Tel.:</b>	<b>Pagine :</b>
<b>Oggetto:</b>	

---

**Messaggio:**

In caso di cattiva ricezione, contattare: \_\_\_\_\_

---

Dati della Struttura scrivente (denominazione, indirizzo, tel., mail, ecc.)

Azienda Sanitaria Locale n. 5 "Spezzino"  
Via XXIV Maggio, 139 - 19124 La Spezia tel. +3901875331 Codice Fiscale - p.i. 00962520110  
[www.asl5.liguria.it](http://www.asl5.liguria.it)

### 8.4 Modello “cartellonistica interna”



Fig.1 ORIZZONTALE



Fig. 2 VERTICALE

## 8.5 Modello “locandina e brochure evento formativo”



Progetto Formativo Aziendale

TITOLO

IMMAGINE

Date di svolgimento

SEDE

Responsabile Scientifico del Corso



## 8.6 Modello “pubblicazione aziendale”



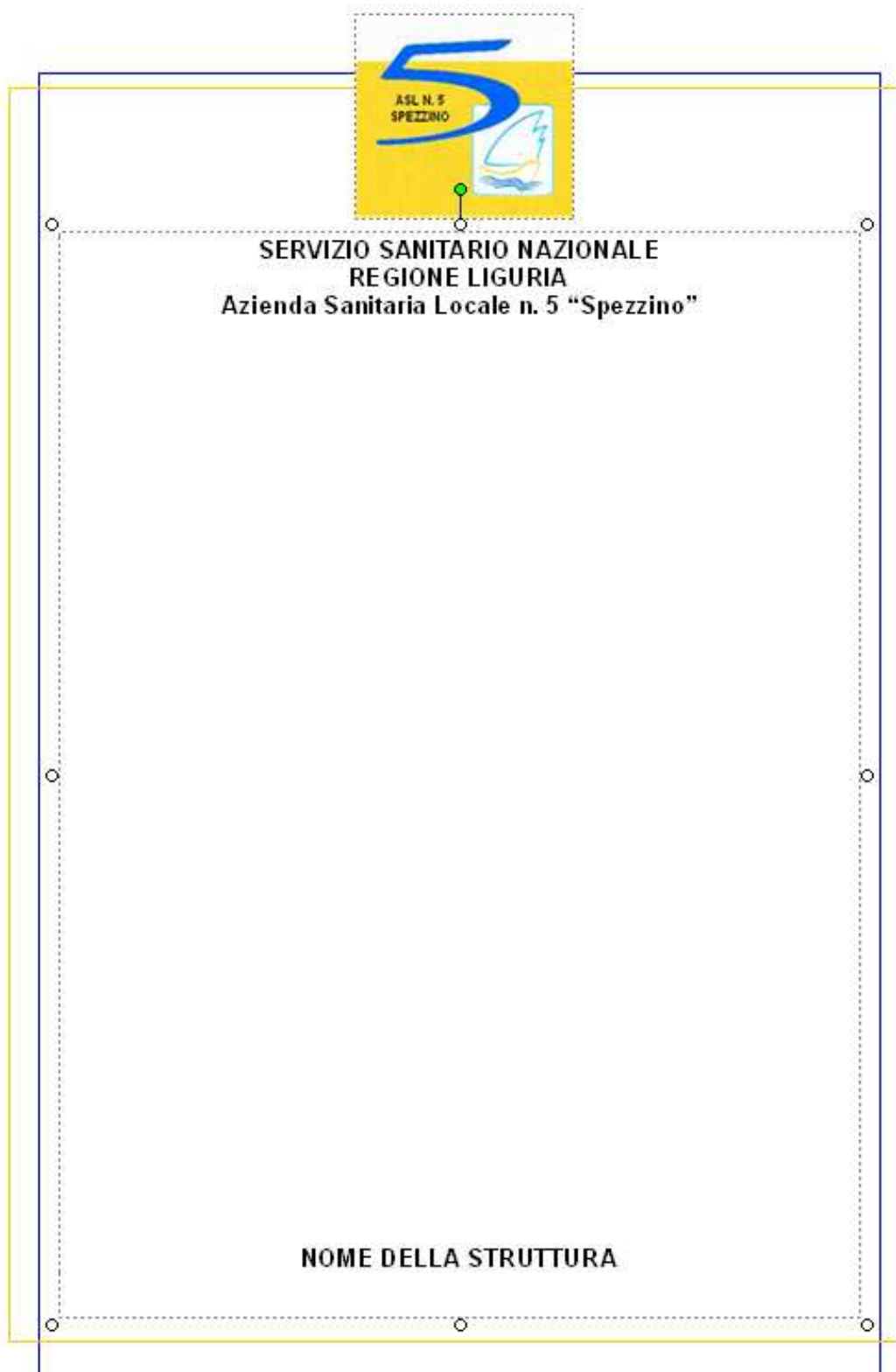
# Pediatria Neonatologia



La Pediatria si dedica al **paziente pediatrico** (età 0-16 anni) affetto da patologie tipiche dell'età (respiratorie, gastroenteriche, malattie acute febbrili, traumi e avvelenamenti) o che necessiti di accertamenti per patologie legate alla crescita, diabetologiche, gastroenterologiche, e al **neonato patologico**, accolto nella sezione di Neonatologia.



Il nostro impegno, sensibile alle esigenze del nucleo familiare, è rivolto ad assicurare il miglior livello di prevenzione, diagnosi e cura. In stretto collegamento con i Pediatri di famiglia, cerchiamo di creare intorno al bambino attenzione e salute, basi indispensabili per il loro benessere.

## 8.7 Modello “cartellina portadocumenti”



The image shows a template for a document holder card. It features a yellow header with the ASL N. 5 Spezzino logo, which includes a large blue number '5' and a stylized sailboat. Below the logo, the text reads: **SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE**, **REGIONE LIGURIA**, and **Azienda Sanitaria Locale n. 5 “Spezzino”**. The main body of the card is a large white rectangle with a dashed border, containing the text **NOME DELLA STRUTTURA** at the bottom. The card is framed by a yellow border and has small circles at the corners, indicating where it would be held together.

## 8.8 Modello “cartella clinica”

	N. Nosologico _____
<b>FRONTE</b>	 <b>SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE - REGIONE LIGURIA</b> Azienda Sanitaria Locale n. 5 “Spezzino” Stabilimento...../...../ Staff o Dipartimento ...../ S.C. o S.S.D. o S.S. ....
	<b>Cartella Clinica</b>
	Ricoverato.....il..... Trasferito da..... Trasferito a..... Dimesso da.....il.....
<b>INDICE DI RIFERIMENTO:</b> <b>SDO</b> Pag. 1 Privacy 1a Degenza 1b Ambulatoriale Pag. 2 Consenso Informato 2a Trasfusione 2b Emoderivati 2c Altro Pag. 3 Anamnesi Pag. 4 Esame Obiettivo successive 4a, 4b, 4c, etc.. Pag. 5 Diario Clinico successive 5a, 5b, 5c, etc.. Pag. 6 Esami 6a Ematici 6b Cardiologici 6c Radiologici 6d Endoscopici 6e Trasfusionale 6f Altro Pag. 7 Consulenze successive 7a, 7b, 7c, etc.. Pag. 8 Intervento Chirurgico ( ORMAWEB ) 8a Registro Operatorio 8b Scheda int. blocco operatorio 8c Scheda rintracciabilità sterilizzazione 8d Check List 8e Altro Pag. 9 Varie + Score delle S.C. successive 9a, 9b, 9c, etc.. Pag. 10 Diagnosi di Dimissione 10a Lettera di dimissione successive 10b, 10c, etc.. Pag. 11 Scheda Infermieristica + Diario Pag. 12 Termometrica 12a Scala del dolore 12b scheda contenzione 12c scheda prevenzione cadute 12d Altro Pag.13 S.T.U.	<b>RETRO</b>

## 8.9 Modello “modulistica ordinaria” (orizzontale o verticale)



SERVIZIO SANITARIONAZIONALE  
REGIONE LIGURIA  
Azienda Sanitaria Locale n.5 “Spezzino”  
Stabilimento e/o Dipartimento  
S.C./ S.S.D. / S.S.....

Tutto ciò che riguarda il modulo da compilare

## 9. Modelli di documenti di utilizzo generale

- 9.1 Biglietto da visita
- 9.2 Comunicato stampa
- 9.3 Home page del sito internet
- 9.4 Delibera
- 9.5 Copertina delibera

### 9.1 Modello “biglietto da visita”

The image shows a template for a business card. It is enclosed in a black rectangular border. A horizontal blue line runs across the top. On the left side, there is a yellow square logo with a blue stylized 'S' and the text 'ASL N. 5 SPEZZINO' and a small graphic of a sailboat. The main body of the card is a white rectangle with a dotted border. Inside this rectangle, the text 'Nome Cognome' is centered and underlined. Below it, the text 'Direttore / Responsabile' is centered, followed by 'S.C. / S.S.D.' on the next line. In the bottom-left corner of the dotted rectangle, there is a smaller dotted rectangle containing the labels 'Tel:', 'Fax:', 'Cell.:', and 'e-mail:' stacked vertically.

## 9.2 Modello “comunicato stampa”



SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE  
REGIONE LIGURIA  
Azienda Sanitaria Locale n. 5 “Spezzino”  
S.C. ....(denominazione della Struttura al cui interno opera l’ufficio stampa)

---

### COMUNICATO STAMPA

con preghiera di gentile pubblicazione e\o trasmissione

#### TITOLO: OGGETTO

Testo

---

Dati della Struttura (denominazione della Struttura al cui interno opera l’ufficio stampa, indirizzo, tel., mail, ecc.)

Azienda Sanitaria Locale n. 5 "Spezzino"  
Via XXIV Maggio, 139 - 19124 La Spezia tel. +3901875331 Codice Fiscale - p.i. 00962520110  
[www.asl5.liguria.it](http://www.asl5.liguria.it)

## 9.3 Modello "home page sito internet"

(sarà rielaborata a seguito del "nuovo regolamento per il sito internet aziendale" approvato con Delibera del Direttore Generale n. 296 del 2 maggio 2013)

The screenshot shows the home page of the Azienda Sanitaria Locale N°5 'Spezzino'. The header features the organization's logo and name. A navigation menu includes Home, Contatti, PEC, Help, Mappa, Elenco Siti Tematici, Posta, and Prevenzione. A search bar is located on the right. The main content area is titled 'PER IL CITTADINO - FOCUS' and contains three main sections: 'Vaccinazione contro il papilloma virus', 'Prenotazioni e screening mammografico: importanti novità', and a sidebar with various links. Below these are sections for 'Comunicazione del Comitato Consultivo Zonale', 'Informativa sul Gioco d'azzardo patologico', and 'Storico News'. At the bottom, there is an 'IN EVIDENZA' section with several featured items and a footer with contact information and accessibility links.

**Azienda Sanitaria Locale N°5 "Spezzino"**

Home Contatti PEC Help Mappa Elenco Siti Tematici Posta Prevenzione Cerca

Home

**PER IL CITTADINO - FOCUS**

- Emergenza e 118
- Ospedale
- Servizi territoriali
- Medici e pediatri
- Farmacie

**INFO UTILI**

- Prenotazioni - Ticket - Esenzioni
- Guida al ricovero
- Ritiro referti
- Modulistica
- Ufficio Relazioni con il pubblico
- Associazioni - Terzo settore
- Carta dei servizi

**Vaccinazione contro il papilloma virus**

LA VACCINAZIONE SI PRENDE CURA DI TUA FIGLIA

Presso gli ambulatori del Servizio Igiene Pubblica della ASL5 Spezzino sta per iniziare la campagna di vaccinazione 2013 contro le infezioni da virus del papilloma umano (HPV) per le nate nel 2002...

[Continua a leggere...](#)

**Prenotazioni e screening mammografico: importanti novità**

Nel corso di una conferenza stampa svoltasi il giorno 25 marzo, il Dr. Francesco Maddalo, Direttore della SC Igiene e Sanità Pubblica, ha illustrato le nuove modalità di prenotazione delle mammografie e dello screening mammografico in corso presso la nostra ASL.

- Azienda
- Albo pretorio
- Bilanci
- Concorsi e mobilità
- Bandi e avvisi
- Portale fornitori
- Polo universitario
- Prontuari e farmacovigilanza
- Educazione alla salute
- Comunicati Stampa

TRASPARENZA. VALUTAZIONE E MERITO

POSTA ELETTRONICA

[Continua a leggere...](#)

**Comunicazione del Comitato Consultivo Zonale**  
TURNI DISPONIBILI DI MEDICINA SPECIALISTICA AMBULATORIALE MEDICINA VETERINARIA E ALTRE PROFESSIONALITA' AMBULATORIALI (BIOLOGI, CHIMICI, PSICOLOGI) AMBITO ZONALE PROVINCIA DELLA SPEZIA

[Comunicato](#) [Domanda \(pdf\)](#) [Domanda \(rtf\)](#)

**Informativa sul Gioco d'azzardo patologico**  
a cura del Dipartimento Salute Mentale e Sert

[Scarica il volantino](#)

**Storico News**  
Le news precedenti al 1 gennaio 2012 sono disponibili a questa [pagina](#).

**IN EVIDENZA**

- PASSI
- Doniamo il sangue
- Esci dalla coda...entra in farmacia
- Camminiamo Insieme
- Cancro Colon Rettale
- Progetto "Percorso nascita"
- Campagna Vaccinazione HPV
- Passi Argento

Azienda Sanitaria Locale n. 5 "Spezzino" - p.i. 00962520110  
Via XXIV Maggio, 139 - 19124 La Spezia tel. +3901875331

Powered by TopLink srl

W3C XHTML 1.0 W3C WAI-AAA WCAG 2.0 W3C CSS Accessibilità Note Legali Privacy Accedi

## 9.4 Modello “delibera”



Servizio Sanitario Nazionale - Regione Liguria  
Azienda Sanitaria Locale n. 5 “Spezzino”  
LA SPEZIA

---

### DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE

Delibera n.     del

Il Direttore Generale, dottor Gianfranco CONZI

su proposta del Direttore della Struttura .....

adotta la seguente deliberazione:

#### **Oggetto:**

Struttura proponente:

Il Direttore della Struttura:

Il Responsabile del procedimento:

Per la Registrazione Contabile:

Il Direttore della Struttura Complessa “Risorse Economiche e Finanziarie”

Aut. \_\_\_\_\_ - C.E. \_\_\_\_\_



Il Direttore della Struttura

premessi che:

- 
- 

### **PROPONE**

- 1.
- 2.

Il Direttore della Struttura .....

### **IL DIRETTORE GENERALE**

In virtù dei poteri conferitigli con delibera di Giunta Regionale n. 722 del 27.06.2011;

Vista la proposta formulata dal Direttore della Struttura

Preso atto che il Dirigente che propone il presente provvedimento, sottoscrivendolo, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è legittimo e congruente con le finalità istituzionali dell'Azienda;

Acquisito il parere del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

### **DELIBERA**

- 1.
2. di pubblicare il presente provvedimento all'Albo Pretorio Informatico, ai sensi dell'art. 32 della L. 69/09 s. m. i.;
3. di dare atto che la presente deliberazione è da considerarsi esecutiva dalla data della sua adozione.

La Spezia, lì

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

IL DIRETTORE SANITARIO

IL DIRETTORE GENERALE

delibera n. del composta da n. pagine (+ eventuali allegati, quando parte integrante della delibera)

