



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DELLO SPORTELLO UNICO DEI SERVIZI (SUS) E INFORMATIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI DA EROGARE ON LINE

PROGETTO COFINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA
FESR – FONDO EUROPEO DI SVILUPPO REGIONALE
POR FESR 2014-2020 – AZIONE 2.2.2
INTERVENTO BPR2_SUS

MANUALE DEL MODELLO INFORMATIZZATO DEL PROCEDIMENTO - UTENTE ESTERNO

Documento:	Manuale utente esterno_Comunicazione Cessazione rapporto di lavoro dell'ISF con l'azienda farmaceutica.docx
Codice procedimento	NEW_SANIT_15.2

INDICE

INDICE	2
1 INTRODUZIONE.....	3
2 DEFINIZIONI.....	4
3 PREREQUISITI.....	5
4 UTENTI DEL SUS.....	6
5 ACCESSO AL SUS	7
5.1 COLLEGAMENTO UTENTE – AZIENDA.....	8
5.2 RICERCA DEL PROCEDIMENTO DI INTERESSE	12
5.3 SCRIVANIA GENERALE	13
5.4 AVVIO NUOVA PRATICA DI COMUNICAZIONE	13
5.4.1 <i>Compilazione Form di presentazione della comunicazione</i>	14
5.4.2 <i>Salvataggio in bozza</i>	15
5.4.3 <i>Validazione dei dati</i>	16
5.5 CONSULTAZIONE PRATICHE PRESENTATE	17
5.5.1 <i>Stato della pratica</i>	17
5.6 ADEMPIMENTI SUCCESSIVI.....	18
5.7 CHIUSURA DEL PROCEDIMENTO	18
6 RIFERIMENTI E CONTATTI	19

1 INTRODUZIONE

Il presente documento costituisce il Manuale d'uso per un utente esterno del procedimento "NEW_SANIT_15.2 Comunicazione cessazione del rapporto di lavoro dell'ISF con la stessa azienda farmaceutica", informatizzato nell'ambito del progetto dello Sportello Unico dei Servizi (SUS).

Lo scopo del manuale è quello di guidare l'utente nella presentazione di una pratica di **"Comunicazione cessazione del rapporto di lavoro dell'ISF con la stessa azienda farmaceutica"** e nelle fasi successive del procedimento, fino alla chiusura dello stesso. Contiene, per ciascuna fase del processo, una descrizione delle funzionalità utilizzate e le informazioni che devono o possono essere riportate sulle singole schermate proposte.

2 DEFINIZIONI

Di seguito si riportano una serie di definizioni che supportano l'utente nella lettura del manuale.

SUS - Sportello Unico dei Servizi. Il SUS è un sistema che consente ai cittadini di accedere ai servizi online dell'amministrazione regionale che corrispondono a procedimenti¹. Consiste in un sito internet che permette di:

- a) Visionare tutti i procedimenti dell'amministrazione regionale, visualizzando gli aspetti normativi, temporali, i documenti richiesti nonché gli uffici competenti. Questa modalità non richiede l'accesso autenticato, in altri termini chiunque può visionare i procedimenti disponibili;
- b) Presentare un'istanza relativamente ad un singolo procedimento. Per poter presentare un'istanza devi autenticarti, ovvero accedere al sistema con un sistema di credenziali (nome utente/password) che consentano di attribuire il procedimento alla tua persona;
- c) Controllare i procedimenti in corso che ti riguardano. Il SUS contiene diversi strumenti finalizzati a questo: un sistema di notifiche che ti consente di visualizzare messaggi e una scrivania che ti consente di visualizzare le pratiche di tua competenza sia aperte (in corso) che chiuse.

IDM - Sistema di identity management della Regione Sardegna. È il sistema che consente di registrarsi e di autenticarsi quando si utilizzano i sistemi online dell'amministrazione regionale. La particolarità dell'IDM è che ottenute una coppia di credenziali (username che corrisponde al codice fiscale e password) queste possono essere utilizzate per tutti i servizi online, compresi quelli del SUS;

SPID, il Sistema Pubblico di Identità Digitale, è la soluzione che ti permette di accedere a tutti i servizi online della Pubblica Amministrazione con un'unica Identità Digitale utilizzabile da computer, tablet e smartphone.

Servizi on line - procedimenti di competenza dall'Amministrazione regionale, rivolti al cittadino, alle imprese e agli altri enti che sono fruibili attraverso internet;

Front office - Sezione del SUS che contiene l'insieme delle funzionalità necessarie per la presentazione delle richieste relative ai servizi per diverse tipologie di utenti quali cittadini, enti, imprese, associazioni, cooperative;

Back office - Sezione del SUS che contiene l'insieme delle funzionalità per la gestione delle richieste relative ai procedimenti da parte del responsabile e dei diversi attori coinvolti nell'iter autorizzativo;

Scrivania - Spazio accessibile ai singoli utenti dello Sportello in cui è possibile accedere alle pratiche presentate e alle informazioni correlate;

Servizio – per Servizio si intende l'insieme delle funzionalità che concorrono sia ad erogare informazioni che a consentire di accedere ad un procedimento online. Con questa seconda modalità il Servizio è l'insieme di funzioni che consente di inoltrare una istanza, di visionarne lo stato e vedere esiti conseguenti, come ad esempio graduatorie oppure provvedimenti dirigenziali di competenza.

0

¹ Nel seguito “servizi online” e “procedimenti” o “procedimenti online” saranno utilizzati come termini intercambiabili con lo stesso significato, intendendo una nuova modalità che consente ai cittadini di avviare nuovi procedimenti, mediante un sistema online, erogato sotto forma di servizio.

3 PREREQUISITI

Per utilizzare i servizi online resi disponibili dal SUS dovrai disporre dei seguenti browser:

- Microsoft Internet Explorer
- Mozilla Firefox
- Chrome

Il Sistema SUS è progettato anche per essere utilizzato in modalità mobile, tanto da smartphone che da tablet.

NOTA BENE

Per poter impiegare il sistema SUS e procedere alla compilazione e trasmissione delle domande è necessario:

- **Disporre di credenziali di accesso.** L'accesso al sistema avviene tramite le credenziali SPID o TS-CNS o IdM. Le informazioni sulla procedura di registrazione sono disponibili al seguente indirizzo: <https://sus.regione.sardegna.it/sus/oauth/login>;
- **Disporre di casella di posta elettronica.** All'atto della trasmissione della domanda viene inviata un'email di notifica all'indirizzo indicato in fase di compilazione del profilo. Si deve pertanto disporre di casella di posta elettronica.

4 UTENTI DEL SUS

Per il procedimento in **Comunicazione cessazione del rapporto di lavoro dell'ISF con la stessa azienda farmaceutica** gli utenti coinvolti che agisco lungo il flusso del procedimento sono:

- Le aziende Farmaceutiche e i loro Informatori scientifici del farmaco ISF
- Servizio qualità dei servizi e governo clinico.

5 ACCESSO AL SUS

Per accedere al SUS è necessario digitare il seguente indirizzo (URL) nella barra indirizzi del browser <https://sus.regione.sardegna.it/sus>.



Figura 1_Home page SUS

Cliccando sul bottone che sta in alto a destra denominato ACCEDI/REGISTRATI è possibile accedere in modo autenticato secondo le tre procedure riportate in figura.

Accesso ai servizi

Per accedere al servizio è richiesta l'autenticazione

L'autenticazione può essere effettuata secondo le modalità stabilite per l'accesso ai servizi online della Pubblica Amministrazione il cui utilizzo garantisce il riconoscimento sicuro e la tutela della privacy dell'utente. Nell'ottica del processo di adeguamento alla normativa ed agli standard previsti a livello nazionale, **SPID** e **TS-CNS** rappresenteranno gli unici strumenti di autenticazione riconosciuti per l'accesso ai servizi online della P.A.

Si avvisano gli utenti che ad oggi non sono utilizzabili le identità SPID rilasciate a persone giuridiche, rispetto alle quali è ancora in corso da parte di AgID la definizione delle relative Linee guida.

Autenticazione con SPID

SPID è lo strumento che permette ai cittadini di accedere ai servizi online delle Pubbliche Amministrazioni con un'unica Identità Digitale.

Se hai già un'identità SPID persona fisica, accedi al servizio con le credenziali rilasciate dal tuo Gestore. In caso contrario puoi richiederla ad uno dei Gestori di Identità Digitali (Identity Provider) accreditati da AgID.

L'elenco completo dei servizi online regionali con accesso tramite SPID ed i riferimenti del servizio di assistenza sono consultabili sulla sezione dedicata del [sito istituzionale](#)

Autenticazione con CNS

L'accesso ai servizi online della Pubblica Amministrazione può essere effettuato tramite TS-CNS (Tessera Sanitaria e Carta Nazionale dei Servizi), CNS o altre smart card ad essa conformi contenenti un certificato digitale di autenticazione personale.

Il suo utilizzo garantisce il riconoscimento sicuro e la tutela della privacy dell'utente.

Se possiedi una smart card valida accedi al servizio da qui. Per richiederla e/o per informazioni sul suo utilizzo visita il sito della Regione Sardegna dedicato alla **TS-CNS**.

Autenticazione con IdM

Se sei già in possesso delle credenziali di accesso rilasciate dal sistema di **Identity Management (IdM)** della Regione Autonoma della Sardegna puoi ancora utilizzare questa modalità di autenticazione.

Per informazioni e per l'eventuale assistenza puoi visitare le pagine del portale istituzionale dedicate al [Sistema Identity Management RAS](#)

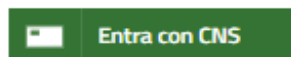


Figura 2_Accesso ai servizi

Una volta avuto accesso con le credenziali è possibile verificare il successo dell'operazione in quanto in alto a destra comparirà il proprio nome, con a fianco un piccolo triangolo necessario per accedere alle funzionalità di configurazione che verranno mostrate in seguito.



Figura 3 – Accesso alla piattaforma effettuato correttamente

5.1 COLLEGAMENTO UTENTE – AZIENDA

Poiché il sistema SUS è costruito per essere impiegato da differenti tipologie di utenti (compresi i funzionari che gestiscono i procedimenti) il SUS richiede che ciascun utente specifichi anche il ruolo con cui utilizza il sistema.

Per presentare la pratica relativa alla Comunicazione di cessazione del rapporto di lavoro dell'ISF con la stessa azienda farmaceutica l'utente registrato deve procedere a registrare nel SUS l'Azienda rappresentata e contestualmente indicare il ruolo con cui è identificato all'interno della medesima. Si precisa che nel caso del procedimento di cessazione del rapporto di lavoro dell'ISF con la stessa azienda farmaceutica, **il ruolo** che deve essere indicato all'atto della registrazione dell'azienda è solo quello di **Rappresentante legale**.

Per registrare correttamente l'Azienda e associare alla stessa il ruolo di rappresentante legale si riportano i passi necessari che l'utente registrato deve compiere:

1. Dalla Home page scorrere il cursore e selezionare **“Scrivania”**
2. Dopo aver selezionato “Scrivania” si apre un menù di scelta in cui si deve selezionare **“Imprese e professionisti – Enti e Associazioni”**.

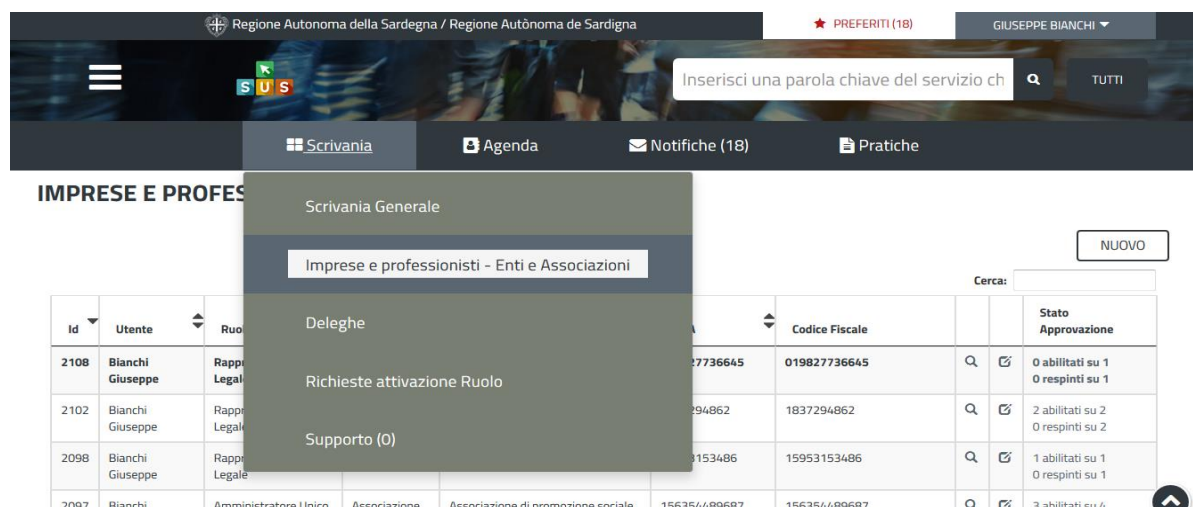


Figura 4_ Accesso per la registrazione dell'Azienda

3. Selezionata la voce “Imprese e professionisti – Enti e Associazioni” si apre una nuova maschera, nella quale è necessario scegliere il tasto “Nuovo”

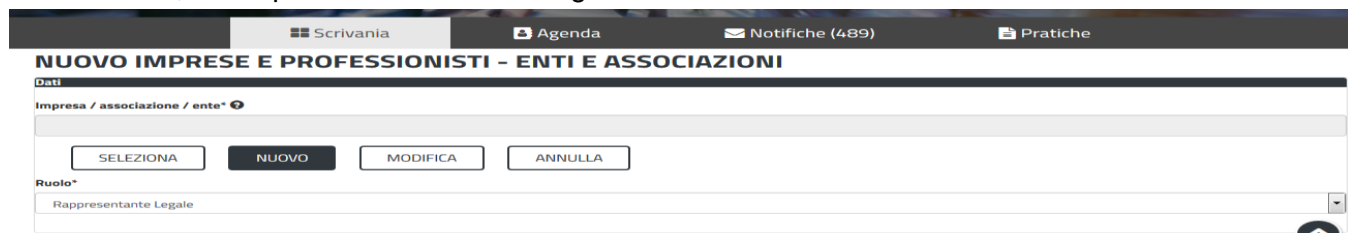


Figura 5_Registrazione nuova Azienda

4. Dopo aver cliccato sul tasto **Nuovo** appare una maschera nella quale si devono valorizzare i campi relativi ai dati specifici dell'Azienda, una volta terminata la compilazione selezionare il tasto **salva**.

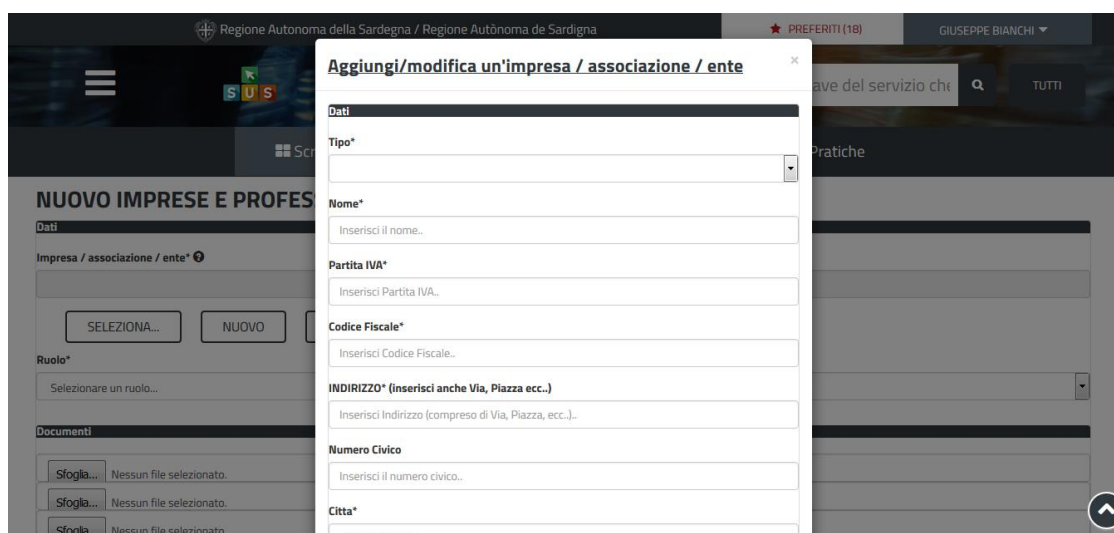


Figura 6_ Aggiungi/ modifica di un Ente/Associazione

5. Dopo aver compilato i campi relativi ai dati dell'Azienda e aver salvato, si deve selezionare la voce **"Selezione ruolo"**. Appare un menù di scelta, nella quale è necessario scegliere **"Rappresentante legale"**.

Si ricorda che per questo procedimento il ruolo necessario per la presentazione della pratica di comunicazione di cessazione è solo quello di rappresentante legale.

NUOVO IMPRESE E PROFESSIONISTI - ENTI E ASSOCIAZIONI

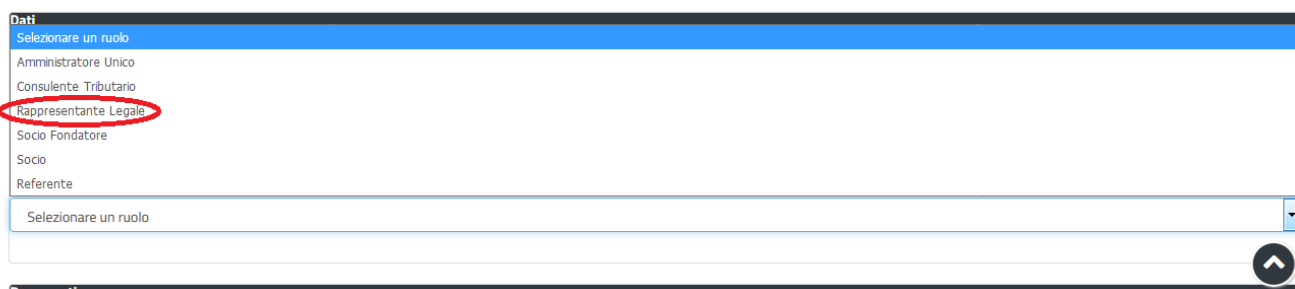


Figura 7_ Selezione il ruolo di rappresentante legale dell'Azienda

Una volta che l'utente ha registrato l'Azienda e ha indicato il ruolo di Rappresentante legale, il passo successivo è quello di collegare il profilo Utente cittadino all'Azienda.

Si precisa che se non viene fatto tale collegamento, quando si sta procedendo con la nuova presentazione viene visualizzato un avviso che invita l'utente ad effettuare il collegamento del proprio profilo con l'Azienda che si sta rappresentando.

Homepage | Avviso

Attenzione! Per poter presentare una richiesta per il procedimento [Comunicazione cessazione del rapporto di lavoro dell'ISF con la stessa azienda farmaceutica] è necessario creare, come profilo con cui operare sul SUG, quello di Rappresentante legale dell'azienda farmaceutica.

Tale attività deve essere fatta accedendo alla sezione **"Imprese professionisti - Enti e Associazioni"** dal link sotto riportato.

Nel caso in cui tale profilo sia stato già creato, è necessario, prima di cliccare sul tasto **"Nuova richiesta"**, selezionare tale profilo dal link sotto riportato denominato **"Impostazione profilo"**.

[Imprese e professionisti - Enti e Associazioni](#)

[Impostazione profilo](#)

Figura 8_ Avviso per abilitazione alla presentazione della comunicazione

I passi necessari per collegare il profilo utente all'Azienda precedentemente registrato sono i seguenti:

1. Selezionare il triangolino che compare a fianco al nome utente in alto a destra della Home page o in alternativa cliccare sulla voce **Impostazione profilo** nel messaggio di avviso di cui alla figura precedente;



Figura 9_ Impostazioni profilo

2. Selezionare dal menù la voce “Impostazione profilo”



Figura 10_ Impostazioni profilo

3. Selezionare dal menù a tendina del campo “Soggetto” la denominazione della propria Azienda e cliccare sul tasto salva

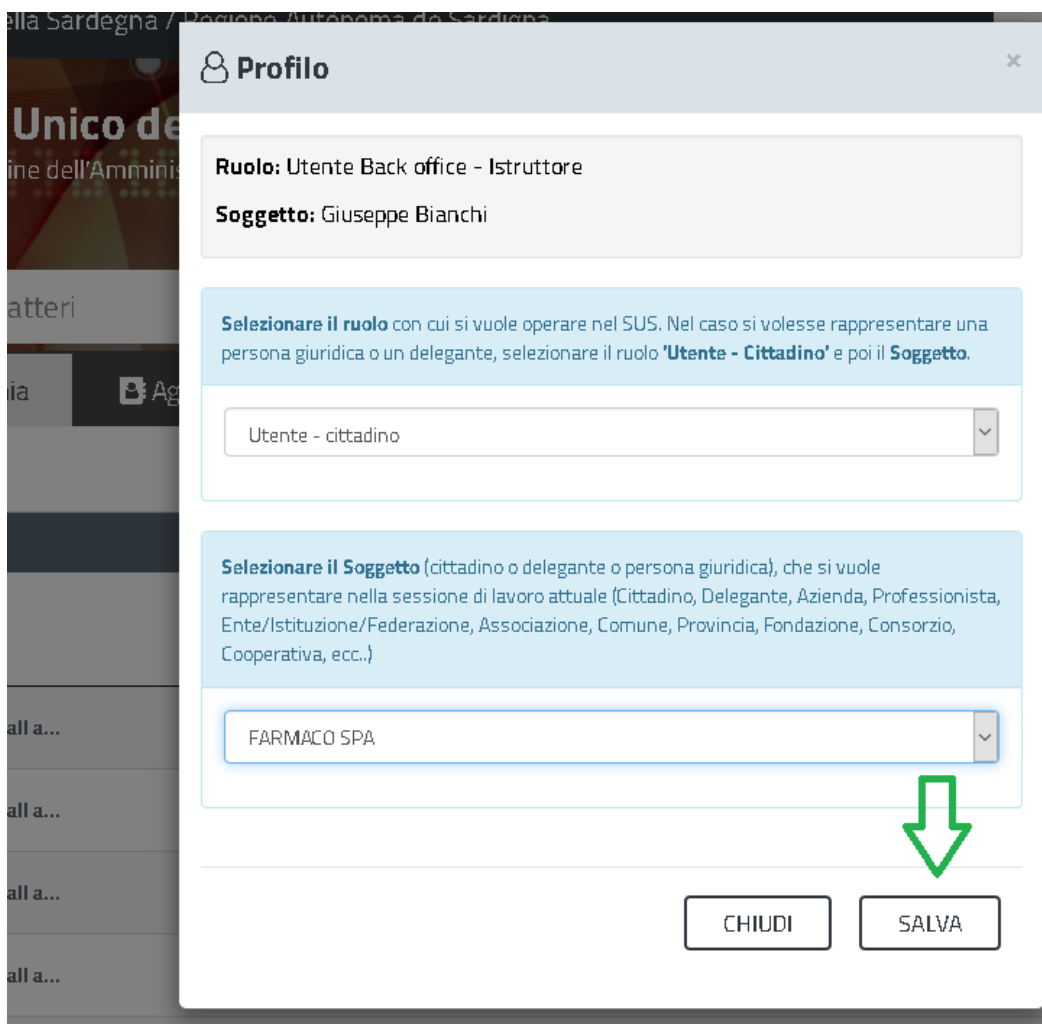


Figura 11_ Collegamento utente – Azienda

La figura di seguito riportata mostra l'avvenuto collegamento del profilo utente con la propria Azienda per cui si deve presentare la Comunicazione cessazione del rapporto di lavoro dell'ISF con la stessa azienda farmaceutica



Figura 12_ Collegamento utente – Azienda

5.2 RICERCA DEL PROCEDIMENTO DI INTERESSE

Dalla Home Page del sistema è possibile ricercare e accedere al servizio/procedimento di interesse attraverso diverse modalità:

- Ricerca per parola chiave sulla barra di ricerca;
- Ricerca da “preferiti”;
- Ricerca per “categoria”;
- Ricerca “per profilo”;
- Ricerca “per tema”;
- Ricerca per “servizi in evidenza”.



Figura 13_Ricerca per parola chiave



Figura 14_Ricerca per Categorie

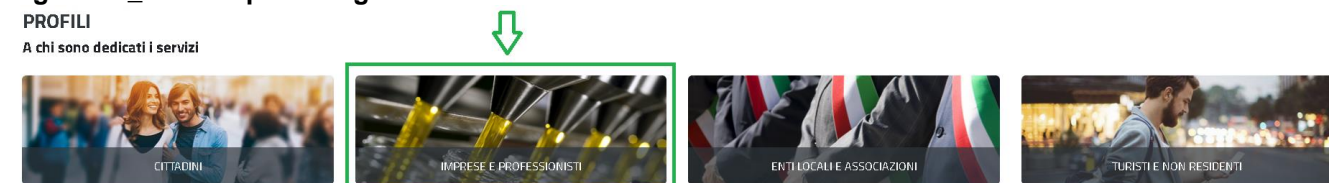


Figura 15_Ricerca per profili

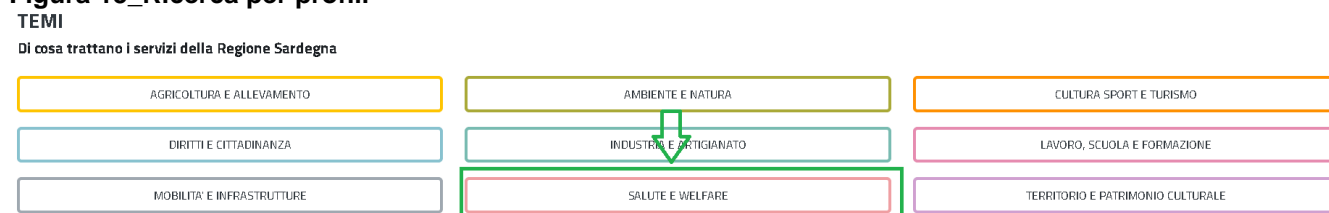


Figura 16_Ricerca per Temi



Figura 17_Ricerca tra i Servizi in evidenza

5.3 SCRIVANIA GENERALE

Dalla Home Page l'utente ha la possibilità di accedere alla propria scrivania da cui può tenere sotto controllo le sue pratiche, accedere alla propria agenda con le scadenze, visualizzare le comunicazioni, etc.

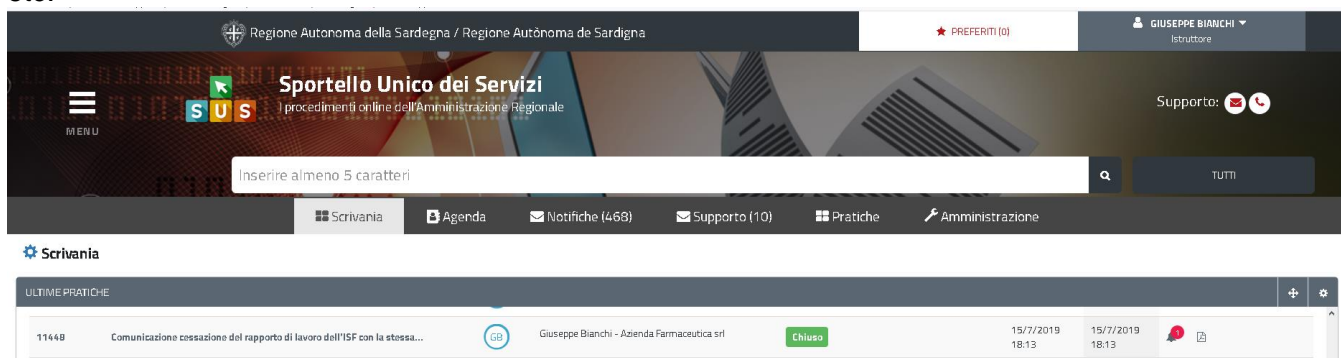


Figura 18_Scrivania generale

5.4 AVVIO NUOVA PRATICA DI COMUNICAZIONE

Una volta trovato e selezionato il procedimento di interesse con le modalità descritte nel paragrafo 5.2 è possibile procedere con la compilazione dei dati di comunicazione cliccando sul tasto **“NUOVA RICHIESTA”** disponibile nella scheda del procedimento.



Figura 19_Avvio nuova pratica di comunicazione

5.4.1 Compilazione Form di presentazione della comunicazione

Cliccando sul tasto **“Nuova Richiesta”** si accede alla maschera di compilazione dei campi previsti per la **“Comunicazione cessazione del rapporto di lavoro dell’ISF con la stessa azienda farmaceutica”** suddivisi in sezioni.

I campi relativi alla sezione **“Dati Richiedente”** vengono precompilati automaticamente con le informazioni provenienti dal sistema di autenticazione scelto in precedenza. Prima di terminare la pratica, per poter mandare a buon fine l’inoltro della stessa, il richiedente leggerà l’informativa sulla privacy e darà il consenso al trattamento dei propri dati personali.

Scrivania | Comunicazione cessazione del rapporto di lavoro dell’ISF con la stessa azienda farmaceutica | Nuova richiesta

NUOVA RICHIESTA

Di seguito è necessario procedere alla compilazione dei dati per la richiesta di Comunicazione cessazione del rapporto di lavoro dell’ISF con la stessa azienda farmaceutica

Attraverso il salvataggio in bozza è possibile riprendere la compilazione in un secondo momento senza perdere i dati già inseriti

DATI RICHIEDENTE DATI COMUNICAZIONE CESSAZIONE RAPPORTO

Dati Richiedente

Nome* Giuseppe	Cognome* Bianchi	Luogo di nascita* Inserire il luogo di nascita del richiedente		Data di nascita* 02/03/1950
Provincia* TO	Residenza* Tortolì	Provincia residenza* CA		Indirizzo* Via il prova
N. civico* 12	Cap* 09045	Telefono* 070123456		Cellulare* 12345678
Codice Fiscale* BNCGPP500202192				

☒ Accetto di ricevere tutte le comunicazioni inerenti il procedimento nella mia Scrivania dello Sportello Unico dei Servizi, sezione Notifiche e all’indirizzo email

☒ Ho preso visione dell’informativa per il trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR)

Attiva Windows

Passa a Impostazioni per attivare Windows

Figura 20_Compilazione form di comunicazione – 1

DATI RICHIEDENTE DATI COMUNICAZIONE CESSAZIONE RAPPORTO

Dati comunicazione cessazione rapporto

Nome Società* Azienda Farmaceutica srl	Codice Fiscale Azienda* 03304565124	Partita Iva* Inserire la partita Iva	Sede* Quartucciu
Provincia* CA	E-mail* ledda.ivan@gmail.com	Pec* ledda.ivan@gmail.com	Telefono* 34234324
Indirizzo* Via Roma	N. civico* 15	Cap* 09044	Codice AIFA* Inserire il codice AIFA

In ottemperanza con quanto previsto sull’informazione scientifica del farmaco della Regione Sardegna con Deliberazione n. 55/24 del 29.11.2005 e Deliberazione n. 37/34 del 30.07.2009

COMUNICA:

Nome* Inserire il nome dell’informatore	Cognome* Inserire il cognome	Codice Fiscale* Inserire il codice fiscale	Registrato dalla Regione Sardegna al n.* Inserire il numero di registrazione
ha cessato il rapporto di lavoro con la suddetta Società, in data* Inserire la data di cessazione			

Figura 21_Compilazioni form di comunicazione – 2

5.4.2 Salvataggio in bozza

L'utente ha la possibilità di salvare la pratica in bozza per poter concludere l'inserimento dei dati in un secondo momento.

DATI RICHIEDENTE DATI COMUNICAZIONE CESSAZIONE RAPPORTO

Dati Richiedente

Nome* Giuseppe	Cognome* Bianchi	Luogo di nascita* <small>Inserire il luogo di nascita del richiedente</small>	Data di nascita* 02/03/1950
Provincia* TO	Residenza* Tortolì	Provincia residenza* CA	Indirizzo* Via è prova
N. civico* 12	Cap* 09045	Telefono* 070123456	Cellulare* 12345678
Codice Fiscale* BNCGPPS0C02L219Z			

☒ Accetto di ricevere tutte le comunicazioni inerenti il procedimento nella mia Scrivania dello Sportello Unico dei Servizi, sezione Notifiche e all'indirizzo email

☒ Ho preso visione dell'Informativa per il trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 ("GDPR").

Figura 22_Salva in bozza

Dalla propria scrivania l'utente può recuperare la pratica salvata in fase "bozza" e concludere la compilazione per inoltrarla.

Scrivania | Agenda | Notifiche (1183) | Supporto (9) | Pratiche | Amministrazione

Operazione eseguita con successo

Scrivania

ULTIME PRATICHE

11448	Comunicazione cessazione del rapporto di lavoro dell'ISF con la stessa...	Giuseppe Bianchi - Azienda Farmaceutica srl	Bozza	Richiedente	17/5/2019 9:43	17/5/2019 10:00
-------	---	---	-------	-------------	-------------------	--------------------

Figura 23_Riprendi istanza in bozza

5.4.3 Validazione dei dati

Nel caso in cui nella compilazione delle varie sezioni della pratica si siano tralasciati dei campi obbligatori, relativi ai criteri mostrati precedentemente, o nella ipotesi in cui nella compilazione degli stessi non si siano rispettati vincoli e criteri richiesti, verranno evidenziate sia le sezioni interessate dalla compilazione mancante o errata che i rispettivi singoli campi. La fase di validazione ovviamente sarà bypassata nel caso si salvi la domanda in bozza.

Verificare i campi obbligatori

Di seguito è necessario procedere alla compilazione dei dati per la richiesta di Comunicazione cessazione del rapporto di lavoro dell'ISF con la stessa azienda farmaceutica.

Attraverso il salvataggio in bozza è possibile riprendere la compilazione in un secondo momento senza perdere i dati già inseriti.

DATI RICHIEDENTE **DATI COMUNICAZIONE CESSAZIONE RAPPORTO**

Dati Richiedente

Nome* Giuseppe	Cognome* Bianchi	Luogo di nascita* Inserire il luogo di nascita del richiedente <small>Campo obbligatorio</small>	Data di nascita* 02/03/1950
Provincia* TO	Residenza* Tortolì	Provincia residenza* CA	Indirizzo* Via è prova
N. civico* 12	Cap* 09045	Telefono* 070123456	Cellulare* 12345678
Codice Fiscale* BNCGP50C02L219Z			

Attiva Windows
Dopo 5 inattivit  inattivit  non attivata Windows

Figura 24_ Validazione su inoltro della pratica

Conclusa questa fase si ricever  la notifica di inoltro completato della pratica con relativa indicazione di protocollazione della stessa.

Scrivania **Agenda** **Notifiche (7)** **Supporto (5)** **Pratiche**

Scrivania | Comunicazione cessazione del rapporto di lavoro dell'ISF con la stessa azienda farmaceutica | Ricevuta

Hai inviato correttamente la richiesta, per il procedimento **Comunicazione cessazione del rapporto di lavoro dell'ISF con la stessa azienda farmaceutica**.
Alla tua richiesta e' stato assegnato il numero di protocollo n.d.
Per seguire lo stato della pratica accedi alla **Scrivania**, sezione pratiche.
Il Servizio competente potr  contattarti per chiederti ulteriori dettagli in merito alla pratica.

[Aiutaci a migliorare il Servizio](#)

CHIUDI

Figura 25_ Messaggio di avvenuto inoltro della pratica

Si ricever  inoltre una notifica, nella sezione "notifiche" della propria scrivania del SUS, attestante che l'inoltro della pratica   stato effettuato con successo, unitamente alle informazioni ad essa conseguenti.

16/07/2019 Richiesta inviata - Procedimento Comunicazione cessazione del rapporto di lavoro dell'ISF con la stessa azienda farmaceutica - Pratica N. 11477

Si comunica che la Sua istanza numero [11477], inerente "Comunicazione cessazione del rapporto di lavoro dell'ISF con la stessa azienda farmaceutica",   stata presa in carico in data 16/07/2019, ed alla stessa   stato assegnato il numero di protocollo n. CCRL-2019-07-16+02-00-11477. L'Amministrazione competente   la Regione Autonoma della Sardegna. Il responsabile del procedimento   individuato nella persona del Direttore del servizio per il procedimento Comunicazione cessazione del rapporto di lavoro dell'ISF con la stessa azienda farmaceutica. Il termine ordinario per la conclusione del procedimento   pari a 30 giorni.

[Vai alla pratica](#)

STAMPA

Figura 26_ Conferma inoltro della pratica

5.5 CONSULTAZIONE PRATICHE PRESENTATE

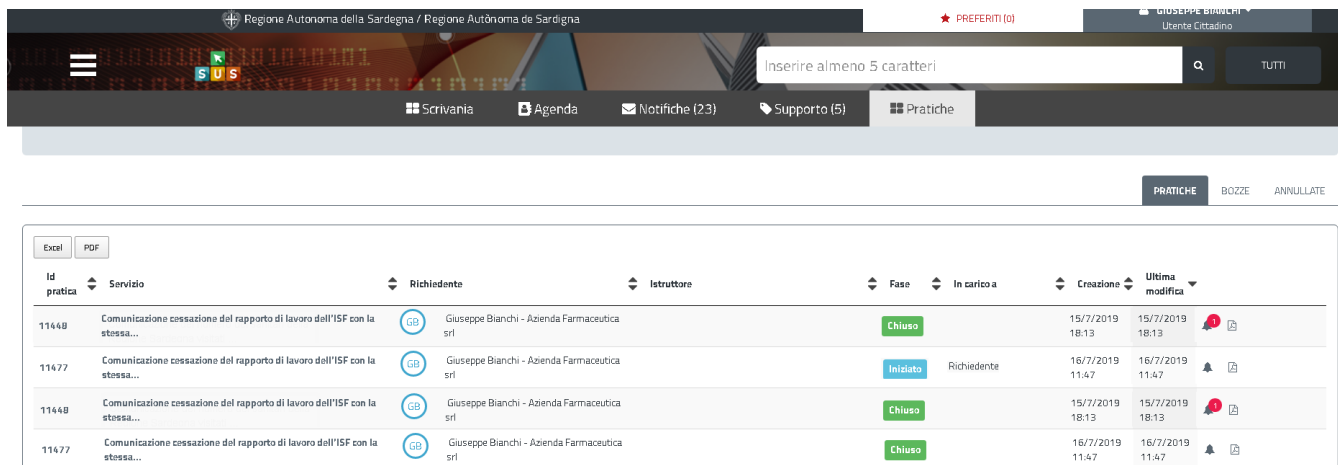
L'utente ha la possibilità in qualsiasi momento di consultare dalla propria scrivania le pratiche presentate e accedere alla documentazione prodotta.

Le pratiche possono essere ordinate a seconda delle esigenze dell'utente che ha anche la possibilità di eseguire una ricerca mirata utilizzando i filtri a disposizione.

5.5.1 Stato della pratica

Dall'elenco delle ultime pratiche, l'utente ha la possibilità di verificare in ogni momento lo stato delle pratiche presentate che possono trovarsi nelle seguenti fasi:

- Bozza (il richiedente ha salvato i dati della pratica ma non ha ancora inoltrato la pratica)
- Iniziato (il richiedente ha completato la compilazione della pratica e inoltrato la stessa)
- In corso (la pratica è in fase di verifica/istruttoria da parte del Servizio)
- Chiuso (il procedimento amministrativo relativo alla pratica è stato chiuso)



Id pratica	Servizio	Richiedente	Istruttore	Fase	In carica a	Creazione	Ultima modifica	
11448	Comunicazione cessazione del rapporto di lavoro dell'ISF con la stessa...	Giuseppe Bianchi - Azienda Farmaceutica srl		Chiuso		15/7/2019 18:13	15/7/2019 18:13	
11477	Comunicazione cessazione del rapporto di lavoro dell'ISF con la stessa...	Giuseppe Bianchi - Azienda Farmaceutica srl		Iniziato	Richiedente	16/7/2019 11:47	16/7/2019 11:47	
11448	Comunicazione cessazione del rapporto di lavoro dell'ISF con la stessa...	Giuseppe Bianchi - Azienda Farmaceutica srl		Chiuso		15/7/2019 18:13	15/7/2019 18:13	
11477	Comunicazione cessazione del rapporto di lavoro dell'ISF con la stessa...	Giuseppe Bianchi - Azienda Farmaceutica srl		Chiuso		16/7/2019 11:47	16/7/2019 11:47	

Figura 27_ Stato della pratica

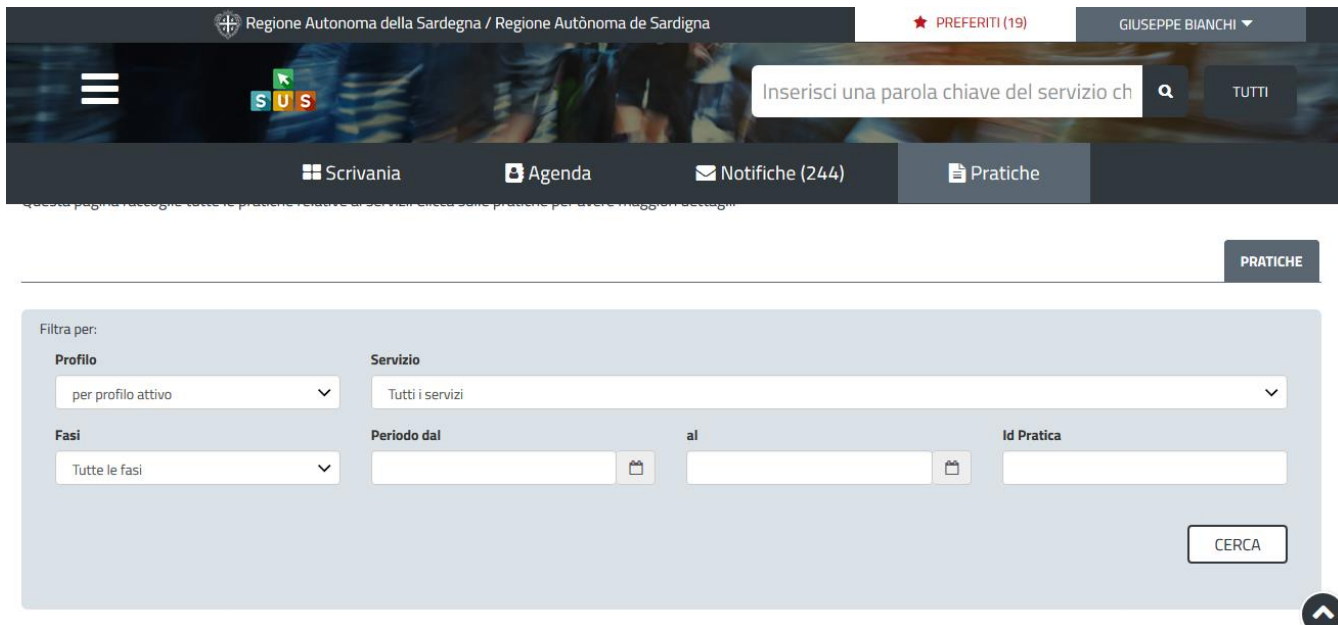


Figura 28_Ricerca pratiche

5.6 ADEMPIMENTI SUCCESSIVI

Una volta inoltrata la pratica al Servizio competente, viene inviata la comunicazione di cessazione del rapporto di lavoro dell'ISF con l'azienda farmaceutica. L'utente viene avvisato cessazione del rapporto.

5.7 CHIUSURA DEL PROCEDIMENTO

Il procedimento si chiude quando termina l'invio della comunicazione da parte del Servizio e viene notificato all'utente la cessazione del rapporto.

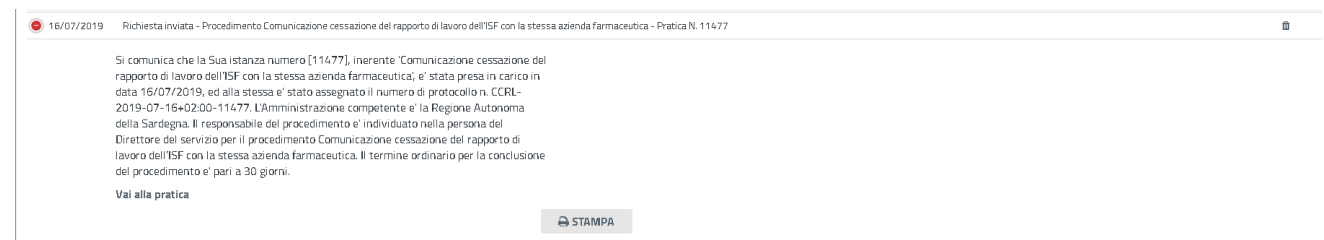


Figura 29_inoltro comunicazione di cessazione

6 RIFERIMENTI E CONTATTI

Nella scheda descrittiva del procedimento **Comunicazione cessazione del rapporto di lavoro dell'ISF con la stessa azienda farmaceutica** è possibile consultare tutte le informazioni utili o individuare il luogo dove poterle reperire.

Comunicazione cessazione del rapporto di lavoro dell'ISF con la stessa azienda farmaceutica

● Stato procedimento: In corso

100%
Digitale

FEEDBACK
Aiutaci a migliorare il Servizio

NUOVA RICHIESTA

Condividi

Facebook Twitter Email

Stampa

CODICE UNIVOCO	TIPOLOGIA	LIVELLO DI INTERAZIONE	LIVELLO DI INFORMATIZZAZIONE
SUS5657	Non definito	Non definito	Non definito

Invia Segnalazione

Cosa è?

Comunicazione cessazione del rapporto di lavoro dell'ISF con la stessa azienda farmaceutica

Comunicazione cessazione del rapporto di lavoro dell'ISF con la stessa azienda farmaceutica.

CHI PUÒ PRESENTARE LA DOMANDA?

I destinatari e beneficiari del procedimento di Comunicazione della Cessazione del rapporto di lavoro dell'ISF con l'azienda farmaceutica sono le aziende farmaceutiche e di conseguenza gli informatori scientifici del farmaco già autorizzati e registrati nell'elenco degli informatori scientifici del farmaco.

Ufficio di riferimento

Direzione generale della sanità
Assessorato dell'igiene e sanità e dell'assistenza sociale
Servizio qualità dei servizi e governo clinico
Settore politiche del farmaco
Via Roma, 223 - 09123 Cagliari
Tel: 070/6065336
Fax: 070/6065239-6065287
Mail: san.dgsan6@regione.sardegna.it
Responsabile del procedimento: **DONATELLA GARAU**
Sostituto responsabile del procedimento:

Localizza Ufficio

Attiva Windows

Passa a Impostazioni per attivare Windows.

Figura 30_Riferimenti e contatti-1

Il procedimento si avvia con l'accesso allo Sportello Unico dei Servizi, mediante le proprie credenziali di autenticazione, da parte dei soggetti destinatari del procedimento "Comunicazione di cessazione del rapporto di lavoro dell'ISF con l'azienda farmaceutica".

COSA SERVE PER POTER PARTECIPARE?

Il procedimento si avvia con l'accesso allo Sportello Unico dei Servizi, mediante le proprie credenziali di autenticazione, da parte dei soggetti destinatari del procedimento "Comunicazione di cessazione del rapporto di lavoro dell'ISF con l'azienda farmaceutica".
Il Rappresentante legale dell'azienda farmaceutica dopo aver provveduto ad associare il proprio ruolo all'azienda farmaceutica che rappresenta e aver ricercato il procedimento di interesse può avviare la compilazione della comunicazione di cessazione del rapporto di lavoro dell'ISF tramite una form on-line implementata all'interno della piattaforma.
Una volta che l'utente inserisce nello specifico campo della form di compilazione il codice fiscale dell'informatore scientifico del farmaco per cui si vuole comunicare la cancellazione del rapporto di lavoro con la propria azienda, il sistema verifica se l'ISF è già autorizzato e quindi censito nell'elenco degli ISF gestito nella piattaforma.
Individuato correttamente l'ISF tramite riconoscimento del codice fiscale l'utente inoltra la comunicazione di cessazione del rapporto di lavoro.
Il sistema restituisce un messaggio istantaneo di esito positivo della procedura e riporta gli estremi di protocollazione della Comunicazione.

TERMINI PER LA PRESENTAZIONE

Per la comunicazione della cessazione del rapporto di lavoro dell'ISF con l'azienda farmaceutica la tempistica di gestione del procedimento è di 30 giorni dalla protocollazione della nuova comunicazione inoltrata dall'azienda farmaceutica.

Localizza Ufficio

Cerca documenti utili

Vuoi ricevere aggiornamenti?

Sottoscrivi la ricezione via mail

Attiva Windows

Passa a Impostazioni per attivare Windows.

Figura 31_Riferimenti e contatti-2

Nel caso di necessità di supporto l'utente oltre ad avere a disposizione i riferimenti e i contatti riportati nella scheda del procedimento può usufruire del servizio di Help desk selezionando l'icona del "Supporto" evidenziata nella figura di seguito.



Homepage | Servizi | Comunicazione cessazione del rapporto di lavoro dell'ISF con la stessa azienda farmaceutica

Comunicazione cessazione del rapporto di lavoro dell'ISF con la stessa azienda farmaceutica



Feedback

 Aiutaci a migliorare il Servizio

Figura 32_Richiesta supporto

Per la richiesta di supporto è necessario valorizzare i campi della maschera nella figura di seguito riportata, nel quale l'utente può dettagliare la richiesta di supporto e fornire i riferimenti e i contatti per essere ricontattato dagli operatori dell'Help desk. E' importante nel menù di scelta del campo "Servizio" individuare correttamente il procedimento di interesse, in questo caso il procedimento di comunicazione della cessazione del rapporto di lavoro tra azienda e ISF.

RICHIESTE DI SUPPORTO

 Le richieste di supporto possono essere presentate solo per i servizi attualmente informatizzati

DATI
<p>Titolo*</p> <input type="text"/>
<p>Descrizione*</p> <p>Inserisci la descrizione...</p> <input type="text"/>
<p>Servizio*</p> <input type="text"/>
<p>Recapito email o telefono*</p> <input type="text"/>

Figura 33_Compilazione maschera per richiesta supporto