

# **Autorizzazione Convegni e Congressi**

Manuale Utente

**Versione 7.0**  
**22/06/2015**

## Indice

<b>1. Introduzione .....</b>	<b>4</b>
1.1 Definizioni e Glossario .....	4
<b>2. Generalità .....</b>	<b>5</b>
2.1 Avvertenze.....	5
<b>3. Guida all'uso delle funzioni .....</b>	<b>7</b>
<b>4. Funzionalità della Azienda: Accesso al Sistema.....</b>	<b>9</b>
4.1 Accesso al sistema di sicurezza .....	9
4.2 Accesso al sistema di autorizzazione di convegni e congressi.....	9
<b>5. Funzionalità delle Aziende: Selezione dell'azienda da gestire.....</b>	<b>10</b>
5.1 Selezione Azienda .....	10
<b>6. Funzionalità delle Aziende: Richiesta Nuovo Profilo .....</b>	<b>12</b>
6.1 Selezione descrizione Azienda.....	12
6.2 Selezione Lista aziende .....	12
6.3 Conferma Richieste.....	13
<b>7. Funzionalità delle Aziende: Inserimento delle Richieste .....</b>	<b>15</b>
7.1 Inserimento Richieste .....	15
<b>8. Funzionalità delle Aziende: Aggiornamento delle Richieste .....</b>	<b>20</b>
8.1 Filtro ricerca .....	20
8.2 Lista .....	21
8.3 Dettaglio.....	22
<b>9. Funzionalità delle Aziende: Validazione delle Richieste .....</b>	<b>25</b>
9.1 Filtro ricerca .....	25
9.2 Lista .....	27
9.3 Dettaglio.....	27
<b>10. Funzionalità delle Aziende: Cancellazione/Sospensione delle Richieste.....</b>	<b>29</b>
10.1 Filtro ricerca .....	30
10.2 Lista .....	31
10.3 Dettaglio.....	32

<b>11. Funzionalità delle Aziende: Estremi di Pagamento delle Richieste .....</b>	<b>35</b>
11.1 Filtro ricerca .....	35
11.2 Lista .....	37
11.3 Dettaglio .....	37
<b>12. Funzionalità delle Aziende: Consuntivo delle Spese .....</b>	<b>39</b>
12.1 Filtro ricerca .....	39
12.2 Lista .....	40
12.3 Dettaglio .....	41
<b>13. Funzionalità delle Aziende: Interrogazione delle Richieste.....</b>	<b>43</b>
13.1 Filtro ricerca .....	43
13.2 Lista .....	44
13.3 Dettaglio .....	45
<b>14. Funzionalità delle Aziende: Firma Digitale.....</b>	<b>48</b>
14.1 Firma digitale.....	48

## 1. Introduzione

Il documento riporta la descrizione delle funzioni relative alla gestione del sistema di autorizzazione di convegni e congressi richiesto da parte dell'ufficio AIFA. Il documento è diviso in sezioni legate alla tipologia di utente.

### 1.1 Definizioni e Glossario

Nella tabella riportata di seguito sono elencati tutti gli acronimi e le definizioni adottate nel presente documento.

Termine		Definizione
1	AIFA	Agenzia Italiana del Farmaco
3	comma 5	comma 5 del Decreto Legislativo 219/06
4	comma 6	comma 6 del Decreto Legislativo 219/06

## 2. Generalità

Le aziende farmaceutiche che intendono fare richiesta di Autorizzazione di Convegni o Congressi hanno a disposizione specifici servizi.

Per accedere a tali servizi è necessario:

accedere al <http://www.agenziafarmaco.gov.it/> e scegliere, tra i servizi in linea, quelli relativi al sistema di Autorizzazione di Convegni o Congressi.

Nei paragrafi successivi sono illustrate le funzioni e le modalità per effettuare tutte le operazioni necessarie ad effettuare e consultare le richieste.

### 2.1 Avvertenze

Per utilizzare al meglio le funzioni disponibili è consigliabile seguire le indicazioni riportate di seguito.

Impostazione proprietà dello schermo

Per assicurare la corrispondenza tra gli schermi riportati nel manuale e quelli delle funzioni applicative è consigliabile definire le impostazioni dello schermo nel modo seguente:

Tavolozza dei colori	65.536 colori (16 bit)
Area del desktop	1024 per 768 pixel
Dimensione caratteri	Caratteri piccoli

#### 2.1.1 Impostazione opzioni del browser

Per l'utilizzo delle funzioni applicative è necessario che il client sia abilitato all'accesso di siti sicuri (HTTPS).

Inoltre occorre impostare, la prima volta che si accede all'applicazione, le opzioni del browser, impostando:

- l'accettazione dei Cookies;
- l'attivazione degli script JAVA.
- Attivazione dei Pop-up

#### 2.1.2 Modalità di navigazione

Il modello di interazione tra l'utente ed il sistema è quello tipico dell'ambiente Internet, dove il colloquio è realizzato tramite elementi visivi a carattere testuale e iconografico che facilitano l'utilizzatore nell'intuizione delle azioni da intraprendere.

La navigazione tra gli schermi che compongono le transazioni è verificata dalle funzioni al fine di garantire l'integrità dei dati. Pertanto, per una corretta navigazione, non devono essere utilizzati all'interno del browser né l'indirizzo http (URL) posto in alto sullo schermo, né i comandi di richiamo diretto delle pagine (ad esempio: Avanti, Indietro, Aggiorna, Preferiti, Cronologia, ecc.), bensì i comandi messi a disposizione dall'applicazione.

In particolare, gli elementi su cui operare sono i seguenti:



casella di input, per i campi digitabili dello schermo



casella di output, per i campi protetti dello schermo



combo- box, per la lista di voci selezionabili



option-button, per la selezione esclusiva fra le diciture proposte



area di testo, per i campi digitabili dello schermo in formato libero fino a un numero massimo di caratteri



check-box, per indicare una scelta fra le diciture proposte



scroll-bar, ossia barre di scorrimento orizzontale/verticale dello schermo



button, ossia bottone per confermare/annullare un'operazione



*richiamo della Guida in linea dell'applicazione*

*Per quanto riguarda i messaggi e le segnalazioni, in generale vengono inviati in un'apposita message box.*

### **3. Guida all'uso delle funzioni**

La sezione dedicata alle Aziende Farmaceutiche mette a disposizione servizi per la compilazione delle richieste e per la successiva consultazione.

I servizi disponibili consentono di registrare la richiesta e verificarne direttamente lo stato di avanzamento nel processo di approvazione.

E' possibile richiedere l'autorizzazione a convegni, congressi o riunioni ai sensi dei comma 5 o 6 del dec. legislativo 219/06.

Per la registrazione di un utente delle Aziende Farmaceutiche non è previsto attualmente alcun termine di scadenza.

Deve invece essere effettuato il cambio della password con cadenza periodica secondo le attuali disposizioni sulla privacy.

# **Funzionalità delle Aziende**



## 4. Funzionalità della Azienda: Accesso al Sistema

### 4.1 Accesso al sistema di sicurezza

#### 4.1.1 Azioni

Occorre digitare utenza e password, dopodiché, per accedere al menu delle funzioni è sufficiente selezionare il pulsante accedi.

The screenshot shows the login interface for the AIFA system. At the top center is the AIFA logo, which includes the Italian coat of arms and the text 'Agenzia Italiana del Farmaco' and 'AIFA'. Below the logo is the title 'Autorizzazione Convegni e Congressi'. The main content area is a light blue box containing a login form with two input fields: 'Inserisci username:' and 'Inserisci password:'. Below these fields is a blue 'accedi' button. At the bottom of the box, there are two links: 'Se non sei registrato [clicca qui](#)' and 'Per effettuare il cambio password [clicca qui](#)'. The background of the page features a blue grid pattern and abstract blue wave graphics.

### 4.2 Accesso al sistema di autorizzazione di convegni e congressi

#### 4.2.1 Accesso alla Funzionalità

Alla verifica del corretto inserimento delle credenziali si accede al menu delle funzionalità.

Aziende	
<ul style="list-style-type: none"><li>▶ Richieste</li><li>▶ Gestione aziende</li><li>▶ Documenti utili</li></ul>	<p style="text-align: center;"><b>Accesso ai Servizi</b></p> <p>Questa sezione ospita i servizi dedicati alle Aziende Farmaceutiche per la gestione delle informazioni relative alle richieste di autorizzazione all'organizzazione di convegni e congressi, di cui all'art. 124 comma 5 e 6 del dec Leg.vo 219/06.</p> <p>La sottosezione dedicata alle <b>Richieste</b> consente la gestione (inserimento, aggiornamento, ecc.) dei dati relativi alle richieste di autorizzazione.</p> <p>La sottosezione dedicata alla <b>Gestione Aziende</b> consente di selezionare un'altra azienda di cui gestire le richieste oppure di effettuare una domanda per la gestione di ulteriori aziende.</p> <p>La sottosezione dedicata ai <b>Documenti utili</b> consente di consultare i documenti utili allo svolgimento dell'attività di gestione delle richieste.</p> <p><b>Attenzione</b> Il proponente è responsabile della veridicità dei dati attinenti ad ogni singola richiesta.</p>

## 5. Funzionalità delle Aziende: Selezione dell'azienda da gestire

Tramite questa funzionalità i responsabili che agiscono per conto di più aziende possono selezionare il profilo desiderato.

### 5.1 Selezione Azienda

#### 5.1.1 Accesso alla funzionalità

Per accedere alla funzionalità occorre aver effettuato l'accesso al sistema di sicurezza e selezionato il pulsante *Convegni e Congressi* (vedi *Funzionalità delle aziende: Accesso al Sistema*). Viene visualizzata una pagina in cui è possibile selezionare l'azienda di cui gestire le richieste.

**N.B.** Le Aziende selezionabili sono quelle di cui in precedenza è stata effettuata la domanda all'AIFA e tale domanda è stata approvata.

Qualora non sia stata effettuata alcuna domanda, o nessuna delle domande effettuate sia stata ancora approvata, non sarà possibile accedere alle funzioni del sistema, tranne quella che consente la domanda di gestione di altre aziende.

Elenco aziende	
Selezionare l'azienda di interesse e premere [Conferma] in fondo alla pagina. L'assenza del tasto indica che attualmente non ci sono aziende assegnate.	
<input checked="" type="radio"/>	INNOVA PHARMA S.P.A.
<input type="radio"/>	RECORDATI INDUSTRIA CHIMICA FARMACEUTICA S.P.A.
<input type="radio"/>	RECORDATI ESPANA S.A.
<input type="radio"/>	RECOFARMA S.R.L.
* Richiesta in attesa di approvazione AIFA	
** Richiesta sospesa dall' AIFA	

Conferma   Nuova azienda   Chiudi

Torna su ↶

#### 5.1.2 Azioni

E' possibile fare richiesta per un nuovo profilo premendo il pulsante "Nuova azienda" (vedi *Funzionalità delle aziende: Richiesta nuovo profilo*). Tale richiesta sarà comunque sottoposta all'approvazione dell'AIFA.

Qualora si provenga dall'Home Page dell'area "Richieste" è possibile tornare indietro cliccando sul tasto "Torna indietro".

Cliccando su "Conferma", invece, si procede alla gestione delle richieste per l'azienda selezionata.

## 6. Funzionalità delle Aziende: Richiesta Nuovo Profilo

Tramite questa funzionalità i responsabili che agiscono per conto di più aziende possono richiedere un nuovo profilo, cioè possono fare domanda per gestire richieste per conto di altre aziende.

### 6.1 Selezione descrizione Azienda

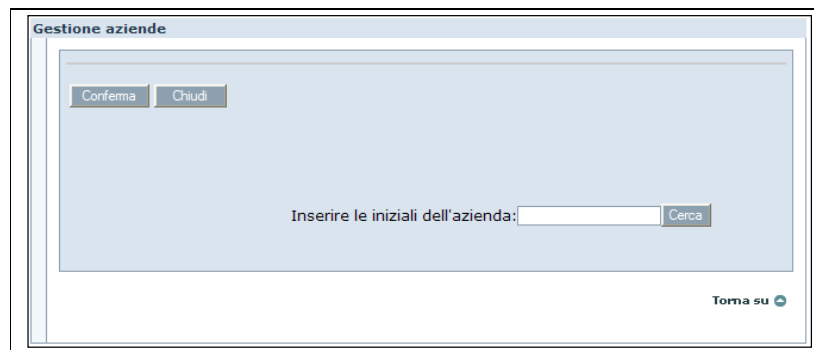
#### 6.1.1 Accesso alla funzionalità

Per accedere alla funzionalità occorre aver effettuato l'accesso al sistema di sicurezza e selezionato il pulsante *Convegni e Congressi* (vedi *Funzionalità delle aziende: Selezione azienda da gestire*). Qualora si sia già effettuato il collegamento al sistema, è possibile selezionare dal menu la voce *Gestione Aziende / Nuova Azienda*.

Viene visualizzata una pagina in cui è possibile selezionare le iniziali dell'azienda di cui richiedere la gestione.

**N.B.** Le Aziende selezionabili sono quelle di cui non si è ancora effettuata la richiesta e non esiste nessun altro responsabile approvato dall'AIFA.

Selezionare il nome o parte del nome dell'azienda di interesse.



#### 6.1.2 Azioni

E' possibile visualizzare tutte le aziende rispondenti ai criteri inseriti premendo il pulsante "Cerca". Cliccando su sul tasto "Chiudi" è possibile annullare l'operazione.

### 6.2 Selezione Lista aziende

#### 6.2.1 Accesso alla funzionalità

Per accedere alla funzionalità occorre aver effettuato l'inserimento delle iniziali dell'azienda di interesse.

Viene presentata la lista delle aziende rispondenti ai criteri selezionati in precedenza.

**N.B.** Le Aziende selezionabili sono quelle di cui non si è ancora effettuata la richiesta e non esiste nessun altro responsabile approvato dall'AIFA.

Selezionare l'azienda di interesse cliccando sulla casella di interesse alla sinistra della Ragione Sociale.

The screenshot shows a web interface titled "Gestione aziende". At the top left, there are two buttons: "Conferma" and "Chiudi". Below them is a search bar with the text "Inserire le iniziali dell'azienda:" followed by a text input field and a "Cerca" button. Below the search bar, it says "Aziende: 8". A bold instruction reads: "Selezionare una o più aziende per le quali si intende presentare richiesta e premere il tasto [aggiungi] in fondo alla pagina." Below this is a list of eight companies, each with a checkbox and a text field containing the company name: 

- 1565 - ACARPIA - SERVICOS FARMACEUTICOS LDA
- 1372 - ACCIAI SPECIALI TERNI S.P.A.
- 2001 - ACME S.R.L.
- 8039 - ACRO S.R.L.
- 2472 - ACS DOBFAR GENERICS ITALIA S.R.L.
- 1663 - ACS DOBFAR GENERICS S.A.
- 8032 - ACS DOBFAR S.P.A.
- 2477 - ACTELION REGISTRATION LIMITED

At the bottom center of the list is an "Aggiungi" button. In the bottom right corner, there is a "Torna su" button with a circular arrow icon.

### 6.2.2 Azioni

E' possibile aggiungere alla lista delle domande le aziende selezionate premendo il pulsante "Aggiungi".

NB occorre confermare la richiesta nella sezione *Conferma richieste*.

Cliccando su sul tasto "Chiudi" è possibile annullare l'operazione.

## 6.3 Conferma Richieste

### 6.3.1 Accesso alla funzionalità

Per accedere alla funzionalità occorre aver effettuato la selezione delle aziende di interesse. Viene presentata la lista delle aziende selezionate in precedenza.

E' possibile confermare la richiesta premendo il pulsante *Conferma*.

The screenshot displays a web application window titled "Gestione aziende". At the top, it shows "Elenco delle aziende selezionate: 3". Below this, there is a list of three companies, each with a checkbox and a text input field: "1565 - ACARPIA - SERVICOS FARMACEUTICOS LDA", "1372 - ACCIAI SPECIALI TERNI S.P.A.", and "2001 - ACME S.R.L.". Below the list, there are three buttons: "Rimuovi selezionati", "Conferma", and "Chiudi". At the bottom of the window, there is a search field labeled "Inserire le iniziali dell'azienda:" with a "Cerca" button and a "Torna su" link.

### 6.3.2 Azioni

Premendo il pulsante "Conferma" si invia la domanda all'AIFA per l'approvazione.

E' possibile rimuovere alcune aziende dalla lista selezionandole la casella a sinistra della ragione sociale.

E' possibile aggiungere alcune aziende alla lista inserendo le iniziali delle aziende di interesse e selezionando il pulsante "Cerca".

Cliccando su sul tasto "Chiudi" è possibile annullare l'operazione.

## 7. Funzionalità delle Aziende: Inserimento delle Richieste

Tramite questa funzionalità le aziende possono inserire le richieste di autorizzazione a convegni e congressi.

### 7.1 *Inserimento Richieste*

#### 7.1.1 Accesso alla funzionalità

Per accedere alla funzionalità occorre selezionare il menù 'RICHIESTA' della Home Page e quindi sulla voce 'Inserimento' del menù.

Viene visualizzata la pagina in cui è possibile inserire tutti i dati di interesse della richiesta. Tali dati saranno modificabili tramite apposita funzione fino al momento della validazione, dal questo momento non potranno più essere modificati, (tranne alcune eccezioni sul luogo di svolgimento del Convegno), essendo a disposizione dell'ufficio AIFA e/o della Regione di Competenza per la valutazione della richiesta.

I dati inseribili dall'utente riguarderanno l'anagrafica del corso (luogo e data di svolgimento); eventuali legami con un evento ECM o in alternativa un allegato con un estratto del Convegno; obiettivi e tematiche del Convegno; Farmaci inerenti al Convegno sia come titolare AIC sia come concessionario di vendita; eventuali altre aziende sponsor; dati relativi alle spese sostenute; infine dei commenti sulla richiesta.

In una prima sezione viene comunque riassunto il dettaglio dell'azienda richiedente ed in particolare del rappresentante dell'Azienda che sta inserendo i dati:



The screenshot shows a web form titled 'Inserimento delle richieste'. The form contains the following fields and values:

Rif. Azienda:	839
Denominazione:	INNOVA PHARMA S.P.A.
Indirizzo:	VIA CIVITALI MATTEO, 1 MILANO 20148 (MI)
Telefono:	
Fax:	
Referente:	MARINA MALLY
Cellulare:	
Indirizzo e-mail:	<a href="mailto:mally.m@recordati.it">mally.m@recordati.it</a>

Il dettaglio della richiesta comprende le sezioni seguenti:

- Tipologia richiesta (Comma 5 o 6)
- Eventuali Partners

- Richiesta ECM ed eventuale Tipologia
- Inserimento allegati con estratto del Convegno
- Anagrafica del convegno (Titolo, Luogo, regione, provincia, comune, data di svolgimento)
- Farmaci oggetto del convegno (come Titolare AIC o come Concessionario di Vendita)
- Dettaglio spese (Spese complessive di viaggio ed ospitalità partecipanti, Spese di viaggio ed ospitalità relatori, Compenso per relatori, Affitto sala, Pratica ECM, Vitto, Altre spese, Totale)
- Numero partecipanti
- Numero relatori
- Note dell'azienda



Nuovo Sistema Informativo Sanitario

Azienda > Richiesta > Inserimento

**Inserimento**

**Inserimento delle richieste**

**Rif. Azienda:** 2204

**Denominazione:** PRESENIUS MEDICAL CARE  
ITALIA S.P.A.

**Indirizzo:** VIA CREMA, 8  
PALAZZO PIGNANO 26020 (CR)

**Telefono:** 0373-974265

**Fax:** 0373-974265

**Referente:** Paolo Cogliati

**Cellulare:** 335-8479042

**Indirizzo e-mail:** [giorgio.dalchecco@accenture.com](mailto:giorgio.dalchecco@accenture.com)

**1. comma 5, Art. 124 D. Lvo 219/06**  **comma 5, Art. 124 D. Lvo 219/06**   
 - Finanziamento fino a 25.822,84 Euro - Finanziamento oltre 25.822,84 Euro o all'estero

**2. L'azienda richiedente è sponsor unico?**  
 Sì  No

**3. Dati del convegno / congresso / riunione:**

Titolo:

Data inizio / Data fine:  /  -  /

Stato:  **Seleziona**

Regione:  **Seleziona**

Provincia:  **Seleziona**

Comune:  **Seleziona**

Sede:

Durata (in ore):

**4. Identificare l'evento nel sistema ECM:**

Evento  Progetto formativo  id:  **Visualizza evento**  
 Non richiesto accreditamento ECM  **Inserisci Allegato**  
 Edizione:

**5. Oggetto della tematica trattata e correlazione con i farmaci di cui l'azienda richiedente è titolare:**

**6. Farmaci attinenti alle tematiche congressuali**

**Aggiungi Farmaci**

**7. Preveditive analitiche delle spese (in Euro) come indicato dall'organizzatore**

a) Spese complessive di viaggio ed ospitalità partecipanti	<input type="text"/>	per numero partecipanti	<input type="text"/>
b) Spese complessive di viaggio ed ospitalità relatori	<input type="text"/>	per numero relatori	<input type="text"/>
c) Compenso per relatori	<input type="text"/>	per numero relatori	<input type="text"/>
d) Affitto sala	<input type="text"/>		
e) Spazi espositivi	<input type="text"/>		
f) Coffee break e colazioni di lavoro	<input type="text"/>		
g) Altre spese	<input type="text"/>		
h) Quota stand	<input type="text"/>		
i) Scheda tecnica in cartella	<input type="text"/>		
j) Quote di iscrizione	<input type="text"/>		
<b>Totale</b>	<input type="text"/>		<input type="text"/>

**8. Deroghe ai termini:**

Tematica della deroga:  **Nessuna**

La seguente opzione va selezionata solo ed esclusivamente in caso di congressi aventi per tematica l'Influenza H1N1 e che pertanto possono usufruire della tempistica di 10 giorni.

NOTE

**Conferma** **Torna indietro**

Torna su

Sui campi sono presenti i seguenti controlli:

- a) Se evento o progetto ECM => l'Identificativo ECM è obbligatorio
- b) Se stato = Italia allora obbligo di inserire regione , provincia e comune
- c) Data inizio <= data fine, entrambi obbligatori
- d) Sede del convegno obbligatoria
- e) Oggetto della tematica obbligatorio
- f) Almeno un farmaco obbligatorio:  
 è possibile inserire anche i farmaci privi di codice AIC, classificandoli in base alla seguente tipologia:
  - o omeopatici
  - o radiofarmaci
  - o allergeni
  - o farmaci esteri
- g) Totale delle spese > 0
- h) Se il totale delle spese è <= 25822,84 Euro e il convegno si svolge in Italia allora deve essere comma 5.
- i) Se il totale delle spese è > 25822,84Euro allora deve essere comma 6.
- j) Se il convegno si svolge all'estero allora deve essere comma 6.
- k) Se la richiesta non è di tipo ECM deve essere inserito un allegato di max 2 Mb

#### Inserimento Farmaci

Selezionare i farmaci oggetto della richiesta, l'uso del bottone [Cerca] senza iniziali restituirà tutti i farmaci riconducibili alla ditta rappresentata. Se l'utente è Altro Soggetto Autorizzato selezionando la checkbox omonima si autocertificherà come tale e potrà ricercare il farmaco indicando il relativo codice di accesso all'intero archivio dei farmaci.

Conferma Chiudi

<b>Inserire le iniziali del Farmaco :</b>		<input type="text"/>	Cerca
<b>Autocertificazione</b>			
Il sottoscritto afferma sotto la propria responsabilità di appartenere alla categoria selezionata a fianco avendone ricevuto mandato dall'ente preposto.		<input checked="" type="radio"/> Titolare AIC <input type="radio"/> Altro Soggetto Autorizzato	
<b>Tipo di Farmaco</b>			
<input checked="" type="radio"/> Farmaco AIC	<input type="radio"/> Omeopatici	<input type="radio"/> Radiofarmaci	<input type="radio"/> Allergeni
<input type="text"/>			Aggiungi selezionati

La maschera per l'inserimento dei farmaci permette la selezione di:

- un farmaco per i quali si è titolari AIC, digitando le iniziali all'interno della casella di testo indicata e digitando il tasto "Cerca" (se non viene inserito alcun carattere e viene premuto il bottone "Cerca" verranno visualizzati tutti i farmaci di cui si è titolar)
- un farmaco per i quali si è "Soggetti Autorizzati", digitando nella casella di ricerca i sei numeri del codice AIC (se il farmaco ha un codice AIC inferiore ai sei caratteri, inserire gli zeri prima del codice a raggiungimento dei sei caratteri)

- un farmaco di tipo AIC selezionando nel pannello “Tipo di Farmaco” la tipologia del farmaco (Omeopatico, Radiofarmaco, Allergene, Farmaco Estero) e digitando nella casella dedicata il nominativo e premendo il tasto “Aggiungi selezionati”

Si potranno eliminare i Farmaci da cancellare selezionando l’elemento dalla lista e premendo il tasto “Rimuovi”.

Premendo il tasto “Conferma” verranno inserite nella Richiesta i farmaci che compaiono nella lista in cima.

E’ inoltre possibile usufruire di una deroga di dieci giorni per tematiche riguardanti l’influenza H1N1.

### **7.1.2 Azioni**

E’ possibile tornare alla Home Page dell’area “Richieste” cliccando sul tasto “Torna indietro”.

Cliccando su “Conferma”, invece, si procede all’inserimento della richiesta.

## 8. Funzionalità delle Aziende: Aggiornamento delle Richieste

Le aziende devono aggiornare le richieste di autorizzazione a convegni e congressi.

### 8.1 Filtro ricerca

#### 8.1.1 Accesso alla funzionalità

Per accedere alla funzionalità occorre selezionare la voce 'Aggiornamento' del menù 'Richieste' della Home Page

Viene visualizzata la pagina di filtro in cui è possibile definire un criterio di ricerca delle richieste

**Ricerca**

<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Inserimento</li> <li>▶ <b>Aggiornamento</b></li> <li>▶ Validazione</li> <li>▶ Cancellazione</li> <li>▶ Sospensione</li> <li>▶ Interrogazione</li> <li>▶ Consuntivazione</li> <li>▶ Estremi di pagamento</li> </ul>	<div style="text-align: center; background-color: #e0e0e0; margin-bottom: 10px;"><b>Aggiornamento</b></div> <div style="background-color: #f0f0f0; padding: 5px; text-align: center; margin-bottom: 10px;">Verranno visualizzati solamente i primi <b>50</b> risultati che soddisfano i parametri di ricerca selezionati.</div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"><b>Id richiesta</b></td> <td style="width: 50%; text-align: center;"><b>Comma</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="radio"/> 5      <input type="radio"/> 6</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; background-color: #e0e0e0;"><b>Data Inizio (gg/mm/aaaa)</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">DA <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/></td> <td style="text-align: center;">A <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; background-color: #e0e0e0;"><b>Tipologia corso</b></td> <td style="text-align: center; background-color: #e0e0e0;"><b>Identificativo</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">                     Evento <input type="radio"/>                      PFA <input type="radio"/>                      Senza accreditamento ECM <input type="radio"/>                      Tutte <input checked="" type="radio"/> </td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; background-color: #e0e0e0;"><b>Titolo evento</b></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; background-color: #e0e0e0;"><b>Ordina risultati per...</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">                     Data Inizio <input checked="" type="radio"/>                      Id Richiesta <input type="radio"/> </td> <td style="text-align: center;">                     A - Z <input checked="" type="radio"/>      Z - A <input type="radio"/> </td> </tr> </table> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> <input type="button" value="Avvia Ricerca"/> </div>	<b>Id richiesta</b>	<b>Comma</b>	<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6	<b>Data Inizio (gg/mm/aaaa)</b>		DA <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	A <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	<b>Tipologia corso</b>	<b>Identificativo</b>	Evento <input type="radio"/> PFA <input type="radio"/> Senza accreditamento ECM <input type="radio"/> Tutte <input checked="" type="radio"/>	<input type="text"/>	<b>Titolo evento</b>		<input type="text"/>		<b>Ordina risultati per...</b>		Data Inizio <input checked="" type="radio"/> Id Richiesta <input type="radio"/>	A - Z <input checked="" type="radio"/> Z - A <input type="radio"/>
<b>Id richiesta</b>	<b>Comma</b>																				
<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6																				
<b>Data Inizio (gg/mm/aaaa)</b>																					
DA <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	A <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>																				
<b>Tipologia corso</b>	<b>Identificativo</b>																				
Evento <input type="radio"/> PFA <input type="radio"/> Senza accreditamento ECM <input type="radio"/> Tutte <input checked="" type="radio"/>	<input type="text"/>																				
<b>Titolo evento</b>																					
<input type="text"/>																					
<b>Ordina risultati per...</b>																					
Data Inizio <input checked="" type="radio"/> Id Richiesta <input type="radio"/>	A - Z <input checked="" type="radio"/> Z - A <input type="radio"/>																				

E' possibile inserire i seguenti criteri di ricerca:

- Id Richiesta
- Comma (5 o 6)
- Da Data Inizio
- A data Inizio
- Tipologia Corso (Evento/PFA)
- Identificativo
- Titolo Corso

### 8.1.2 Azioni

Dalla pagina di filtro della ricerca è possibile inserire alcuni dati e procedere con la ricerca premendo il pulsante “Avvia Ricerca”

## 8.2 Lista

### 8.2.1 Accesso alla funzionalità

Si accede alla lista delle richieste dopo aver inserito i criteri di ricerca nella pagina di filtro e dopo aver selezionato il tasto “Avvia ricerca”.  
Viene presentata la lista delle richieste.

Richieste		Elenco richieste					
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Inserimento</li> <li>▶ Aggiornamento</li> <li>▶ Validazione</li> <li>▶ Cancellazione</li> <li>▶ Sospensione</li> <li>▶ Interrogazione</li> <li>▶ Consuntivazione</li> <li>▶ Estremi di pagamento</li> </ul>	Risultato della ricerca: 50 elementi su 134 Totali						
	Id Richiesta	Comma	Tipo	Id ECM	Titolo	Data Inizio	Stato Richiesta
	3793	5	Evento	147807	INCONTRO MENSILE DI AGGIORNAMENTO - 18 FEBBRAIO 2005	18/02/2005	IN ATTESA DI AUTORIZZAZIONE
	3858	5	Evento	175421	II CONGRESSO DELLA SCUOLA DI FORMAZIONE IN MEDICINA DI FAMIGLIA REGIONE LAZIO - NON SOLO CURE, MA PRENDERSI CURA IL MEDICO DI FAMIGLIA SPECIALISTA DELLA SALUTE	25/02/2005	IN ATTESA DI AUTORIZZAZIONE
	2884	5	Evento	175723	INCONTRI DI AGGIORNAMENTO PER LA MEDICINA GENERALE - DIAGNOSTICA PER IMMAGINI: INDICAZIONI E LIMITI DELLE METODICHE E PRINCIPALI QUADRI PATOLOGICI	03/03/2005	IN ATTESA DI AUTORIZZAZIONE
3241	5	Evento	175205	3° CORSO DI FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO IN ECOGRAFIA LAPAROSCOPICA	24/02/2005	IN ATTESA DI AUTORIZZAZIONE	

### 8.2.2 Azioni

E' possibile tornare alla pagina di filtro selezionando il tasto “Torna Indietro ” oppure visualizzare il dettaglio di una singola richiesta cliccando sulla corrispondente voce del titolo

### 8.3 *Dettaglio*

#### 8.3.1 **Accesso alla funzionalità**

Si accede al dettaglio della richiesta dalla lista, risultato della ricerca effettuata, cliccando sulla voce del titolo corrispondente.

I dati sono TUTTI aggiornabili fino al momento della validazione, invece dal momento della validazione in poi non potranno più essere modificati, tranne i dati seguenti:

1. Provincia Convegno
2. Comune Convegno
3. Sede Convegno

I seguenti dati potranno essere modificati nel caso di richieste Valutate o in attesa di Autorizzazione. Per le Richieste già valutate dall'Ufficio AIFA non è possibile alcuna modifica.

La finestra di aggiornamento dei dati si presenta come quella di inserimento. Il dettaglio della richiesta comprende le sezioni seguenti:

- Tipologia richiesta (Comma 5 o 6)
- Eventuali Partners
- Richiesta ECM ed eventuale Tipologia
- Anagrafica del convegno (Titolo, Luogo, regione, provincia, comune, data di svolgimento)
- Farmaci oggetto del convegno
- Dettaglio spese (Spese complessive di viaggio ed ospitalità partecipanti, Spese di viaggio ed ospitalità relatori, Compenso per relatori, Affitto sala, Pratica ECM, Vitto, Altre spese, Totale)
- Numero partecipanti
- Numero relatori
- Note dell'azienda

Di seguito vengono riportati i controlli presenti sui campi.

Prima della validazione:

- a) Se evento o progetto ECM => l'Identificativo ECM è obbligatorio
- b) Se stato = Italia allora obbligo di inserire regione , provincia e comune
- c) Data inizio <= data fine, entrambi obbligatori
- d) Sede del convegno obbligatoria
- e) Oggetto della tematica obbligatorio
- l) Almeno un farmaco obbligatorio:  
è possibile inserire anche i farmaci privi di codice AIC, classificandoli in base alla seguente tipologia:
  - omeopatici
  - radiofarmaci
  - allergeni
  - farmaci esteri

- f) Totale delle spese > 0
- g) Se il totale delle spese è <= 25822,84 Euro e il convegno si svolge in Italia allora deve essere comma 5.
- h) Se il totale delle spese è > 25822,84 Euro allora deve essere comma 6.
- i) Se il convegno si svolge all'estero allora deve essere comma 6.
- j) Se la richiesta non è di tipo ECM deve essere inserito un allegato di max 2 Mb

Dopo la validazione:

Nome Campo	Parere /Autorizzazione AIFA	Regole per la modifica del campo
<b>TITOLO</b>	Parere Inespresso	Abilitato
	Parere Negativo	Disabilitato
	Parere Positivo o Autorizzata AIFA	Disabilitato
<b>DATA INIZIO</b>	Parere Inespresso	Abilitato
	Parere Negativo	Abilitato
	Parere Positivo o Autorizzata AIFA	Abilitato fino a 10 gg da data inizio. Devono essere rispettati i 60gg dalla validazione.
<b>DATA FINE</b>	Parere Inespresso	Abilitato
	Parere Negativo	Abilitato
	Parere Positivo o Autorizzata AIFA	Abilitato fino a 10 gg da data inizio. Devono essere maggiore o uguale alla data di inizio.
<b>DURATA IN ORE</b>	Parere Inespresso	Abilitato
	Parere Negativo	Abilitato
	Parere Positivo o Autorizzata AIFA	Fino 1 gg da data inizio
<b>TIPO e CODICE EVENTO (ECM/PFA/NESSUNO)</b>	Parere Inespresso	Abilitato
	Parere Negativo	Abilitato
	Parere Positivo o Autorizzata AIFA	Abilitato fino 1 gg da data inizio
<b>ALLEGATO (FILE UNICO)</b>	Parere Inespresso	Abilitato
	Parere Negativo	Abilitato
	Parere Positivo o Autorizzata AIFA	Abilitato se vengono modificate informazioni su campi in maschera.
<b>PROVINCIA EVENTO</b>	Parere Inespresso	Abilitato
	Parere Negativo	Abilitato
	Parere Positivo o Autorizzata AIFA	Abilitato fino 1 gg da data inizio
<b>COMUNE EVENTO</b>	Parere Inespresso	Abilitato
	Parere Negativo	Abilitato
	Parere Positivo o Autorizzata AIFA	Abilitato fino 1 gg da data inizio
<b>SEDE EVENTO</b>	Parere Inespresso	Abilitato
	Parere Negativo	Abilitato
	Parere Positivo o Autorizzata AIFA	Abilitato fino 1 gg da data inizio.
<b>PREVENTIVO E PARTECPANTI</b>	Parere Inespresso	Abilitato
	Parere Negativo	Abilitato
	Parere Positivo o Autorizzata AIFA	Abilitato fino a 10 gg da data inizio.
<b>INDICAZIONI TERAPEUTICHE PER FARMACI ESTERI E NON AUTORIZZATI (ex indicazioni terapeutiche)</b>	Parere Inespresso	Abilitato
	Parere Negativo	Abilitato
	Parere Positivo o Autorizzata AIFA	Abilitato fino a 10 gg da data inizio.

## Manuale Utente

Salida > Aggiornamento

Aggiornamento della richiesta: 41580

REF. Azienza: 2204

**Dominazione:** FREEMED MEDICAL CARE  
ITALIA S.P.A.  
**Indirizzo:** VIA CREMA, 8  
PALAZZO PISHANO 24020 (CR)  
**Telefono:** 0373-974255  
**Fax:** 0373-9747205

**Referente:** Arch. Cugliari  
**Cellulare:** 335-8479542  
**Indirizzo e-mail:** giaraini.dal@freemedsystem.com

1. **Comma 5, Art. 124 D. Lvo 219/06**  **Comma 6, Art. 124 D. Lvo 219/06**   
- Finanziamento fino a 25.822,84 Euro - Finanziamento oltre 25.822,84 Euro o all'estero

2. **L'azienda richiedente è sponsor unico?**  
 Sì  No

**Se NO, indicare gli altri sponsor (opzionale)**

0337 - ANSINI EDIZIONI S. V. S.  
7022 - S. BRUNI BELLINI SPA  
1445 - FARMEN CILIO S. P. A. S.  
1434 - MORGESIC S. P. A. S.  
108 - BOISE S. P. A. S.

3. **Dati del convegno / congresso / riunione**  
**TITOLO:** SINTETICIZZAZIONE DEL CIRCUITO EXTRACORPOREO NEL PAZIENTE CRITICO  
**Data inizio - Data fine:** 29 / 09 / 2009 - 29 / 09 / 2009  
**Stato:** ITALIA  
**Regione:** PIEMONTE  
**Provincia:** TORINO  
**Comune:** TORINO  
**Sede:** ASSC C.T.O./C.R.F./M. ACELAIDE - VIA DURETTO, 29 - 10126 TORINO  
**Durata (in ore):** 8  
**Data Validazione:** 11/07/2005

4. **Identificare l'evento nel sistema ECM:**  
 Evento  Progetto formativo  Non richiesto accreditamento ECM  
Id: 20382  
Edizione:

5. **Objetto della tematica trattata e correlazione con i Farmaci di cui l'azienda richiedente è titolare:**  
PILATES: LA NECESSITA' E PREVENZIONE NEL MERCATO DEI DISPOSITIVI E PREVIDI PER TRATTAMENTI CONTINUI PER IONIZZAZIONE REMOTA AZIENDA.

6. **Farmaci attinenti alle tematiche congressuali**  
DIRETTORE: MULTIBIC (Titolo/Lavoro: AZIO)

7. **Preventivo analitico delle spese (in Euro) come indicato dall'organizzazione**

a) Spese complessive di viaggio ed ospitalità partecipanti	2000,00	per numero partecipanti	10
b) Spese di viaggio ed ospitalità relatori	2000,00	per numero relatori	4
c) Compenso per relatori	0,00	per numero relatori	0
d) Alloggio sala	0,00		
e) Spazi espositivi	0,00		
f) Coffee break e colazioni di lavoro	1000,00		
g) Altre spese	2000,00		
h) Quote stand	0,00		
i) Schede tecniche in cartella	0,00		
j) Quote di iscrizione	0,00		
<b>Totale</b>	<b>8000,00</b>		

8. **Segreteria organizzativa:**  
Nominativo: ASO C.T.O./C.R.F./M. ACELAIDE  
Partita IVA: 06817560011  
Sede: VIA DURETTO, 29 - 10126 TORINO  
Rappresentante: GIORGIO TRIOLOLO  
E-Mail: giorgio.triololo@cto.to.it

9. **Tematica da fornire:**  
Nessuna  
La risposta positiva va valutata solo ed esclusivamente in caso di congressi aventi per tematiche l'industria farmaceutica e che pertanto possono usufruire della tematica di 10 giorni.

NOTE

Torna su

### 8.3.2 Azioni

E' possibile tornare alla Home Page cliccando sul tasto "Torna indietro".  
Cliccando su "Conferma", invece, si procede con l'aggiornamento della richiesta



## **9. Funzionalità delle Aziende: Validazione delle Richieste**

Questa funzionalità permette al responsabile dell'inserimento della Richiesta di validarla dopo averne controllato la completezza e l'esattezza.

Ciò ha principalmente 2 conseguenze:

1. Parte il processo di valutazione della richiesta
2. L'utente non ha più la possibilità di cambiare i dati della richiesta (tranne alcune eccezioni, vedi "Aggiornamento delle richieste").

### **9.1 Filtro ricerca**

#### **9.1.1 Accesso alla funzionalità**

Per accedere alla funzionalità occorre selezionare la voce 'Validazione' del menù 'RICHIESTE' della Home Page

Viene visualizzata la pagina di filtro in cui è possibile definire un criterio di ricerca delle richieste

**Ricerca**

<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Inserimento</li> <li>▶ Aggiornamento</li> <li>▶ Validazione</li> <li>▶ Cancellazione</li> <li>▶ Sospensione</li> <li>▶ Interrogazione</li> <li>▶ Consuntivazione</li> <li>▶ Estremi di pagamento</li> </ul>	<div style="text-align: center; background-color: #e0e0e0; border: 1px solid gray; margin-bottom: 10px;"><b>Validazione</b></div> <div style="background-color: #f0f0f0; padding: 5px; border: 1px solid gray; margin-bottom: 10px;">Verranno visualizzati solamente i primi <b>50</b> risultati che soddisfano i parametri di ricerca selezionati.</div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"><b>Id richiesta</b></td> <td style="width: 50%; text-align: center;"><b>Comma</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="radio"/> 5      <input type="radio"/> 6</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><b>Data Inizio (gg/mm/aaaa)</b></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">DA <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> A <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Tipologia corso</b></td> <td style="text-align: center;"><b>Identificativo</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">                     Evento <input type="radio"/>                      PFA <input type="radio"/>                      Senza accreditamento ECM <input type="radio"/>                      Tutte <input checked="" type="radio"/> </td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><b>Titolo evento</b></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><b>Ordina risultati per...</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">                     Data Inizio <input checked="" type="radio"/>                      Id Richiesta <input type="radio"/> </td> <td style="text-align: center;">                     A - Z <input checked="" type="radio"/>      Z - A <input type="radio"/> </td> </tr> </table> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> <input type="button" value="Avvia Ricerca"/> </div>	<b>Id richiesta</b>	<b>Comma</b>	<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6	<b>Data Inizio (gg/mm/aaaa)</b>		DA <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> A <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>		<b>Tipologia corso</b>	<b>Identificativo</b>	Evento <input type="radio"/> PFA <input type="radio"/> Senza accreditamento ECM <input type="radio"/> Tutte <input checked="" type="radio"/>	<input type="text"/>	<b>Titolo evento</b>		<input type="text"/>		<b>Ordina risultati per...</b>		Data Inizio <input checked="" type="radio"/> Id Richiesta <input type="radio"/>	A - Z <input checked="" type="radio"/> Z - A <input type="radio"/>
<b>Id richiesta</b>	<b>Comma</b>																				
<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6																				
<b>Data Inizio (gg/mm/aaaa)</b>																					
DA <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> A <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>																					
<b>Tipologia corso</b>	<b>Identificativo</b>																				
Evento <input type="radio"/> PFA <input type="radio"/> Senza accreditamento ECM <input type="radio"/> Tutte <input checked="" type="radio"/>	<input type="text"/>																				
<b>Titolo evento</b>																					
<input type="text"/>																					
<b>Ordina risultati per...</b>																					
Data Inizio <input checked="" type="radio"/> Id Richiesta <input type="radio"/>	A - Z <input checked="" type="radio"/> Z - A <input type="radio"/>																				

Sono a disposizione i seguenti criteri di ricerca:

- Id Richiesta
- Comma (5 o 6)
- Da Data Inizio
- A data Inizio
- Tipologia Corso (Evento/PFA)
- Identificativo
- Titolo Corso

### 9.1.2 Azioni

Dalla pagina di filtro della ricerca è possibile inserire alcuni dati e procedere con la ricerca premendo il pulsante “Avvia Ricerca”

## 9.2 Lista

### 9.2.1 Accesso alla funzionalità

Si accede alla lista delle richieste dopo aver inserito i criteri di ricerca nella pagina di filtro e dopo aver selezionato il tasto “Avvia ricerca”.

Viene presentata la lista delle richieste.

In caso di richieste di tipo comma 5, verranno visualizzate solo quelle per le quali siano già stati inseriti i dati relativi agli estremi di pagamento (vedi “Estremi di Pagamento delle Richieste”)

Richieste		Ricerca richieste					
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Inserimento</li> <li>▶ Aggiornamento</li> <li>▶ Validazione</li> <li>▶ Cancellazione</li> <li>▶ Sospensione</li> <li>▶ Interrogazione</li> <li>▶ Consuntivazione</li> <li>▶ Estremi di pagamento</li> </ul>	Risultato della ricerca: <b>50</b> elementi su 84 Totali						
Id Richiesta	Comma	Tipo	Id ECM	Titolo	Data Inizio	Stato Richiesta	
441	5	Evento	123	RICHIESTA 24	01/05/2005	INSERITA	
481	5	Progetto	160	PROVA COMPLESSIVA	01/06/2005	INSERITA	
1124	5	Accreditamento ECM non richiesto		ECOCARDIOGRAFIA 2005 -XII CONGRESSO NAZIONALE DELLA SOCIETA' ITALIANA DI ECOGRAFIA CARDIOVASCOLARE	19/04/2005	INSERITA	
1192	5	Accreditamento ECM non richiesto		"CUORE DI DONNA" PROBLEMI PRATICI E ORIENTAMENTI ATTUALI IN TEMA DI PATOLOGIA CARDIOVASCOLARE NELLA DONNA	05/02/2005	INSERITA	
1511	5	Accreditamento ECM non richiesto		CHIRURGIA DELLA LITIASI BILIARE: È TUTTO CODIFICATO?	05/02/2005	INSERITA	
5082	5	Accreditamento ECM non richiesto		NUOVI APPROCCI DIAGNOSTICI DEL TRATTO GASTRO-INTESTINALE. TERAPIA DELLE IBD	24/05/2005	INSERITA	

### 9.2.2 Azioni

E' possibile tornare alla pagina di filtro selezionando il tasto “Torna Indietro ” oppure visualizzare il dettaglio di una singola richiesta cliccando sulla corrispondente voce del titolo

## 9.3 Dettaglio

### 9.3.1 Accesso alla funzionalità

Si accede al dettaglio della richiesta dalla lista, risultato della ricerca effettuata, cliccando sulla voce del titolo corrispondente.

In questa finestra i dati compaiono solo per riepilogo e non sono aggiornabili.

# Manuale Utente

Il dettaglio della richiesta visualizza le sezioni seguenti:

- Tipologia richiesta (Comma 5 o 6)
- Eventuali Partners
- Richiesta ECM ed eventuale Tipologia
- Anagrafica del convegno (Titolo, Luogo, regione, provincia, comune, data di svolgimento)
- Farmaci oggetto del convegno
- Dettaglio spese (Spese complessive di viaggio ed ospitalità partecipanti, Spese di viaggio ed ospitalità relatori, Compenso per relatori, Affitto sala, Pratica ECM, Vitto, Altre spese, Totale)
- Numero partecipanti

- Numero relatori
- Note dell'azienda

Al conferma dell'approvazione occorre apporre la firma digitale tramite Smart Card.  
Per la funzionalità di Firma Digitale si rimanda al paragrafo Firma Digitale

### 9.3.2 Azioni

E' possibile tornare alla Home Page cliccando sul tasto "Torna indietro".  
Cliccando su "Conferma", invece, lo stato della richiesta cambia in validato.  
La richiesta deve essere validata prima o durante il 60mo giorno antecedente l'inizio del convegno

Di seguito vengono riportati i controlli presenti:

- La richiesta deve essere validata prima o durante il 60mo giorno antecedente l'inizio del convegno
- Il convegno deve trovarsi nello stato Inserito e non Validato
- Se evento o progetto ECM => l'Identificativo ECM è obbligatorio
- Se stato = Italia allora obbligo di inserire regione , provincia e comune
- Data inizio <= data fine, entrambi obbligatori
- Sede del convegno obbligatoria
- Oggetto della tematica obbligatorio
- Almeno un farmaco obbligatorio:  
è possibile inserire anche i farmaci privi di codice AIC, classificandoli in base alla seguente tipologia:
  - omeopatici
  - radiofarmaci
  - allergeni
  - farmaci esteri
- Totale delle spese > 0
- Se il totale delle spese è < =25822,84 Euro e il convegno si svolge in Italia allora deve essere comma 5.
- Se il totale delle spese è > 25822,84 Euro allora deve essere comma 6.
- Se il convegno si svolge all'estero allora deve essere comma 6.
- Se la richiesta non è di tipo ECM deve essere inserito un allegato di max 2 Mb

## 10. Funzionalità delle Aziende: Cancellazione/Sospensione delle Richieste

Qualora sia stata inserita una richiesta non più valida l'Azienda ha facoltà di cancellarla.

Qualora la richiesta sia stata in precedenza validata, sarà possibile utilizzare la funzione di ‘Sospensione’, se invece la richiesta non è mai stata validata allora dovrà essere usata la funzione di ‘Cancellazione’.

## 10.1 Filtro ricerca

### 10.1.1 Accesso alla funzionalità

Per accedere alla funzionalità di cancellazione occorre selezionare la voce ‘cancellazione’ del menù ‘RICHIESTE’ della Home Page, mentre per accedere alla funzionalità di sospensione occorre selezionare la voce ‘Sospensione’

In entrambe i casi viene visualizzata la pagina di filtro in cui è possibile definire un criterio di ricerca delle richieste

Ricerca																							
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Inserimento</li> <li>▶ Aggiornamento</li> <li>▶ Validazione</li> <li>▶ <b>Cancellazione</b></li> <li>▶ Sospensione</li> <li>▶ Interrogazione</li> <li>▶ Consuntivazione</li> <li>▶ Estremi di pagamento</li> </ul>	<h3>Cancellazione</h3> <hr/> <p>Verranno visualizzati solamente i primi <b>50</b> risultati che soddisfano i parametri di ricerca selezionati.</p> <table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Id richiesta</b></td> <td style="text-align: center;"><b>Comma</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="radio"/> 5      <input type="radio"/> 6</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><b>Data inizio (gg/mm/aaaa)</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">DA <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/></td> <td style="text-align: center;">A <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Tipologia corso</b></td> <td style="text-align: center;"><b>Identificativo</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">                     Evento <input type="radio"/>                      PFA <input type="radio"/>                      Senza accreditamento ECM <input type="radio"/>                      Tutte <input checked="" type="radio"/> </td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><b>Titolo evento</b></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><b>Ordina risultati per...</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">                     Data Inizio <input checked="" type="radio"/>                      Id Richiesta <input type="radio"/> </td> <td style="text-align: center;">                     A - Z <input checked="" type="radio"/>      Z - A <input type="radio"/> </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"> <input type="button" value="Avvia Ricerca"/> </td> </tr> </table>	<b>Id richiesta</b>	<b>Comma</b>	<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6	<b>Data inizio (gg/mm/aaaa)</b>		DA <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	A <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	<b>Tipologia corso</b>	<b>Identificativo</b>	Evento <input type="radio"/> PFA <input type="radio"/> Senza accreditamento ECM <input type="radio"/> Tutte <input checked="" type="radio"/>	<input type="text"/>	<b>Titolo evento</b>		<input type="text"/>		<b>Ordina risultati per...</b>		Data Inizio <input checked="" type="radio"/> Id Richiesta <input type="radio"/>	A - Z <input checked="" type="radio"/> Z - A <input type="radio"/>	<input type="button" value="Avvia Ricerca"/>	
<b>Id richiesta</b>	<b>Comma</b>																						
<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6																						
<b>Data inizio (gg/mm/aaaa)</b>																							
DA <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	A <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>																						
<b>Tipologia corso</b>	<b>Identificativo</b>																						
Evento <input type="radio"/> PFA <input type="radio"/> Senza accreditamento ECM <input type="radio"/> Tutte <input checked="" type="radio"/>	<input type="text"/>																						
<b>Titolo evento</b>																							
<input type="text"/>																							
<b>Ordina risultati per...</b>																							
Data Inizio <input checked="" type="radio"/> Id Richiesta <input type="radio"/>	A - Z <input checked="" type="radio"/> Z - A <input type="radio"/>																						
<input type="button" value="Avvia Ricerca"/>																							

Sono a disposizione i seguenti criteri di ricerca:

- Id Richiesta
- Comma
- Da Data Inizio
- A data Inizio
- Tipologia Corso (Evento/PFA)
- Identificativo
- Titolo Corso

### 10.1.2 Azioni

Dalla pagina di filtro della ricerca è possibile inserire alcuni dati e procedere con la ricerca premendo il pulsante “Avvia Ricerca”

## 10.2 Lista

### 10.2.1 Accesso alla funzionalità

Si accede alla lista delle richieste dopo aver inserito i criteri di ricerca nella pagina di filtro e dopo aver selezionato il tasto “Avvia ricerca”.

Viene presentata la lista delle richieste.

Richieste		Ricerca richieste					
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Inserimento</li> <li>▶ Aggiornamento</li> <li>▶ Validazione</li> <li>▶ Cancellazione</li> <li>▶ Sospensione</li> <li>▶ Interrogazione</li> <li>▶ Consuntivazione</li> <li>▶ Estremi di pagamento</li> </ul>	Risultato della ricerca: <b>50</b> elementi su 84 Totali						
Id Richiesta	Comma	Tipo	Id ECM	Titolo	Data Inizio	Stato Richiesta	
441	5	Evento	123	RICHIESTA 24	01/05/2005	INSERITA	
481	5	Progetto	160	PROVA COMPLESSIVA	01/06/2005	INSERITA	
1124	5	Accreditamento ECM non richiesto		ECOCARDIOGRAFIA 2005 -XII CONGRESSO NAZIONALE DELLA SOCIETA' ITALIANA DI ECOGRAFIA CARDIOVASCOLARE	19/04/2005	INSERITA	
1192	5	Accreditamento ECM non richiesto		"CUORE DI DONNA" PROBLEMI PRATICI E ORIENTAMENTI ATTUALI IN TEMA DI PATOLOGIA CARDIOVASCOLARE NELLA DONNA	05/02/2005	INSERITA	
1511	5	Accreditamento ECM non richiesto		CHIRURGIA DELLA LITIASI BILIARE: È TUTTO CODIFICATO?	05/02/2005	INSERITA	
5082	5	Accreditamento ECM non richiesto		NUOVI APPROCCI DIAGNOSTICI DEL TRATTO GASTRO-INTESTINALE. TERAPIA DELLE IB	24/05/2005	INSERITA	
5297	5	Accreditamento ECM non richiesto		II° INCONTRO DI ECOCARDIOCHIRURGIA: L' APPARATO VALVOLARE AORTICO E MITRALICO	17/03/2005	INSERITA	
5351	5	Accreditamento ECM non richiesto		II° INCONTRO DI ECOCARDIOCHIRURGIA: L' APPARATO VALVOLARE AORTICO E MITRALICO	17/03/2005	INSERITA	
6122	5	Accreditamento ECM non richiesto		VI CONGRESSO	14/04/2005	INSERITA	

### 10.2.2 Azioni

E' possibile tornare alla pagina di filtro selezionando il tasto “Torna Indietro ” oppure visualizzare il dettaglio di una singola richiesta cliccando sulla corrispondente voce del titolo


### **10.3** *Dettaglio*

#### **10.3.1** **Accesso alla funzionalità**

Si accede al dettaglio della richiesta dalla lista, risultato della ricerca effettuata, cliccando sulla voce del titolo corrispondente.

In questa finestra i dati compaiono solo per riepilogo e non sono aggiornabili.




 Nuovo Sistema Informativo Sanitario

**Azienda > Cancellazione**  
**Cancellazione**

Cancellazione della richiesta: 9906

---

**Ref. Azienda:** 2204  
**Denominazione:** FRESIDUS MEDICAL CARE ITALIA S.P.A.  
**Indirizzo:** VIA CREMA, 6 - 26020 - PALAZZO PIGNANO (CR)  
**Partita IVA:** 09291890155  
**Riferimenti:** Stefano Stravadi  
**Telefono:** 0375-974322  
**Fax:** 0375-974201  
**Cellulare:** 325-7769466  
**Indirizzo e-mail:** giorgio.dalhecco@accerture.com

---

**1. ID Richiesta:** 9906

**2. Comma 5, Art. 124 D.to L.vo 219/06**

**3. L'azienda richiedente non è sponsor unico**

**4. Altri sponsor:**
  
ALMENARINI INDUSTRIE FARMACEUTICHE RIUNITE S.R.L.
   
AMGEN COMPRES S.P.A.
   
BAYER S.P.A.
   
BENTON & BOWLES S.P.A.
   
CONTECH S.P.A.
   
CANTIERE S.R.L.
   
MANSIEN CLAD S.P.A.
   
LABORATORI GIUDOTTI S.P.A.
   
MERCK PHARMA S.P.A.
   
NEOMARCHE S.R.L.
   
NOVARTIS FARMA S.P.A.
   
PFIZER ITALIA S.R.L.
   
ROCHE S.P.A.
   
SCHIMMEL PHARMA S.P.A.
   
SERVIER ITALIA S.P.A.
   
SIOMA-TAI INDUSTRIE FARMACEUTICHE RIUNITE SPA
   
TAVEDA ITALIA FARMACEUTICI S.P.A.

**5. Identificativo dell'evento nel sistema ECM:**
  
Evento

**6. Luogo in cui si svolge l'evento:**
  
Nazione: ITALIA
   
Regione: UMBRIA
   
Provincia: PERUGIA
   
Comune: ASSISI
   
Sede: CITTARELLA CRISTIANA

**7. Titolo evento:** 11° CONVEGNO EUROPEO "IL CUORE NELLE NEFROPATIE E NELLA DIALISI"

**8. Data evento:** Dal 07/04/2005 al 09/04/2005 Durata ore:

**9. Oggetto della tematica trattata e correlazione con i farmaci di cui l'azienda richiedente è titolare:**

**10. Farmaci attinenti alle tematiche congressuali:**

**11. Modalità di erogazione del finanziamento:**

**12. Preventivo analitico delle spese:**

a) Spese complessive di viaggio ed ospitalità partecipanti:	0,00
b) Spese di viaggio ed ospitalità relatori:	0,00
c) Compenso per relatori:	0,00
d) Affitto sala:	0,00
e) Spazi ospedanei:	0,00
f) Coffee break e colazioni di lavoro:	0,00
g) Altre spese:	0,00
h) Quote stand:	0,00
i) Scheda tecnica in cartella:	0,00
j) Quote di iscrizione:	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>

Numero partecipanti con rimborso spese:  
 Numero relatori con rimborso spese:  
 Numero relatori con compenso:

**13. Etriboni di Versamento:** Non disponibili

**14. Note spesa:**

**15. Segreteria organizzativa:**
  
Nominativo: AGENZIA VIAGGI NAVTUR
   
Partita IVA: 00001760545
   
Sede: Via Frate Elia 1b - 06082 ASSISI (Perugia)
   
Rappresentante: ECTO MANCINI
   
E-Mail: info@navtur.191.it

**16. Deroghe ai termini:**
  
Tematica della deroga: Nessuna

Il dettaglio della richiesta visualizza le sezioni seguenti:

- Tipologia richiesta (Comma 5 o 6)
- Eventuali Partners
- Richiesta ECM ed eventuale Tipologia
- Anagrafica del convegno (Titolo, Luogo, regione, provincia, comune, data di svolgimento)
- Farmaci oggetto del convegno
- Dettaglio spese (Spese complessive di viaggio ed ospitalità partecipanti, Spese di viaggio ed ospitalità relatori, Compenso per relatori, Affitto sala, Pratica ECM, Coffee break e colazioni di lavoro, Altre spese, Totale)
- Numero partecipanti

- Numero relatori
- Note dell'azienda

Premendo il tasto Conferma, dopo ulteriore richiesta di procedere, sarà possibile cancellare o sospendere la richiesta.

### **10.3.2 Azioni**

E' possibile tornare alla Home Page cliccando sul tasto "Torna indietro".

Cliccando su "Sospendi" o "Cancella", a secondo i casi, lo stato della richiesta cambia e si procede rispettivamente con la sospensione o la cancellazione della richiesta.

## 11. Funzionalità delle Aziende: Estremi di Pagamento delle Richieste

Questa funzionalità permette all'utente di inserire gli estremi di pagamento di una propria richiesta di tipo comma 6.

L'inserimento degli estremi è obbligatorio.

Se il preventivo analitico delle spese supera l'importo di € 25.822,85 o nel caso di un evento estero (solo per le aziende nazionali) è necessario effettuare il pagamento della tariffa di cui al comma 6 art 124 del Dec. Leg 219/06, successivamente aggiornata con il Decreto del 21 dicembre 2012, GU del 15/03/2013. Il pagamento dovrà avvenire tramite il Sistema di Versamento delle Tariffe online:

<http://pol.aifa.gov.it/>

[http://pol.aifa.gov.it/docs/tariffarioTabellareITA\\_v114.pdf](http://pol.aifa.gov.it/docs/tariffarioTabellareITA_v114.pdf)

Tipologia tariffa:	Quota Ministero della Salute	Quota Aifa
convegni e congressi	818,07	1.227,09
2.045,16		

Al fine di semplificare la procedura di controllo e contabilizzazione dei pagamenti, si ricorda di riportare nella causale dei versamenti il numero di POL

### 11.1 Filtro ricerca

#### 11.1.1 Accesso alla funzionalità

Per accedere alla funzionalità di resoconto del pagamento occorre selezionare la voce 'Estremi di pagamento' del menù 'RICHIESTE' della Home Page, mentre per accedere alla funzionalità di sospensione occorre selezionare la voce 'Sospensione'

In entrambe i casi viene visualizzata la pagina di filtro in cui è possibile definire un criterio di ricerca delle richieste

**Ricerca**

- ▶ Inserimento
- ▶ Aggiornamento
- ▶ Validazione
- ▶ Cancellazione
- ▶ Sospensione
- ▶ Interrogazione
- ▶ Consuntivazione
- ▶ Estremi di pagamento

**Estremi di pagamento**

Verranno visualizzati solamente i primi **50** risultati che soddisfano i parametri di ricerca selezionati.

Id richiesta	Comma
<input type="text"/>	<input type="radio"/> 5 <input checked="" type="radio"/> 6
Data validazione (gg/mm/aaaa)	
DA <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	A <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
Tipologia corso	Identificativo
<input type="radio"/> Evento <input type="radio"/> PFA <input type="radio"/> Senza accreditamento ECM <input checked="" type="radio"/> Tutte	<input type="text"/>
Titolo evento	
<input type="text"/>	
Ordina risultati per...	
<input checked="" type="radio"/> Data Validazione <input type="radio"/> Id Richiesta	<input checked="" type="radio"/> A - Z <input type="radio"/> Z - A

Sono a disposizione i seguenti criteri di ricerca:

- Id Richiesta
- Comma (5/6)
- Da Data Inizio
- A data Inizio
- Tipologia Corso (Evento/PFA)
- Identificativo
- Titolo Corso

### 11.1.2 Azioni

Dalla pagina di filtro della ricerca è possibile inserire alcuni dati e procedere con la ricerca premendo il pulsante “Avvia Ricerca”

## 11.2 Lista

### 11.2.1 Accesso alla funzionalità

Si accede alla lista delle richieste dopo aver inserito i criteri di ricerca nella pagina di filtro e dopo aver selezionato il tasto “Avvia ricerca”.

Viene presentata la lista delle richieste non ancora validate.

Richieste																																			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Inserimento</li> <li>▶ Aggiornamento</li> <li>▶ Validazione</li> <li>▶ Cancellazione</li> <li>▶ Sospensione</li> <li>▶ Interrogazione</li> <li>▶ Consuntivazione</li> <li>▶ Estremi di pagamento</li> </ul>	<p><b>Ricerca richieste</b></p> <hr/> <p>Risultato della ricerca: <b>20</b> elementi</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Id Richiesta</th> <th>Comma</th> <th>Tipo</th> <th>Id ECM</th> <th>Titolo</th> <th>Data Inizio</th> <th>Stato Richiesta</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>23886</td> <td>6</td> <td>Evento</td> <td>111</td> <td>COMMA 6 PER 2 AZIENDE</td> <td>16/9/2006</td> <td>INSERITA</td> </tr> <tr> <td>23916</td> <td>6</td> <td>Evento</td> <td>111</td> <td>IL PETROLIO NEI FANGHI TERAPEUTICI</td> <td>16/9/2006</td> <td>INSERITA</td> </tr> <tr> <td>23918</td> <td>6</td> <td>Evento</td> <td>11</td> <td>PROVA SUPERAMENTO</td> <td>21/10/2006</td> <td>INSERITA</td> </tr> </tbody> </table>							Id Richiesta	Comma	Tipo	Id ECM	Titolo	Data Inizio	Stato Richiesta	23886	6	Evento	111	COMMA 6 PER 2 AZIENDE	16/9/2006	INSERITA	23916	6	Evento	111	IL PETROLIO NEI FANGHI TERAPEUTICI	16/9/2006	INSERITA	23918	6	Evento	11	PROVA SUPERAMENTO	21/10/2006	INSERITA
Id Richiesta	Comma	Tipo	Id ECM	Titolo	Data Inizio	Stato Richiesta																													
23886	6	Evento	111	COMMA 6 PER 2 AZIENDE	16/9/2006	INSERITA																													
23916	6	Evento	111	IL PETROLIO NEI FANGHI TERAPEUTICI	16/9/2006	INSERITA																													
23918	6	Evento	11	PROVA SUPERAMENTO	21/10/2006	INSERITA																													

### 11.2.2 Azioni

E' possibile tornare alla pagina di filtro selezionando il tasto “Torna Indietro ” oppure visualizzare il dettaglio di una singola richiesta cliccando sulla corrispondente voce del titolo

## 11.3 Dettaglio

### 11.3.1 Accesso alla funzionalità

Si accede al dettaglio della richiesta dalla lista, risultato della ricerca effettuata, cliccando sulla voce del titolo corrispondente.

Il dettaglio della richiesta dovrà visualizzare i seguenti dati:

- Progressivo P.O.L.

### 11.3.2 Azioni

E' possibile tornare alla Home Page cliccando sul tasto “Torna indietro”.

Cliccando su “Conferma” si procede con l’inserimento degli estremi di pagamento.



Aziende > Estremi di pagamento

**Estremi di pagamento**

---

**Dettagli versamento - ID richiesta: 68403**

---

I dati da inserire si riferiscono all'istituto di credito presso cui è stato effettuato il versamento.

**Progressivo POL**

**Progressivo Sistema P.O.L.**

## 12. Funzionalità delle Aziende: Consuntivo delle Spese

L'utente deve poter inserire i consuntivi delle spese di una propria richiesta qualora la richiesta sia stata approvata.

Qualora le spese siano state già inserite, deve poterle modificare.

### 12.1 Filtro ricerca

#### 12.1.1 Accesso alla funzionalità

Per accedere alla funzionalità di cancellazione occorre selezionare la voce 'Consuntivazione' del menù 'RICHIESTE' della Home Page.

Viene visualizzata la pagina di filtro in cui è possibile definire un criterio di ricerca delle richieste

Ricerca																					
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Inserimento</li> <li>▶ Aggiornamento</li> <li>▶ Validazione</li> <li>▶ Cancellazione</li> <li>▶ Sospensione</li> <li>▶ Interrogazione</li> <li>▶ Consuntivazione</li> <li>▶ Estremi di pagamento</li> </ul>	<h3>Consuntivazione</h3> <hr/> <p>Verranno visualizzati solamente i primi <b>50</b> risultati che soddisfano i parametri di ricerca selezionati.</p> <table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Id richiesta</b></td> <td style="text-align: center;"><b>Comma</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> <td style="text-align: center;"> <input checked="" type="radio"/> 5      <input type="radio"/> 6                 </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><b>Data Inizio (gg/mm/aaaa)</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">DA <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/></td> <td style="text-align: center;">A <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Tipologia corso</b></td> <td style="text-align: center;"><b>Identificativo</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">                     Evento <input type="radio"/>                      PFA <input type="radio"/>                      Senza accreditamento ECM <input type="radio"/>                      Tutte <input checked="" type="radio"/> </td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><b>Titolo evento</b></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><b>Ordina risultati per...</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">                     Data Inizio <input checked="" type="radio"/>                      Id Richiesta <input type="radio"/> </td> <td style="text-align: center;">                     A - Z <input checked="" type="radio"/>      Z - A <input type="radio"/> </td> </tr> </table> <p style="text-align: center;"><input type="button" value="Avvia Ricerca"/></p>	<b>Id richiesta</b>	<b>Comma</b>	<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6	<b>Data Inizio (gg/mm/aaaa)</b>		DA <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	A <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	<b>Tipologia corso</b>	<b>Identificativo</b>	Evento <input type="radio"/> PFA <input type="radio"/> Senza accreditamento ECM <input type="radio"/> Tutte <input checked="" type="radio"/>	<input type="text"/>	<b>Titolo evento</b>		<input type="text"/>		<b>Ordina risultati per...</b>		Data Inizio <input checked="" type="radio"/> Id Richiesta <input type="radio"/>	A - Z <input checked="" type="radio"/> Z - A <input type="radio"/>
<b>Id richiesta</b>	<b>Comma</b>																				
<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6																				
<b>Data Inizio (gg/mm/aaaa)</b>																					
DA <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	A <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>																				
<b>Tipologia corso</b>	<b>Identificativo</b>																				
Evento <input type="radio"/> PFA <input type="radio"/> Senza accreditamento ECM <input type="radio"/> Tutte <input checked="" type="radio"/>	<input type="text"/>																				
<b>Titolo evento</b>																					
<input type="text"/>																					
<b>Ordina risultati per...</b>																					
Data Inizio <input checked="" type="radio"/> Id Richiesta <input type="radio"/>	A - Z <input checked="" type="radio"/> Z - A <input type="radio"/>																				

Sono a disposizione i seguenti criteri di ricerca:

- Id Richiesta
- Comma (5/6)
- Da Data Inizio
- A data Inizio
- Tipologia Corso (Evento/PFA)
- Identificativo
- Titolo Corso

### 12.1.2 Azioni

Dalla pagina di filtro della ricerca è possibile inserire alcuni dati e procedere con la ricerca premendo il pulsante “Avvia Ricerca”

## 12.2 Lista

### 12.2.1 Accesso alla funzionalità

Si accede alla lista delle richieste dopo aver inserito i criteri di ricerca nella pagina di filtro e dopo aver selezionato il tasto “Avvia ricerca”.

Viene presentata la lista delle richieste.

Richieste							
▶ Inserimento ▶ Aggiornamento ▶ Validazione ▶ Cancellazione ▶ Sospensione ▶ Interrogazione ▶ Consuntivazione ▶ Estremi di pagamento	Elenco richieste						
	Risultato della ricerca: 16 elementi su 16 Totali						
	Id Richiesta	Comma	Tipo	Id ECM	Titolo	Data Inizio	Stato Richiesta
	798	5	Evento	172423	CUORE DI DONNA " PROBLEMI PRATICI E ORIENTAMENTI ATTUALI IN TEMA DI PATOLOGIA CARDIOVASCOLARE NELLA DONNA"	05/02/2005	AUTORIZZATA
	827	5	Evento	171884	L'IMMAGINE DEL CUORE	03/02/2005	AUTORIZZATA
	789	5	Evento	172317	MALATTIE DELL'ESOFAGO E DELL'INTESTINO: FISIOPATOLOGIA, DIAGNOSI E TERAPIA	22/02/2005	AUTORIZZATA
	1255	5	Evento	172989	KARDIA 2005-CONVEGNO DI CARDIOLOGIA CLINICA E DIAGNOSTICA CARDIOVASCOLARE	11/02/2005	AUTORIZZATA
	1900	5	Evento	173874	II WORKSHOP SULLE PATOLOGIE HELICOBACTER PYLORI CORRELATE: LA CARCINOGENESI, L'HELICOBACTER PYLORI E LE PATOLOGIE DIGESTIVE DEL TRATTO DIGESTIVO SUPERIORE	19/02/2005	AUTORIZZATA

### 12.2.2 Azioni

E' possibile tornare alla pagina di filtro selezionando il tasto “Torna Indietro ” oppure visualizzare il dettaglio di una singola richiesta cliccando sulla corrispondente voce del titolo



## 12.3 Dettaglio

### 12.3.1 Accesso alla funzionalità

Si accede al dettaglio della richiesta dalla lista, risultato della ricerca effettuata, cliccando sulla voce del titolo corrispondente: viene così visualizzata la finestra di dettaglio, dove saranno visualizzabili i preventivi ed inseribili i consuntivi.

**Consuntivazione** ?

**Dettagli consuntivazione - ID richiesta: 662763**

	Preventivo	Consuntivo
<b>Spese complessive di viaggio ed ospitalità partecipanti:</b>	1,00	<input type="text" value="1"/> , <input type="text" value="00"/>
<b>Spese di viaggio ed ospitalità relatori:</b>	1,00	<input type="text" value="1"/> , <input type="text" value="00"/>
<b>Compenso per relatori:</b>	1,00	<input type="text" value="1"/> , <input type="text" value="00"/>
<b>Affitto sala:</b>	1,00	<input type="text" value="1"/> , <input type="text" value="00"/>
<b>Spazi espositivi :</b>	1,00	<input type="text" value="1"/> , <input type="text" value="00"/>
<b>Coffee break e colazioni di lavoro:</b>	1,00	<input type="text" value="1"/> , <input type="text" value="00"/>
<b>Altre spese:</b>	1,00	<input type="text" value="1"/> , <input type="text" value="00"/>
<b>Quota stand:</b>	1,00	<input type="text" value="1"/> , <input type="text" value="00"/>
<b>Scheda tecnica in cartella:</b>	1,00	<input type="text" value="1"/> , <input type="text" value="00"/>
<b>Quote di iscrizione:</b>	1,00	<input type="text" value="1"/> , <input type="text" value="00"/>
<hr/>		
<b>TOTALE</b>	<b>10,00</b>	<input type="text" value="10"/> , <input type="text" value="00"/>
<hr/>		
<b>Numero partecipanti con rimborso spese:</b>	5	<input type="text" value="5"/>
<b>Numero relatori con rimborso spese:</b>	5	<input type="text" value="5"/>
<b>Numero relatori con compenso:</b>	5	<input type="text" value="5"/>

Il dettaglio della richiesta visualizza i seguenti dati:

- Preventivo spese complessive di viaggio ed ospitalità partecipanti (in visualizzazione)
- Preventivo spese di viaggio ed ospitalità relatori (in visualizzazione)
- Preventivo compenso per relatori (in visualizzazione)
- Preventivo affitto sala (in visualizzazione)
- Preventivo spazi espositivi (in visualizzazione)
- Preventivo vitto (in visualizzazione)

- Preventivo altre spese (in visualizzazione)
- Consuntivo spese complessive di viaggio ed ospitalità partecipanti
- Consuntivo spese di viaggio ed ospitalità relatori
- Consuntivo compenso per relatori
- Consuntivo affitto sala
- Consuntivo spazi espositivi
- Consuntivo coffee break e colazioni di lavoro
- Consuntivo altre spese
- Numero partecipanti con rimborso spese
- Numero relatori con rimborso spese
- Numero relatori con compenso

Di seguito vengono riportati i controlli presenti:

- Tutti gli importi devono essere numerici (è possibile che qualche campo sia 0)
- Verifica sull'eventuale superamento dell'importo di spesa massimo (25.822,85€) e passaggio automatico da Comma 5 a Comma 6, con segnalazione all'Azienda per il versamento della tariffa aggiuntiva di 2.045,16€, che implicheranno l'inserimento degli estremi dello stesso e segnalazione al "responsabile contabile" AIFA per la conseguente verifica.

### **12.3.2 Azioni**

E' possibile tornare alla Home Page cliccando sul tasto "Torna indietro".

Cliccando su "Conferma", invece si procede con l'inserimento o aggiornamento del consuntivo in base ai dati inseriti

## 13. Funzionalità delle Aziende: Interrogazione delle Richieste

La funzionalità di interrogazione permette all'utente dell'azienda di controllare le proprie richieste. Nel dettaglio delle richieste devono essere visualizzati anche i dettagli delle valutazioni dell'Ufficio AIFA e l'eventuale valutazione della Regione di competenza.

### 13.1 Filtro ricerca

#### 13.1.1 Accesso alla funzionalità

Per accedere alla funzionalità di cancellazione occorre selezionare la voce 'Interrogazione' del menù 'RICHIESTE' della Home Page, Viene visualizzata la pagina di filtro in cui è possibile definire un criterio di ricerca delle richieste

Ricerca																																	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Inserimento</li> <li>▶ Aggiornamento</li> <li>▶ Validazione</li> <li>▶ Cancellazione</li> <li>▶ Sospensione</li> <li>▶ Interrogazione</li> <li>▶ Consuntivazione</li> <li>▶ Estremi di pagamento</li> </ul>	<h3>Interrogazione</h3> <p>Verranno visualizzati solamente i primi <b>50</b> risultati che soddisfano i parametri di ricerca selezionati.</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Visualizza</th> <th style="width: 50%;">Comma</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Richieste approvate dall' A.I.F.A.</td> <td><input checked="" type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Richieste respinte dall' A.I.F.A.</td> <td><input type="radio"/> Senza incongruenze</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Richieste in attesa di valutazione della Regione</td> <td><input type="radio"/> Con incongruenze</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Richieste sospese</td> <td><input checked="" type="radio"/> Tutte</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Richieste inserite</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Richieste in attesa di approvazione A.I.F.A.</td> <td></td> </tr> <tr> <th style="text-align: left;">Id richiesta</th> <th style="text-align: left;">Data Inizio (gg/mm/aaaa)</th> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td>DA <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> A <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/></td> </tr> <tr> <th style="text-align: left;">Tipologia corso</th> <th style="text-align: left;">Identificativo</th> </tr> <tr> <td>                     Evento <input type="radio"/>                      PFA <input type="radio"/>                      Senza accreditamento ECM <input type="radio"/>                      Tutte <input checked="" type="radio"/> </td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">Titolo evento</th> </tr> <tr> <td colspan="2"><input type="text"/></td> </tr> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">Ordina risultati per...</th> </tr> <tr> <td>                     Data Inizio <input checked="" type="radio"/>                      Id Richiesta <input type="radio"/> </td> <td>                     A - Z <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>                      Z - A <input type="radio"/> </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"> <input type="button" value="Avvia Ricerca"/> </td> </tr> </tbody> </table>	Visualizza	Comma	<input checked="" type="checkbox"/> Richieste approvate dall' A.I.F.A.	<input checked="" type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6	<input checked="" type="checkbox"/> Richieste respinte dall' A.I.F.A.	<input type="radio"/> Senza incongruenze	<input checked="" type="checkbox"/> Richieste in attesa di valutazione della Regione	<input type="radio"/> Con incongruenze	<input checked="" type="checkbox"/> Richieste sospese	<input checked="" type="radio"/> Tutte	<input checked="" type="checkbox"/> Richieste inserite		<input checked="" type="checkbox"/> Richieste in attesa di approvazione A.I.F.A.		Id richiesta	Data Inizio (gg/mm/aaaa)	<input type="text"/>	DA <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> A <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	Tipologia corso	Identificativo	Evento <input type="radio"/> PFA <input type="radio"/> Senza accreditamento ECM <input type="radio"/> Tutte <input checked="" type="radio"/>	<input type="text"/>	Titolo evento		<input type="text"/>		Ordina risultati per...		Data Inizio <input checked="" type="radio"/> Id Richiesta <input type="radio"/>	A - Z <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> Z - A <input type="radio"/>	<input type="button" value="Avvia Ricerca"/>	
Visualizza	Comma																																
<input checked="" type="checkbox"/> Richieste approvate dall' A.I.F.A.	<input checked="" type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6																																
<input checked="" type="checkbox"/> Richieste respinte dall' A.I.F.A.	<input type="radio"/> Senza incongruenze																																
<input checked="" type="checkbox"/> Richieste in attesa di valutazione della Regione	<input type="radio"/> Con incongruenze																																
<input checked="" type="checkbox"/> Richieste sospese	<input checked="" type="radio"/> Tutte																																
<input checked="" type="checkbox"/> Richieste inserite																																	
<input checked="" type="checkbox"/> Richieste in attesa di approvazione A.I.F.A.																																	
Id richiesta	Data Inizio (gg/mm/aaaa)																																
<input type="text"/>	DA <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> A <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>																																
Tipologia corso	Identificativo																																
Evento <input type="radio"/> PFA <input type="radio"/> Senza accreditamento ECM <input type="radio"/> Tutte <input checked="" type="radio"/>	<input type="text"/>																																
Titolo evento																																	
<input type="text"/>																																	
Ordina risultati per...																																	
Data Inizio <input checked="" type="radio"/> Id Richiesta <input type="radio"/>	A - Z <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> Z - A <input type="radio"/>																																
<input type="button" value="Avvia Ricerca"/>																																	

Sono a disposizione i seguenti criteri di ricerca:

- Stato della richiesta
- Comma
- Id Richiesta
- Da Data Validazione
- A data Inizio
- Tipologia Corso (Evento/PFA/Senza accreditamento ECM/Tutti)
- Identificativo
- Dati del Convegno

### 13.1.2 Azioni

Dalla pagina di filtro della ricerca è possibile inserire alcuni dati e procedere con la ricerca premendo il pulsante “Avvia Ricerca”

## 13.2 Lista

### 13.2.1 Accesso alla funzionalità

Si accede alla lista delle richieste dopo aver inserito i criteri di ricerca nella pagina di filtro e dopo aver selezionato il tasto “Avvia ricerca”.

Viene presentata la lista delle richieste.

L’ordine delle richieste risultanti può essere selezionato per :

- data validazione
- id richiesta
- ordine ascendente o discendente

Richieste							
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Inserimento</li> <li>▶ Aggiornamento</li> <li>▶ Validazione</li> <li>▶ Cancellazione</li> <li>▶ Sospensione</li> <li>▶ Interrogazione</li> <li>▶ Consuntivazione</li> <li>▶ Estremi di pagamento</li> </ul>	Elenco richieste						
	Risultato della ricerca: 50 elementi su 151 Totali						
Id Richiesta	Comma	Tipo	Id ECM	Titolo	Data Inizio	Stato Richiesta	
827	5	Evento	171884	L'IMMAGINE DEL CUORE	2005/02/03	AUTORIZZATA	
798	5	Evento	172423	CUORE DI DONNA " PROBLEMI PRATICI E ORIENTAMENTI ATTUALI IN TEMA DI PATOLOGIA CARDIOVASCOLARE NELLA DONNA"	2005/02/05	AUTORIZZATA	
1192	5	Accreditamento ECM non richiesto		"CUORE DI DONNA" PROBLEMI PRATICI E ORIENTAMENTI ATTUALI IN TEMA DI PATOLOGIA CARDIOVASCOLARE NELLA DONNA	2005/02/05	INSERITA	
1511	5	Accreditamento ECM non richiesto		CHIRURGIA DELLA LITIASI BILIARE: È TUTTO CODIFICATO?	2005/02/05	INSERITA	
1943	5	Evento	173991	XV CONGRESSO NAZIONALE ACOI DI VIDEOCHIRURGIA "IMMAGINE E RUOLO EDUCATIVO"	2005/02/10	AUTORIZZATA	
2442	5	Evento	172116	TCMD:NUOVE FRONTIERE NELLA DIAGNOSTICA PER IMMAGINI CARDIACA E VASCOLARE	2005/02/10	AUTORIZZATA	

### 13.2.2 Azioni

E’ possibile tornare alla pagina di filtro selezionando il tasto “Torna Indietro ” oppure visualizzare il dettaglio di una singola richiesta cliccando sulla corrispondente voce del titolo

### **13.3** *Dettaglio*

#### **13.3.1** **Accesso alla funzionalità**

Si accede al dettaglio della richiesta dalla lista, risultato della ricerca effettuata, cliccando sulla voce del titolo corrispondente.

In questa finestra i dati compaiono solo per la consultazione e non sono aggiornabili.

Nuovo Sistema Informativo Sanitario

Azienda > Interrogazione

**Richiesta**

**Dettagli della richiesta:4257**

Rif. Azienda: 2204  
 Denominazione: PRESENIUS MEDICAL CARE ITALIA S.P.A.  
 Indirizzo: VIA CREMA, 8 - 26020 - PALAZZO PIGNANO (CR)  
 Partita IVA: 09291850155  
 Referente: Stefano Sbravati  
 Telefono: 0373-974322  
 Fax: 0373-974201  
 Cellulare: 335-7769466  
 Indirizzo e-mail: giorgio.dal.thecco@accenture.com

1. ID Richiesta: 4257

2. Comma 5, Art. 124 D to L.vo 219/06 - Finanziamento fino a 25.822,84 Euro

3. L'azienda richiedente non è sponsor unico

4. Altri sponsor: BAXTER S.P.A.

5. Identificativo dell' evento nel sistema ECM: Evento 177536 [Dettagli](#)

6. Sede in cui si svolge l'evento:  
 Nazione: ITALIA  
 Regione: VENETO  
 Provincia: PADOVA  
 Comune: MONSELICE  
 Sede: ISTITUTO TECNICO J. F. KENNEDY

7. Titolo evento: NUOVI ORIENTAMENTI IN NEFROLOGIA E DIALISI - IIIA GIORNATA DI AGGIORNAMENTO PER INFERMIERI

8. Data evento: Dal 13/03/2005 al 13/03/2005 Durata ore: 8  
 Data Validazione: 10/01/2005

9. Oggetto della tematica trattata e correlazione con i farmaci di cui l'azienda richiedente è titolare:  
 Dialisi. La scrivente è presente sul mercato con soluzioni per dialisi peritoneale come da G.U.n. 10 del 14.1.93

10. Farmaci attinenti alle tematiche congressuali:  
 BALANCE (Titolare AIC)  
 BICAVERA (Titolare AIC)  
 CAPD 17 (Titolare AIC)  
 CAPD 18 (Titolare AIC)  
 CAPD 19 (Titolare AIC)  
 EQUIBALANCE (Titolare AIC)

11. Modalità di erogazione del finanziamento:

12. Dettaglio analitico delle spese (EURO):

	Preventivo	Consuntivo
a) Spese complessive di viaggio ed ospitalità partecipanti:	1000,00	0,00
b) Spese di viaggio ed ospitalità relatori:	0,00	0,00
c) Compenso per relatori:	0,00	0,00
d) Affitto sala:	0,00	0,00
e) Spazi espositivi:	0,00	0,00
f) Coffee break e colazioni di lavoro:	1000,00	0,00
g) Altre spese:	0,00	0,00
h) Quota stand:	0,00	0,00
i) Scheda tecnica in cartella:	0,00	0,00
j) Quote di iscrizione:	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>2.000,00</b>	<b>0,00</b>
Numero partecipanti con rimborso spese:	15	
Numero relatori con rimborso spese:	0	
Numero relatori con compenso:	0	

13. Estremi di Versamento: **Non disponibili**

14. Note spesa:

15. Segreteria organizzativa:  
 Nominativo: OMNIA Meeting & Congressi  
 Partita IVA: 01695200608  
 Sede: C.SO NUOVA ITALIA 40 - FIUGGI  
 Rappresentante: RENZO BARISON  
 E-Mail: info@omniameeting.com

16. Deroghe ai termini:  
 Tematica della deroga: Nessuna

La richiesta E' STATA APPROVATA  
 Motivazioni Uff. AIFA:

[Torna indietro](#) [Torna su](#)

Il dettaglio della richiesta dovrà visualizzare le sezioni seguenti:

- Tipologia richiesta (Comma 5 o 6)

- Eventuali Partners
  - Richiesta ECM ed eventuale Tipologia
  - Id Richiesta Master
  - Anagrafica del convegno (Titolo, Luogo, regione, provincia, comune, data di svolgimento)
  - Farmaci oggetto del convegno
- 
- Dettaglio spese (Spese complessive di viaggio ed ospitalità partecipanti, Spese di viaggio ed ospitalità relatori, Compenso per relatori, Affitto sala, Pratica ECM, Vitto, Altre spese, Totale)
  - Numero partecipanti
  - Numero relatori
  - Note dell'azienda
  - Note della Regione di competenza
  - Approvazione o meno della Richiesta
  - Commenti dell'ufficio AIFA

### **13.3.2 Azioni**

E' possibile tornare alla Home Page cliccando sul tasto "Torna indietro".

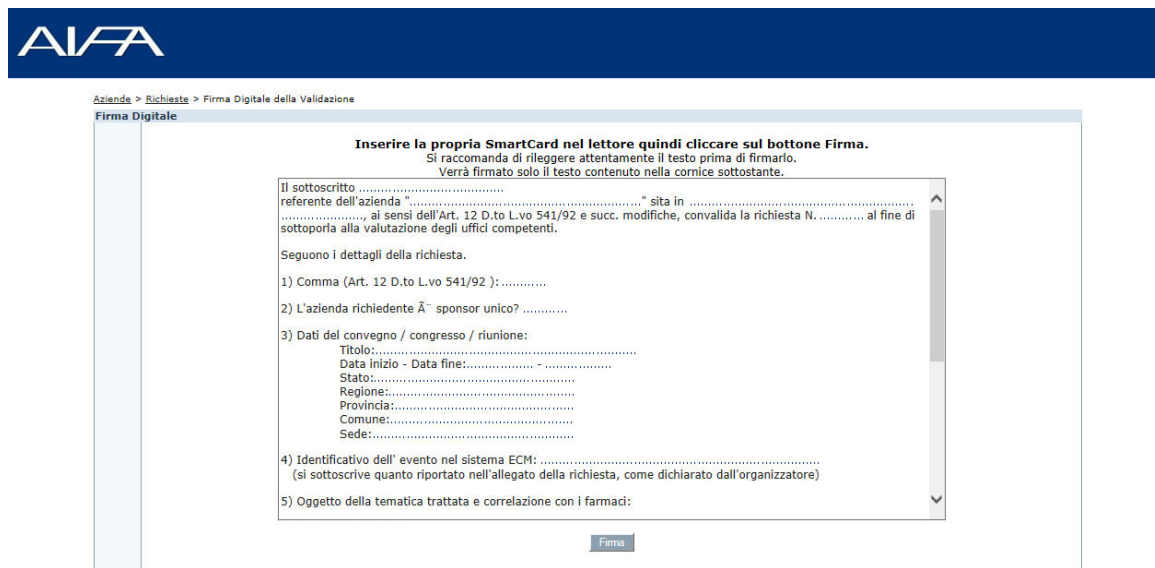
## 14. Funzionalità delle Aziende: Firma Digitale

L'utente dell'Ufficio AIFA deve firmare digitalmente la transazione con la quale approva o respinge la richiesta.

### 14.1 Firma digitale

#### 14.1.1 Accesso alla funzionalità

Le valutazioni devono essere autenticate tramite firma digitale per mezzo di smart card. Gli utenti che posseggono la smart card visualizzeranno il riepilogo della richiesta:



Al momento della Firma partirà l'esecuzione dell'applet come da schermata seguente:



Se il java del pc è obsoleto, verrà proposto il suo aggiornamento dall'applet.

Premendo il tasto **Esegui** verrà richiesto di "inserire dispositivo di firma:

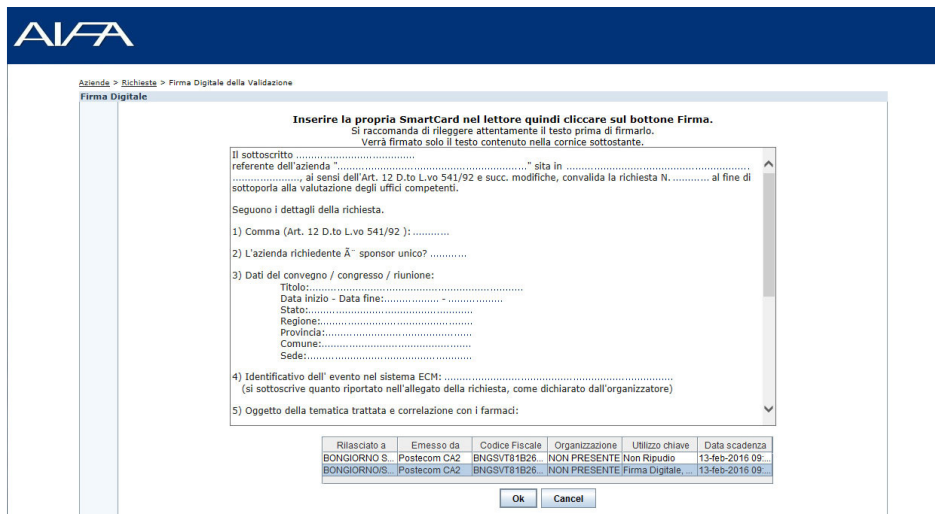




Dopo aver confermato verrà richiesto di inserire il pin:



Qualora siano presenti più credenziali sulla card verrà presentata una lista da cui selezionare la firma:



Al momento della firma la transazione sarà registrata, oltre che nell'usuale DB, anche negli archivi del server.