AGENZIA ITALIANA DEL FARMACO

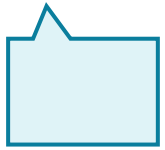
Materiale Formativo WF Officine Materie Prime

Applicativo Scrivania Azienda

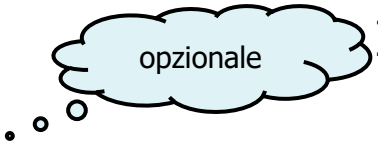
2025

Per una più immediata consultazione, l'utente può far riferimento alle seguenti immagini:

Indica il pulsante da premere per continuare la lavorazione.



Indica la finalità dell'azione che l'utente sta compiendo.



Informazioni aggiuntive rispetto al flusso di attività che l'utente sta compiendo.

Indica la propedeuticità delle azioni da compiere.

L'utente abilitato ad effettuare le operazioni.

Il presente Materiale Formativo <<*Applicativo Scrivania Azienda*>> ha l'obiettivo di descrivere i passaggi operativi che l'utente di un'Azienda Farmaceutica deve compiere per l'apertura di **istanze per l'autorizzazione di nuovo officine o la modifica per officine già autorizzate** tramite l'accesso alla Scrivania Azienda di una specifica Azienda.

Per ulteriori informazioni sul funzionamento dell'applicativo e sulle procedure tecniche si rimanda al Manuale Utente contenente spiegazioni dettagliate ed esaustive riguardo tutti gli step operativi eseguibili sulla piattaforma. Il Manuale Utente può essere consultato cliccando sulla corrispondente icona.

Per ogni ulteriore problema di natura tecnica riguardante il funzionamento del WF OFFICINE MATERIE PRIME, l'utente può far riferimento al Manuale Helpdesk contenente le spiegazioni per l'apertura di Ticket volti alla risoluzione delle problematiche.

L'applicativo «**Scrivania Azienda»** è rivolto agli utenti delle Aziende Farmaceutiche.

Tale sistema permette a tutti gli utenti di:

- **Visualizzare le pratiche in lavorazione e le informazioni di dettaglio per ogni singola pratica.**
- **Gestire la singola pratica per ogni fase del processo autorizzativo.**

Tramite «Scrivania Azienda» è possibile condividere i documenti richiesti, visualizzare l'andamento del procedimento amministrativo, gli esiti e i commenti forniti dall'Agenzia, effettuare i pagamenti delle marche da bollo digitali e scaricare il decreto definitivo.

L'accesso all' applicativo avviene tramite il «*Cruscotto Azienda*» con uno dei seguenti ruoli:

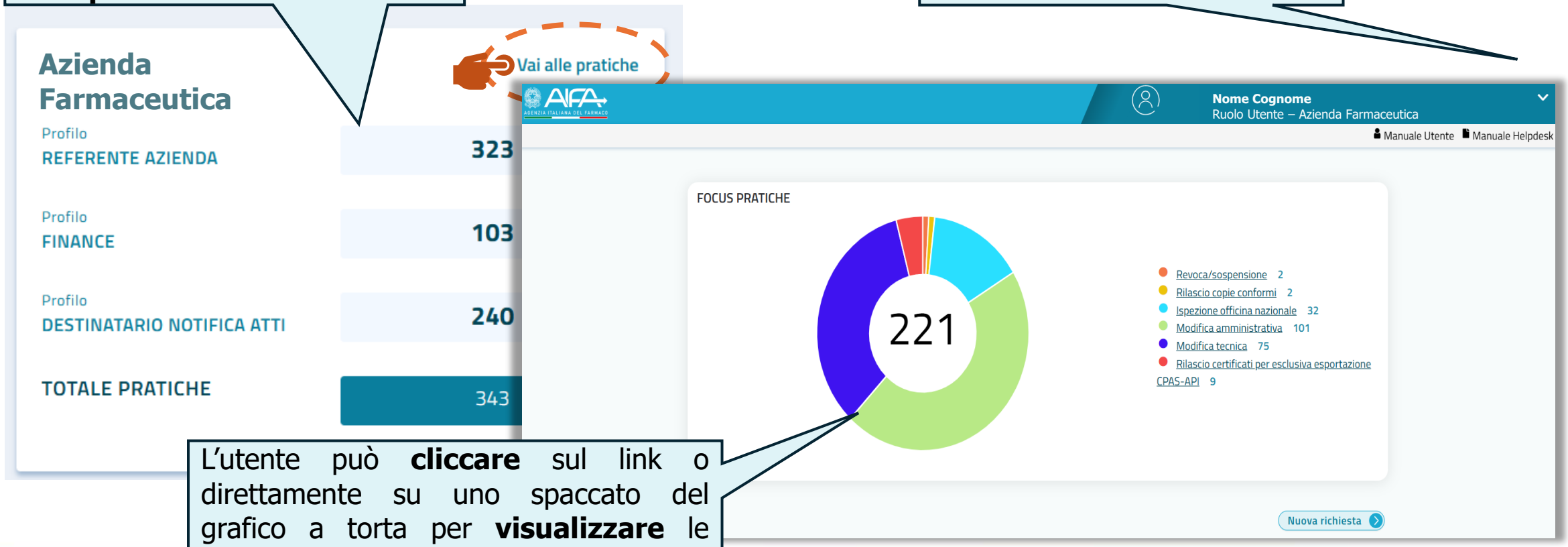
- **Amministratore**: abilita/disabilita gli utenti aziendali alla lavorazione delle pratiche.
- Utenze Azienda: è abilitato alla visualizzazione e lavorazione delle pratiche con uno dei seguenti ruoli:
  - **Profilo Azienda**: dopo essere stato abilitato alla lavorazione delle pratiche, risponde alle richieste di integrazione da parte dell'agenzia, carica la marca da bollo, avvia istanze di nuova attivazione o di modifica per officine già autorizzate.
  - **Profilo Finance**: dopo essere stato abilitato alla lavorazione delle pratiche, effettua il pagamento della marca da bollo di avvio istanza e della marca da bollo per il Decreto/GMP/CPAS.
  - **Profilo Destinatario Notifica Atti**: dopo essere stato abilitato, scarica e visualizza il decreto autorizzativo firmato per il quale risulta pagata la marca da bollo.

ATTENZIONE: *Si avverte l'utente di potenziali disallineamenti tra le informazioni relative al nome delle aziende farmaceutiche presente su Cruscotto Azienda e quello presente su Scrivania azienda. Tali disallineamenti dipendono dalla diversa fonte di reperibilità delle informazioni. Per ulteriori informazioni riguardanti la natura del disallineament, l'utente è pregato di consultare il Manuale Utente.*

L'utente, all'interno della sezione «*Le mie pratiche*» del Cruscotto Azienda, **visualizza** il box di una specifica Azienda Farmaceutica e **clicca** sulla voce 'Vai alle pratiche' per **accedere alla rispettiva Scrivania**.

L'utente **visualizza** le pratiche per la quali risulta abilitato con uno **specifico ruolo.**

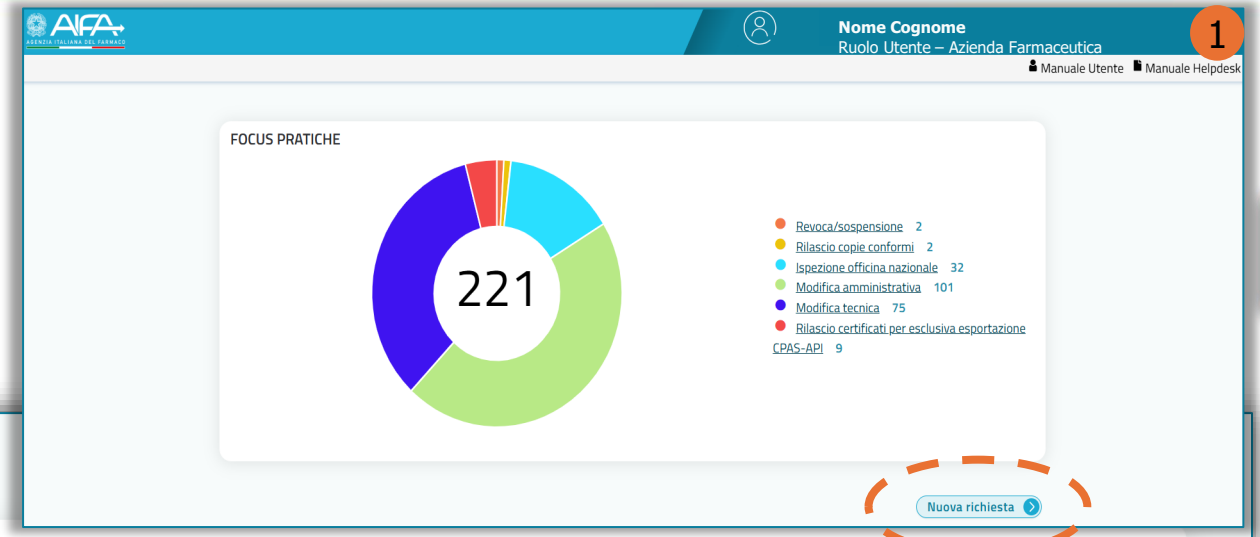
Cliccare sull'icona per:
- Tornare su Cruscotto Azienda
- Uscire dal sistema

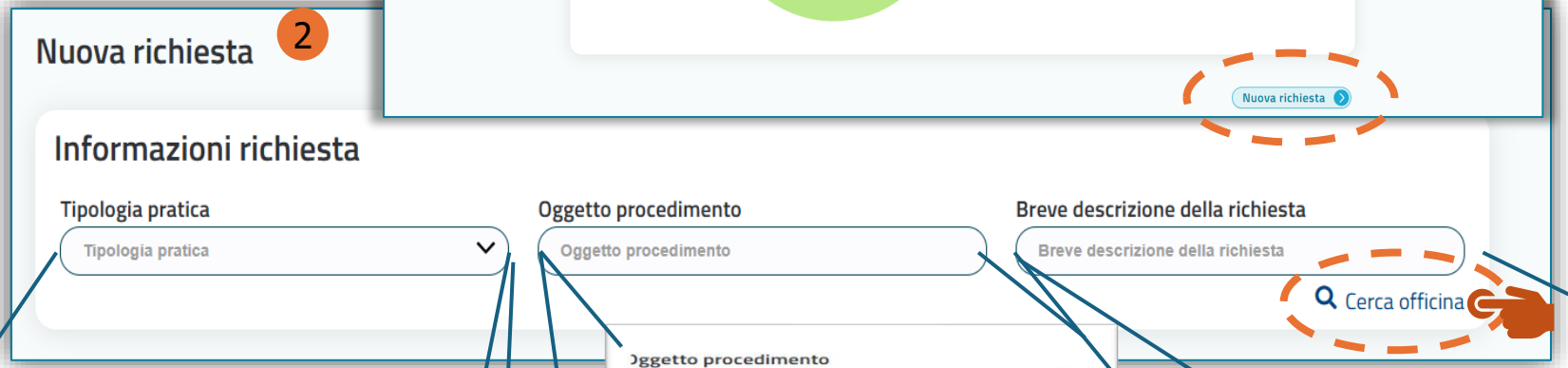


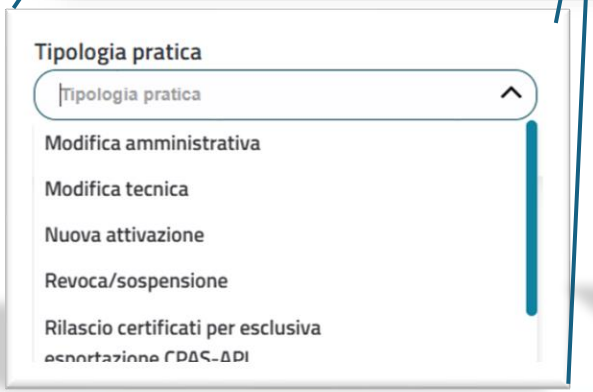
L'utente può **cliccare** sul link o direttamente su uno spaccato del grafico a torta per **visualizzare** le pratiche di una **specifica tipologia.**

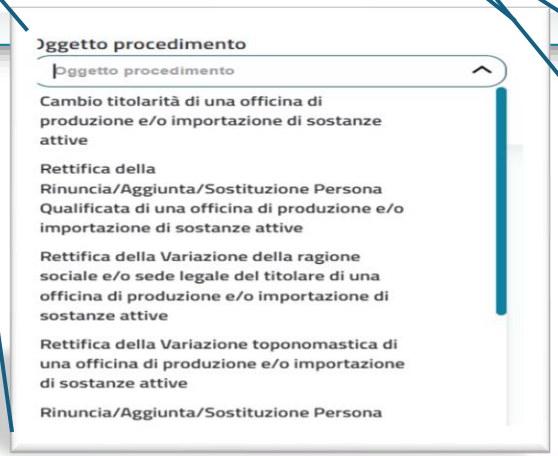
AVVIO ISTANZA

Profilo Referente Azienda



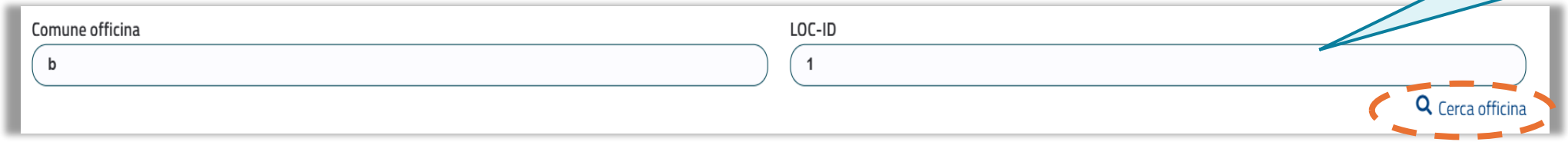


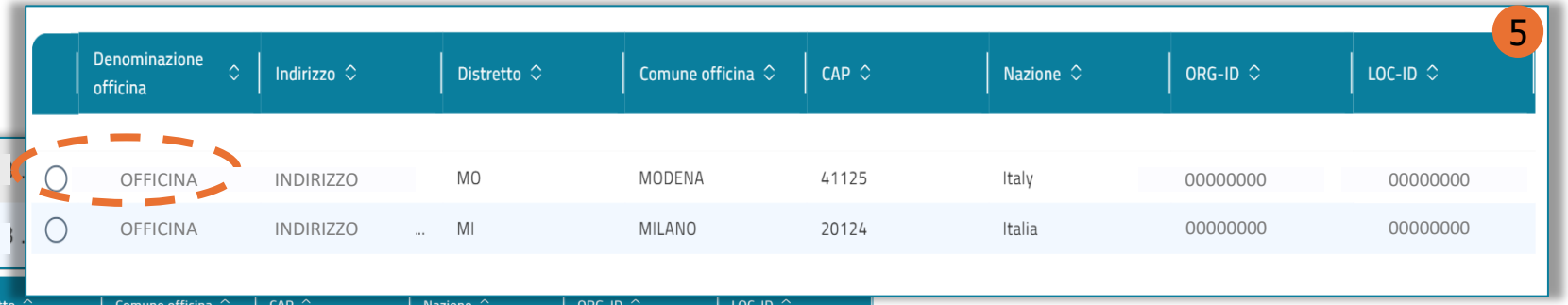


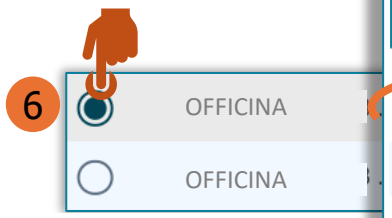


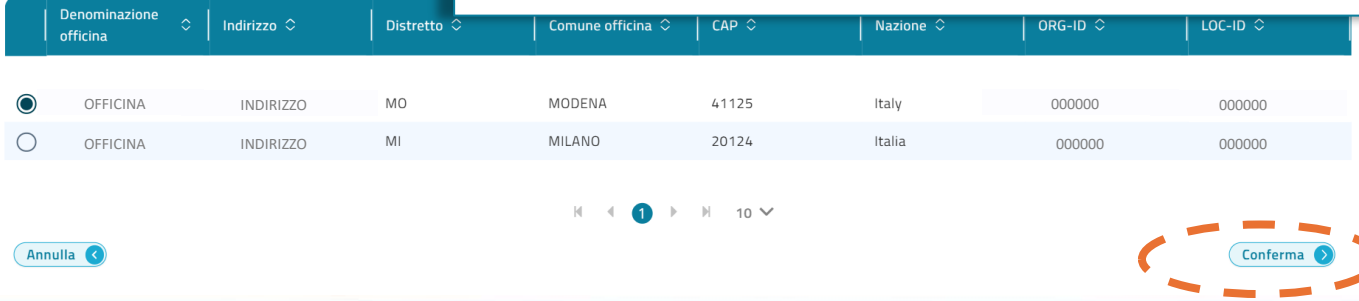
AVVIO ISTANZA – Cerca Officina

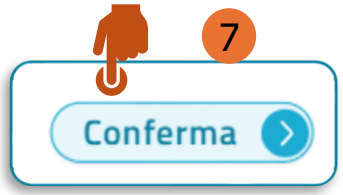
Digitare *Comune* e/o *Loc-Id* dell'officina di cui si desidera avviare un'istanza. Nel caso di «Cambio di titolarità», dovrà essere selezionata l'officina del titolare uscente





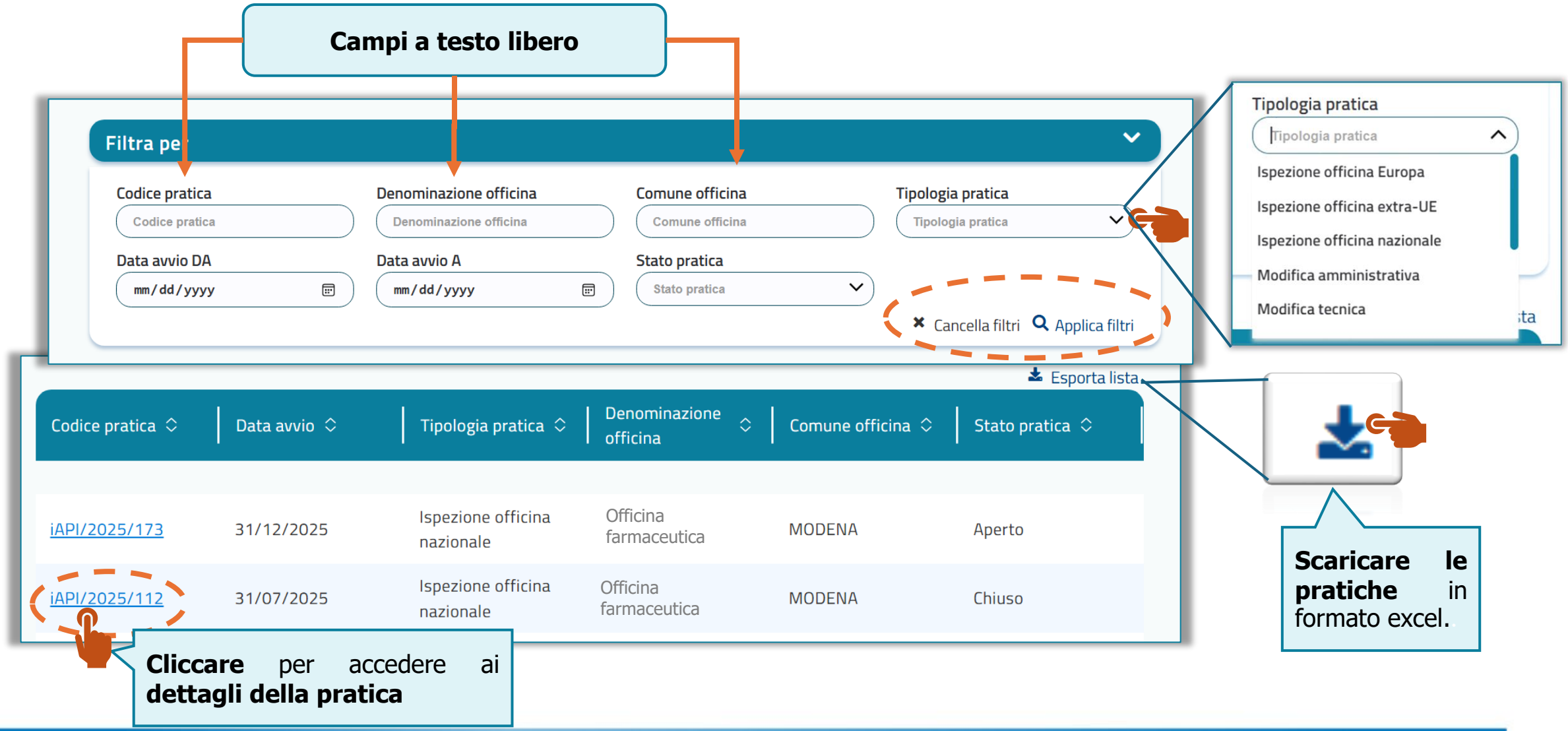






AVVIO ISTANZA – Riepilogo Dati

L'utente **visualizza** l'elenco delle pratiche di sua competenza ed **esegue una ricerca** tramite **filtri**.

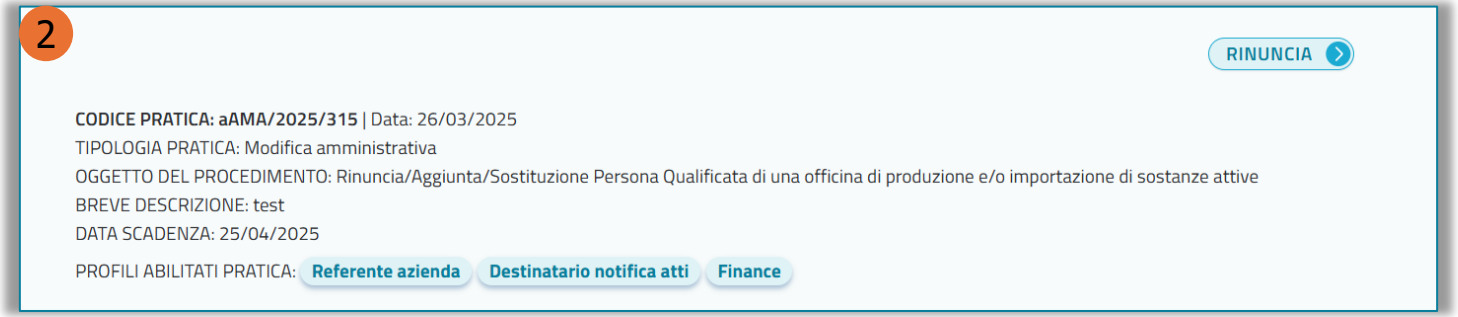


VISUALIZZAZIONE DETTAGLI PRATICA: AVANZAMENTO LAVORI E DETTAGLI GENERALI

Utilizzare il pulsante «Indietro» per **tornare alla pagina principale**

Avanzamento dei lavori per la pratica di cui l'utente risulta incaricato.

visualizzare le **informazioni generali** riguardanti l'istanza e il **profilo** con cui risulta **abilitato** alla lavorazione della pratica

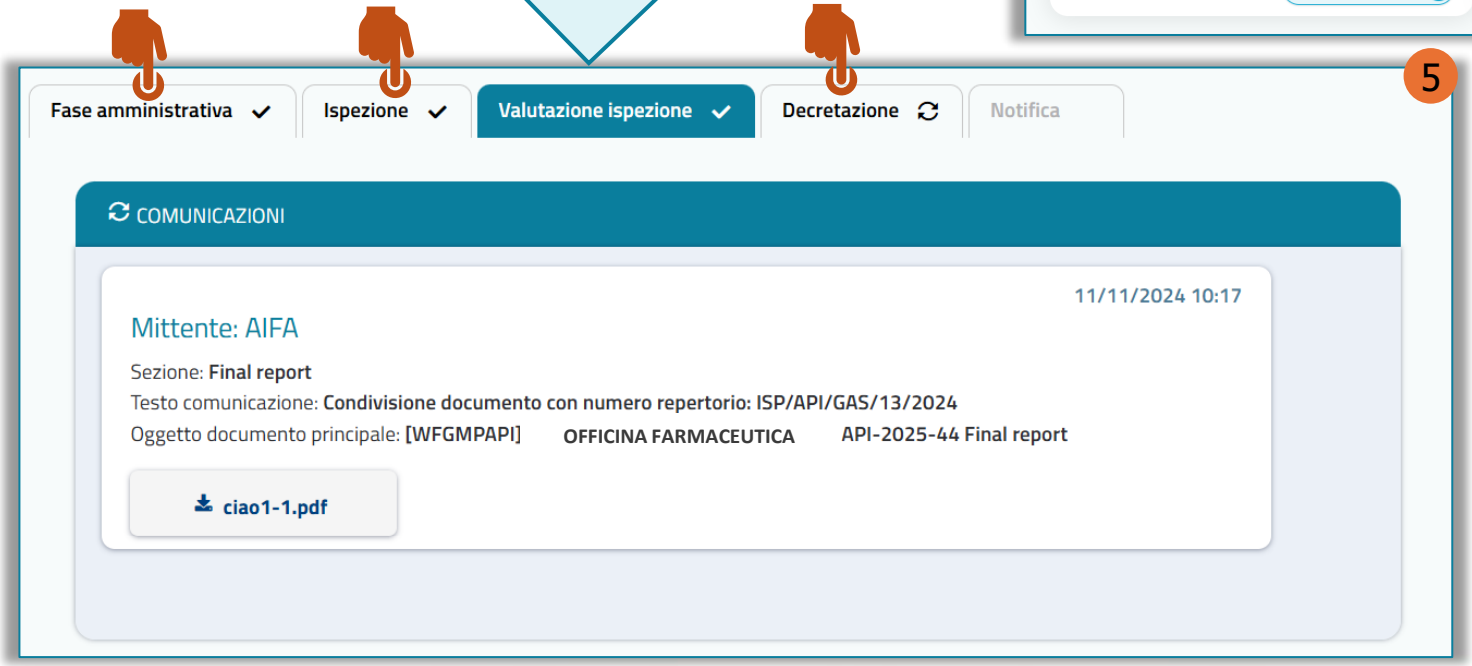


Cliccare per aprire le relative **sezioni** e **visualizzare** i dati contenuti

VISUALIZZAZIONE DETTAGLI PRATICA: BOX MARCA DA BOLLO E COMUNICAZIONI

Box tariffe/marca da bollo pagate e caricate.
La convalida delle marche da bollo spetta all'ufficio AIFA

Cliccare sulle fasi di lavorazione per **visualizzare** eventuali **richieste o comunicazioni** inviate dall'Agenzia

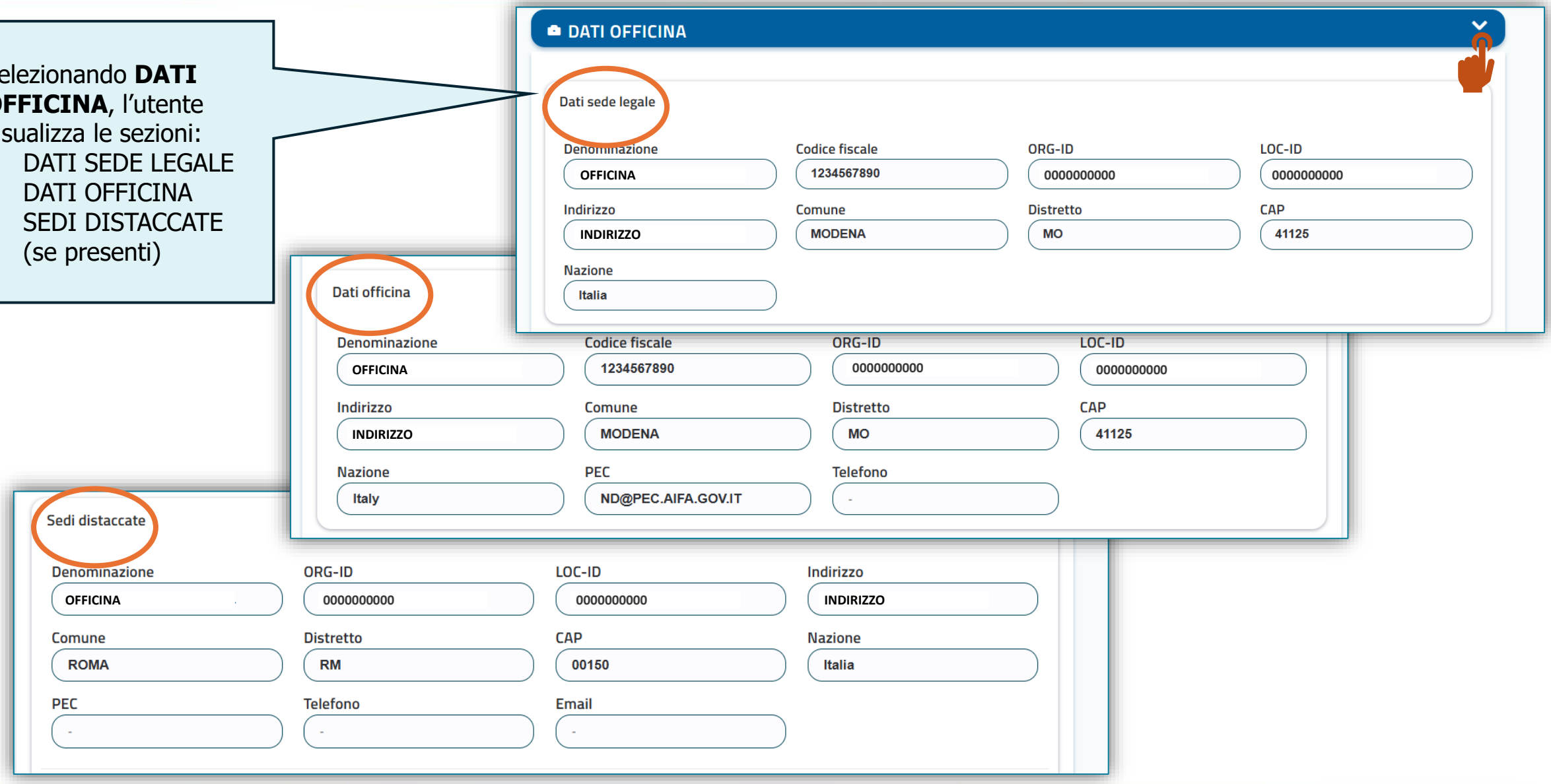


Cliccare per **scaricare** il **documento** inviato dall'Agenzia.

DATI OFFICINA

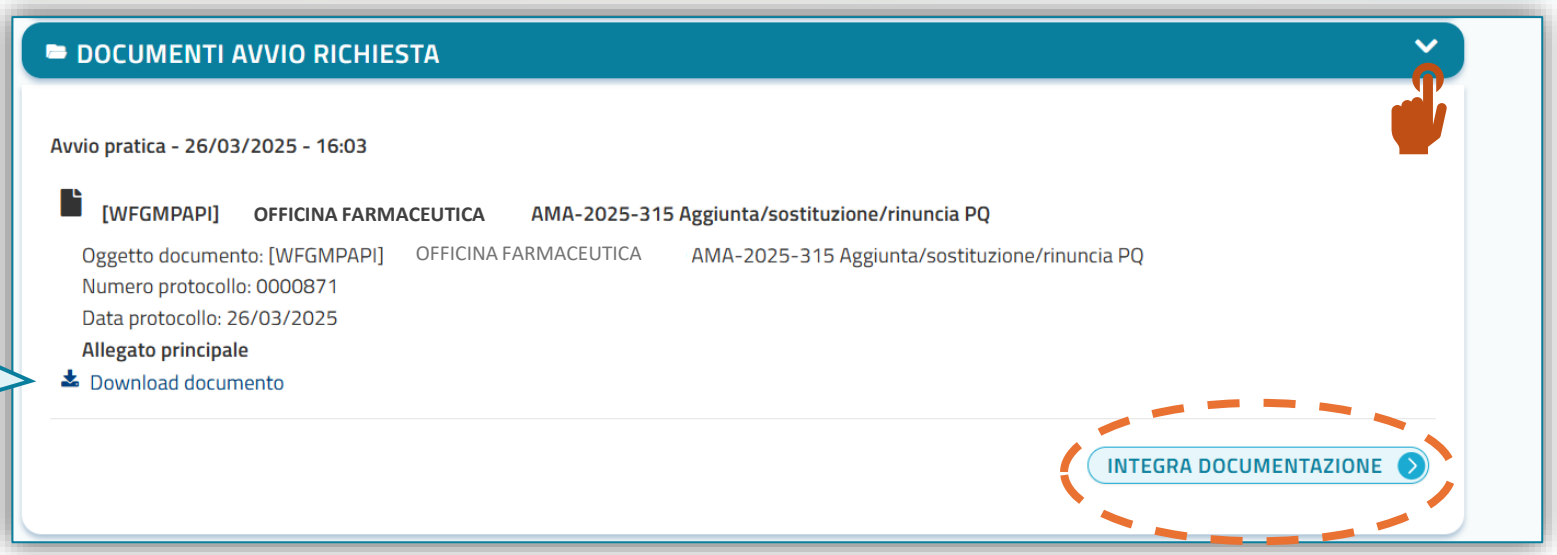
Selezionando **DATI OFFICINA**, l'utente visualizza le sezioni:

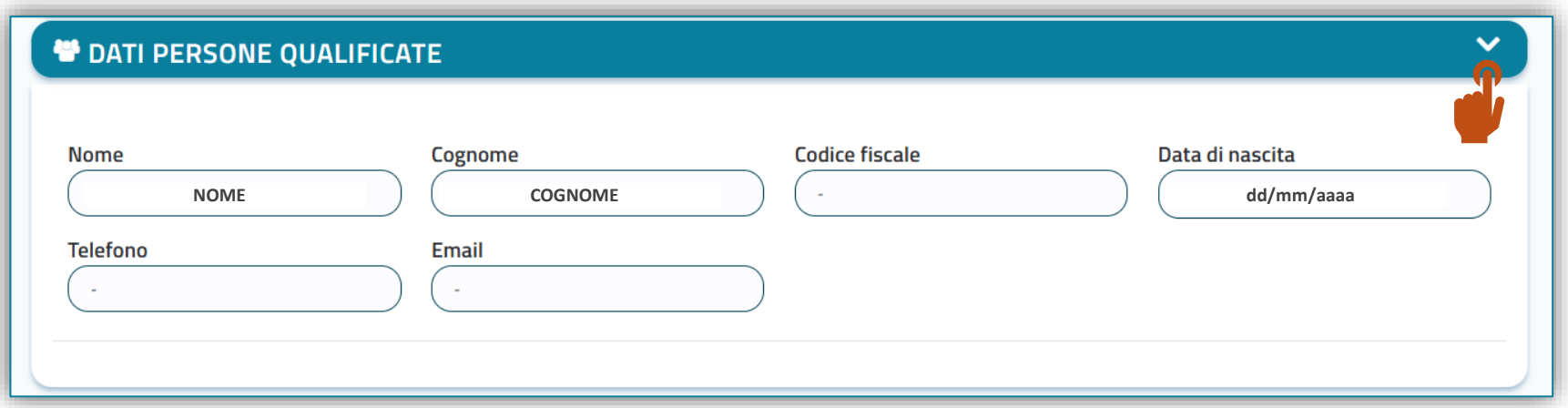
- DATI SEDE LEGALE
- DATI OFFICINA
- SEDI DISTACCATE (se presenti)



DOCUMENTI AVVIO ISTANZA E PERSONE QUALIFICATE

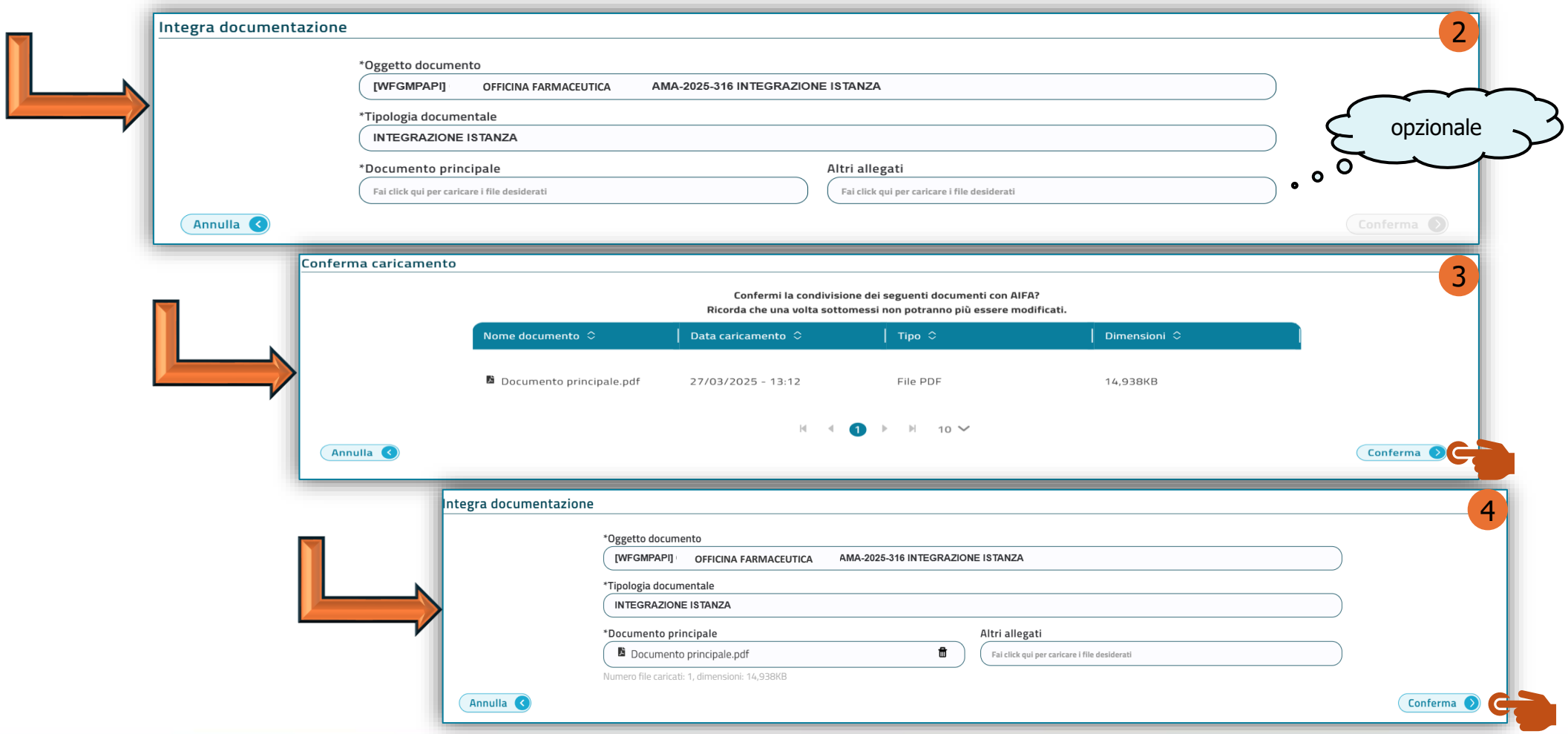
Cliccare per **scaricare** il documento sottomesso.

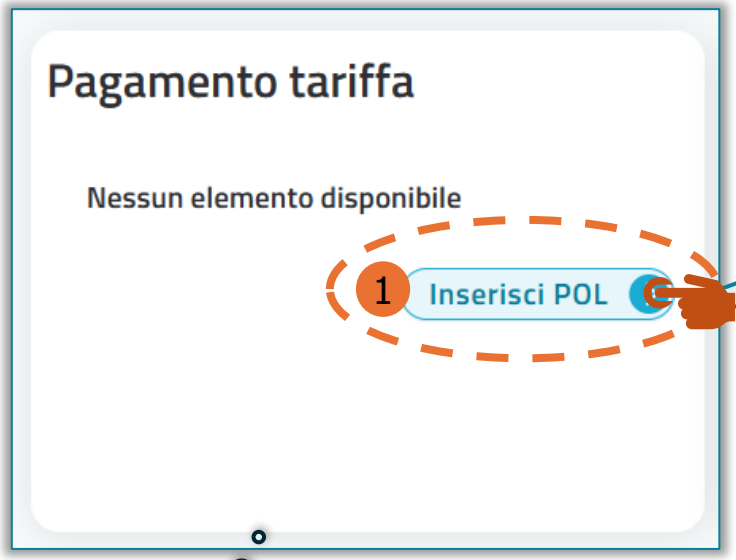




Anagrafica delle Persone Qualificate, se presenti.

L'utente Referente Azienda, **per integrare la documentazione** presentata al momento di avvio dell'istanza, clicca su INTEGRA DOCUMENTAZIONE 1



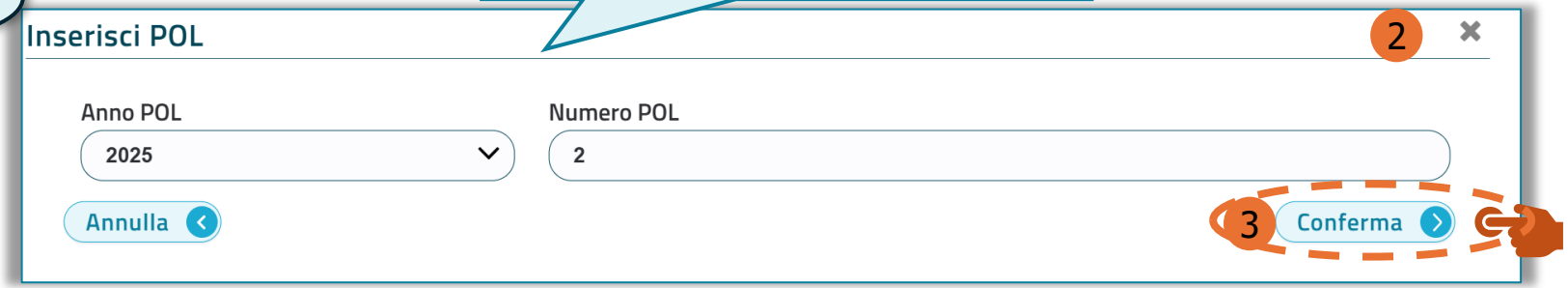


Cliccare su «Inserisci POL», all'interno dei dettagli pratica, per **inserire** il riferimento al **pagamento** di una **tariffa**.

Profilo Referente Azienda

È possibile inserire il riferimento a 2 o più tariffe

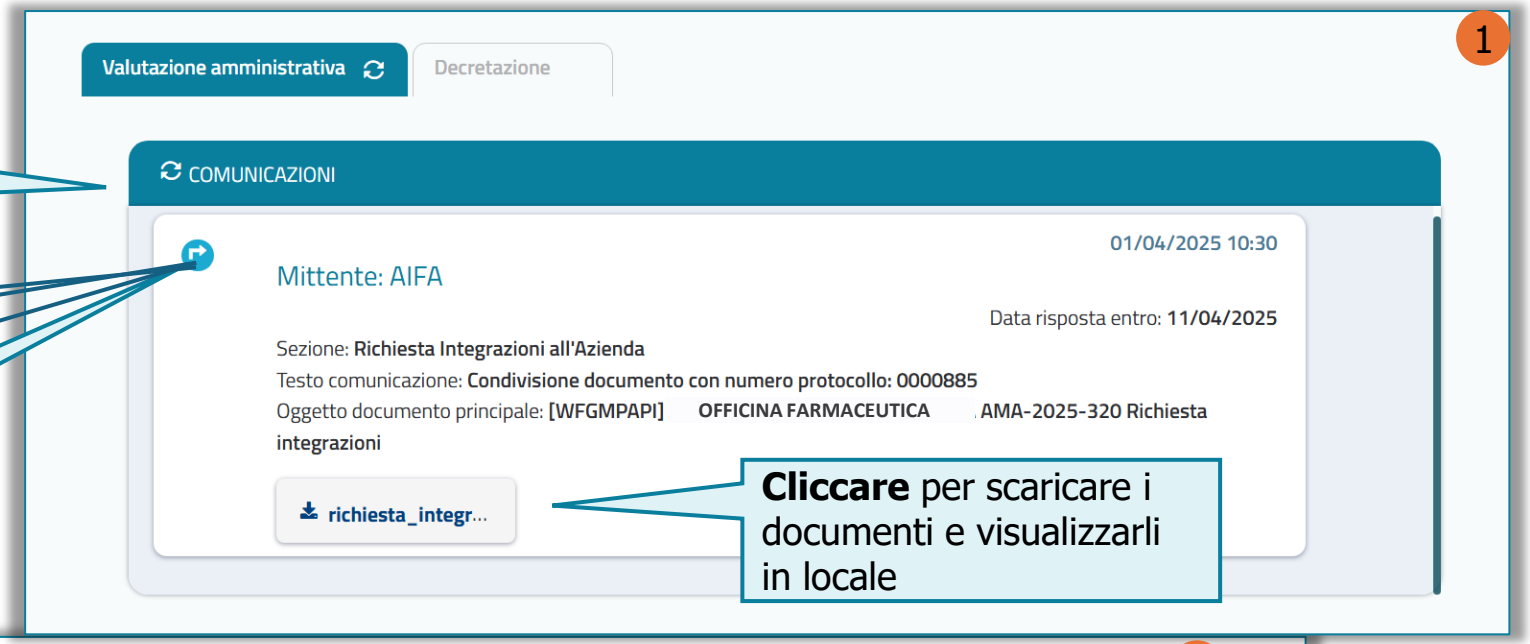
Inserire:
- **Anno POL** (tendina)
- **Numero POL** (campo testuale)



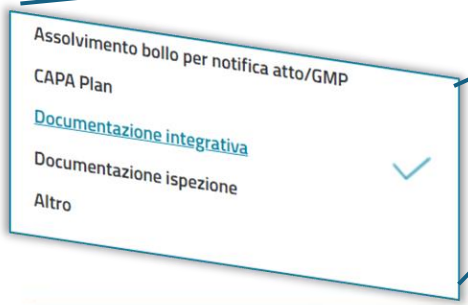
RISPOSTA AD AIFA

All'interno del box «Comunicazione» vengono visualizzati i documenti condivisi dall'Agenzia

Per rispondere, **cliccare** sul pulsante



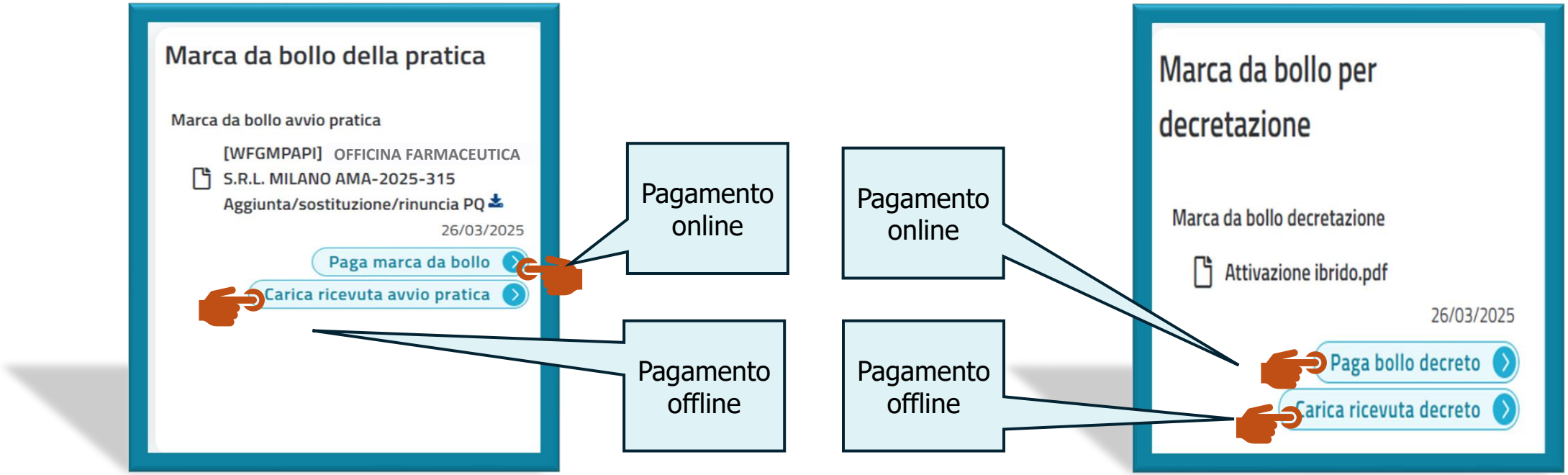
Cliccare per scaricare i documenti e visualizzarli in locale



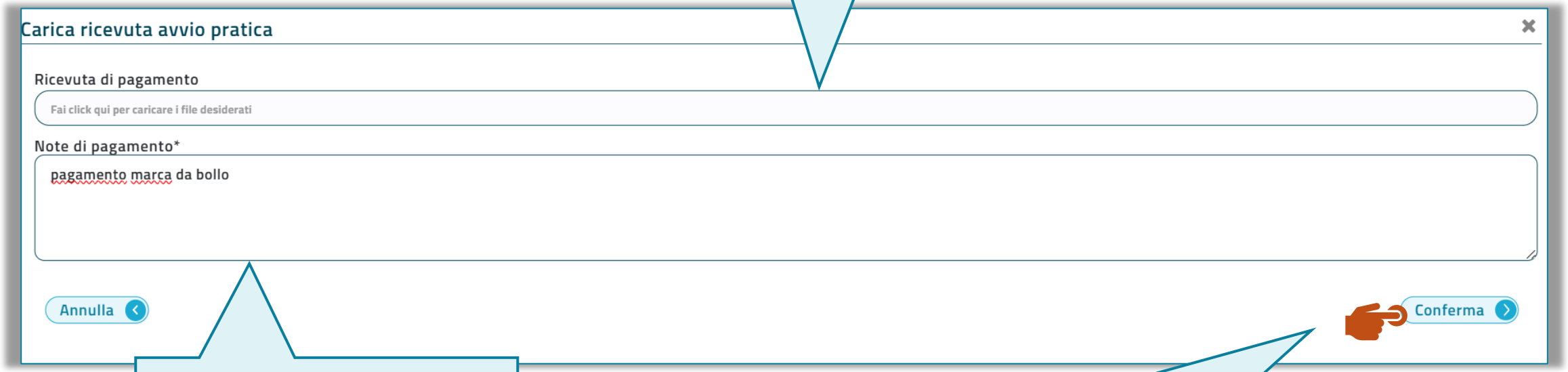
Selezionare informazioni aggiuntive, **caricare** il documento e **inserire** un testo per abilitare il pulsante «Conferma»

Il profilo **Finance** può **caricare la marca da bollo** utilizzando due modalità differenti:

- **Pagamento offline**: l'utente, **in qualsiasi momento della lavorazione**, può effettuare il pagamento della marca da bollo al di fuori del sistema e **caricarla sul WF** nell'apposita sezione Marca da bollo istanza/Decreto/GMP
- **Pagamento online**: l'utente, **dopo la ricezione della la notifica di avviso pagamento**, **può accedere al sistema PagoPA** per effettuare il pagamento.



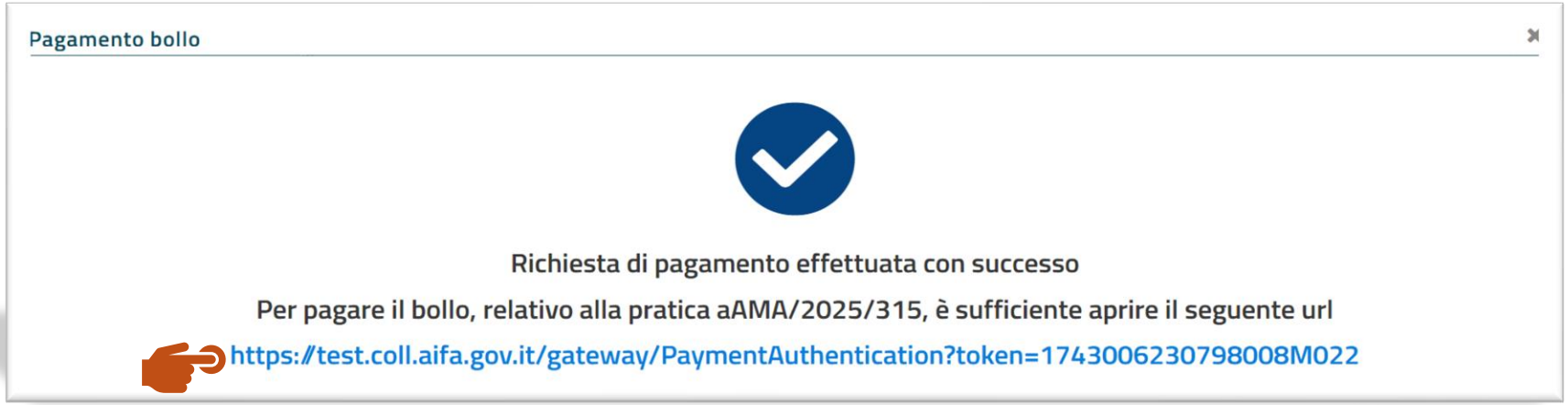
Cliccare per caricare il file da locale (opzionale).



Inserire le note del pagamento. (campo obbligatorio).

Cliccare per confermare **l'inserimento** del **pagamento.**

Dopo aver cliccato sul pulsante per il **pagamento online, il sistema genera il link** per il pagamento.



Il link **reindirizza l'utente** alla seguente pagina dove, dopo aver controllato gli estremi, può **concludere l'operazione.**

L'utente che accede ai dettagli della pratica può **visualizzare lo stato del pagamento** nella sezione «Stato pagamento bollo online» o «Stato pagamento bollo offline».

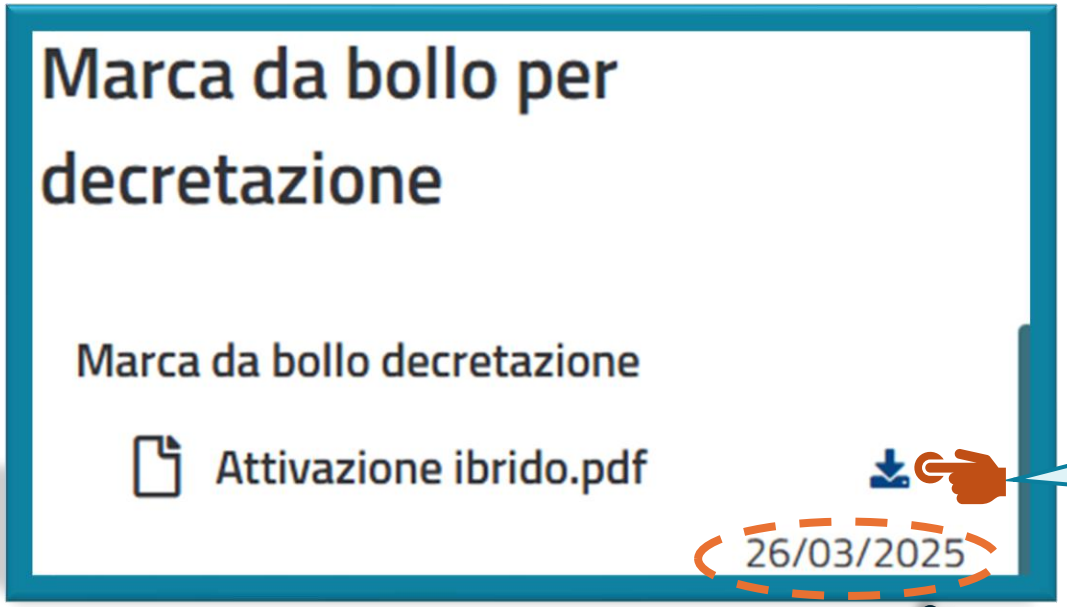
Rifiutato

Pagato

Possibili stati della marca da bollo offline

Cliccare per visualizzare la ricevuta del pagamento inserita

Profilo Destinatario Notifica Atti



Cliccare l'icona per **scaricare** l'**APIREG/GMP/CPAS**

Data di condivisione del documento

GESTIONE DOCUMENTAZIONE FASE DI COMMITMENT

Profilo Referente Azienda

Cliccare su «Documento principale « per **caricare i documenti**

Valutazione amministrativa ✓ | Valutazione tecnica ✓ | Decretazione ✓ | Notifica ✓ | Commitment

1

DOCUMENTAZIONE PER COMMITMENT

*Oggetto documento

[WFGMPAPI] OFFICINA FARMACEUTICA API-2025-321 DOCUMENTAZIONE COMMITMENT

*Tipologia documentale

DOCUMENTAZIONE COMMITMENT

*Documento principale

Fai click qui per caricare i file desiderati

Altri allegati

Fai click qui per caricare i file desiderati

Carica

DOCUMENTAZIONE PE

*Oggetto documento

[WFGMPAPI] OFFICINA FARMACEUTICA API-2025-321 DOCUMENTAZIONE COMMITMENT

*Tipologia documentale

DOCUMENTAZIONE COMMITMENT

*Documento principale

Documento principale.pdf

Altri allegati

Fai click qui per caricare i file desiderati

Numero file caricati: 1, dimensioni: 14,938KB

Carica

2

Carica

LISTA DOCUMENTI CARICATI

Documentazione commitment - 01/04/2025

Documento principale.pdf

Oggetto documento: [WFGMPAPI] OFFICINA FARMACEUTICA API-2025-321 DOCUMENTAZIONE COMMITMENT

Numero protocollo: 0000887

Data protocollo: 01/04/2025

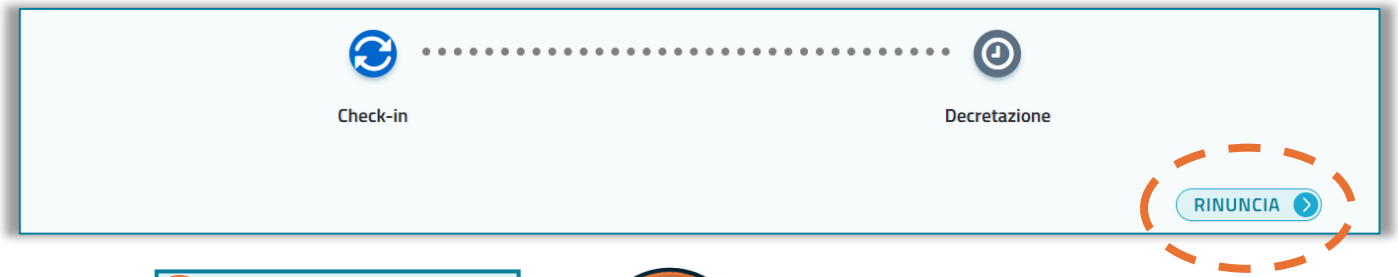
Allegato principale

Download documento

3

RICHIESTA RINUNCIA ISTANZA

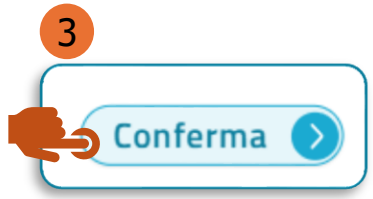
Profilo Referente Azienda

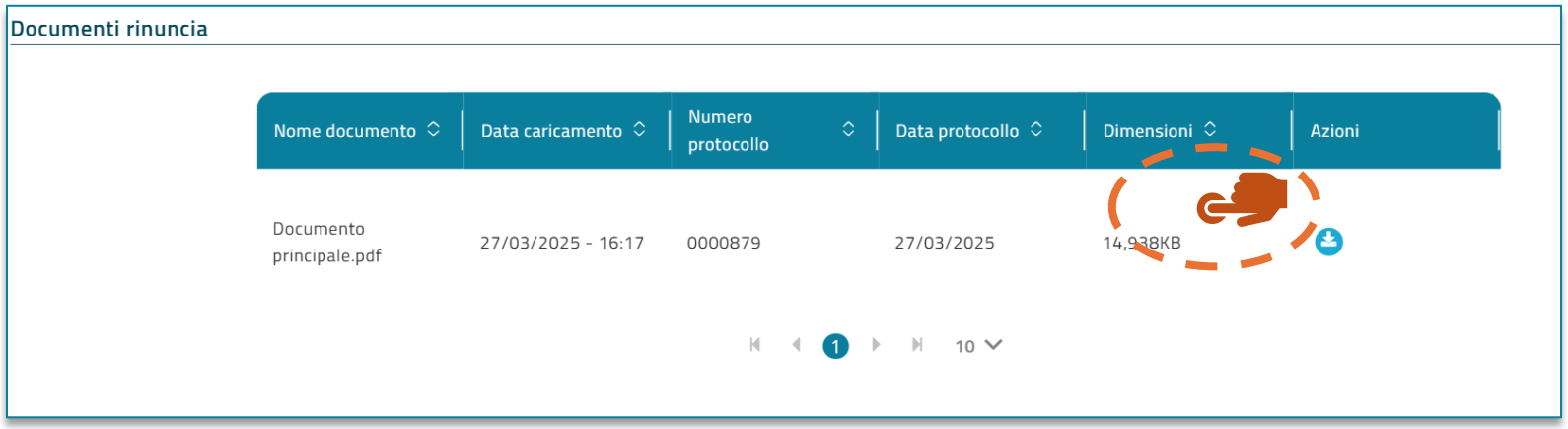


1

2 **Caricare** i **documenti** da locale, solo formato *.pdf*

3



MOSTRA DOCUMENTI RINUNCIA ISTANZA

Cliccare su «**Mostra richieste di rinuncia**» per visualizzare i documenti caricati