



Autorizzazione Convegni e Congressi

Manuale Utente

Versione 1.0
28/02/2009



Indice

1.	Introduzione	5
1.1	Definizioni e Glossario.....	5
2.	Generalità.....	6
2.1	Avvertenze.....	6
3.	Guida all'uso delle funzioni.....	9
4.	Funzionalità delle Aziende: Registrazione nuovo Utente da Account Provisioning.....	11
4.1	Registrazione nuovo utente.....	11
5.	Funzionalità delle Aziende: Modalità di accesso	16
5.1	Accesso al sistema di sicurezza	16
5.2	Accesso al sistema di autorizzazione di convegni e congressi.....	17
6.	Funzionalità delle Aziende: Gestione profilo personale - Anagrafica.....	18
6.1	Gestione Profilo utente	18
6.2	Completamento dati anagrafici	19
6.3	Cambio Password.....	19
6.4	Set segreto.....	20
6.5	Hai dimenticato la password?	22
7.	Funzionalità delle Aziende: Gestione profilo personale - Nuovo Profilo (Richiesta)	25
7.1	Gestione Profilo utente	25
8.	Funzionalità delle Aziende: Selezione dell'azienda da gestire	27
8.1	Selezione Azienda.....	27
9.	Funzionalità delle Aziende: Richiesta Nuovo Profilo.....	29
9.1	Selezione descrizione Azienda	29
9.2	Selezione Lista aziende	30
9.3	Conferma Richieste.....	31
10.	Funzionalità delle Aziende: Inserimento delle Richieste.....	32
10.1	Inserimento Richieste	32
11.	Funzionalità delle Aziende: Aggiornamento delle Richieste	37



11.1	Filtro ricerca.....	37
11.2	Lista	38
11.3	Dettaglio.....	39
12.	Funzionalità delle Aziende: Validazione delle Richieste.....	41
12.1	Filtro ricerca.....	41
12.2	Lista	43
12.3	Dettaglio.....	44
13.	Funzionalità delle Aziende: Cancellazione/Sospensione delle Richieste.....	49
13.1	Filtro ricerca.....	49
13.2	Lista	51
13.3	Dettaglio.....	52
14.	Funzionalità delle Aziende: Estremi di Pagamento delle Richieste.....	56
14.1	Filtro ricerca.....	56
14.2	Lista	58
14.3	Dettaglio.....	58
15.	Funzionalità delle Aziende: Consuntivo delle Spese.....	60
15.1	Filtro ricerca.....	60
15.2	Lista	62
15.3	Dettaglio.....	62
16.	Funzionalità delle Aziende: Interrogazione delle Richieste.....	65
16.1	Filtro ricerca.....	65
16.2	Lista	66
16.3	Dettaglio.....	67
17.	Funzionalità delle Aziende: Firma Digitale	71
17.1	Firma digitale	71
18.	Funzionalità delle Segreterie Organizzative: Inserimento delle Richieste.....	73
18.1	Filtro ricerca.....	73
18.2	Inserimento dati prerichiesta	75
18.3	Selezione Comune	77



18.4	Gestione Lista Aziende da associare alla richiesta.....	77
18.5	Esito inserimento della richiesta.....	78
18.6	Richieste Credenziali di accesso	79
18.7	Accesso al Sistema per utenti abilitati	80



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
2	NSIS	Nuovo Sistema Informativo Sanitario
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 sito <http://nsis.sanita.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 delle Aziende: Registrazione nuovo Utente da Account Provisioning

4.1 *Registrazione nuovo utente*

In questa sezione è possibile procedere all'inserimento di un nuovo Account previa registrazione accedendo al servizio di Account Provisioning dal sito <https://nsis.sanita.it/account/accountprovisioning>

Selezionando il menu "Gestione Profilo Utente" è possibile accedere tramite un'altra finestra alle funzionalità di gestione della propria anagrafica.

4.1.1 **Accesso alla Funzionalità**

Si accede al servizio di account provisioning da browser digitando <http://provisioning:9081/accountprovisioning/>

Viene visualizzata la pagina da cui si accede al form di registrazione nuovo account cliccando sul tasto Registrazione



Registrazione

Benvenuto nell'area di registrazione del Nuovo Sistema Informativo del Ministero della Salute (NSISS).

Per ottenere le credenziali di accesso al sistema Le viene richiesto di completare il form di registrazione con i suoi dati personali.

Poiché tali dati personali risulteranno successivamente non modificabili è pregato di controllarne l'esattezza prima di procedere.

I suoi dati personali verranno utilizzati al solo scopo di identificazione e tracciatura delle attività ai sensi della legge sulla privacy 196/2003.

Durante la fase di registrazione è richiesta l'identificazione dell' Unità Organizzativa di appartenenza all'interno delle Unità Organizzative censite dal Ministero della Salute.

Qualora avesse difficoltà ad identificare l'Unità Organizzativa di appartenenza è pregato di contattare il nostro Help Desk al numero 06-4324393 prima di procedere con la registrazione.

Per informazioni e difficoltà di tipo tecnico-operative, è possibile chiamare l'Help Desk del Ministero della Salute al numero 06-4324393 nel seguente orario:

dal lunedì al venerdì: 8.00 - 18.00

Il servizio di Help Desk dispone di 6 linee RA.

A seguito dell'avvenuta registrazione, entrato nel sistema informativo NSISS, avrà la possibilità di richiedere il profilo necessario per svolgere la sua attività.

Grazie per la collaborazione.

Registrazione

Cliccando su “Registrazione” viene visualizzata la pagina seguente

Registrazione

DATI PERSONALI UTENTE

I Dati con * sono obbligatori

Cognome *	<input type="text"/>	Nome *	<input type="text"/>
Data di nascita *	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Comune di nascita *	<input type="text"/>
Provincia di nascita	<input type="text"/>	Stato di nascita	Italia <input type="text"/>
Sesso *	<input type="text"/>	Codice fiscale *	<input type="text"/>
Email utente *	<input type="text"/>	Unità Organizzativa di appartenenza *	<input type="text"/> <input type="button" value="Cerca"/>

VERIFICA DELLA REGISTRAZIONE

Questo passaggio ci aiuta a combattere le registrazioni automatiche.
Digita il numero che vedi nel campo Seriale di registrazione nel campo Codice di registrazione.

Seriale Registrazione	5326	Codice registrazione *	<input type="text"/>
-----------------------	------	------------------------	----------------------

Registrazione Utente



Soluzioni per l'Identity & Access Management - www.engiweb.com

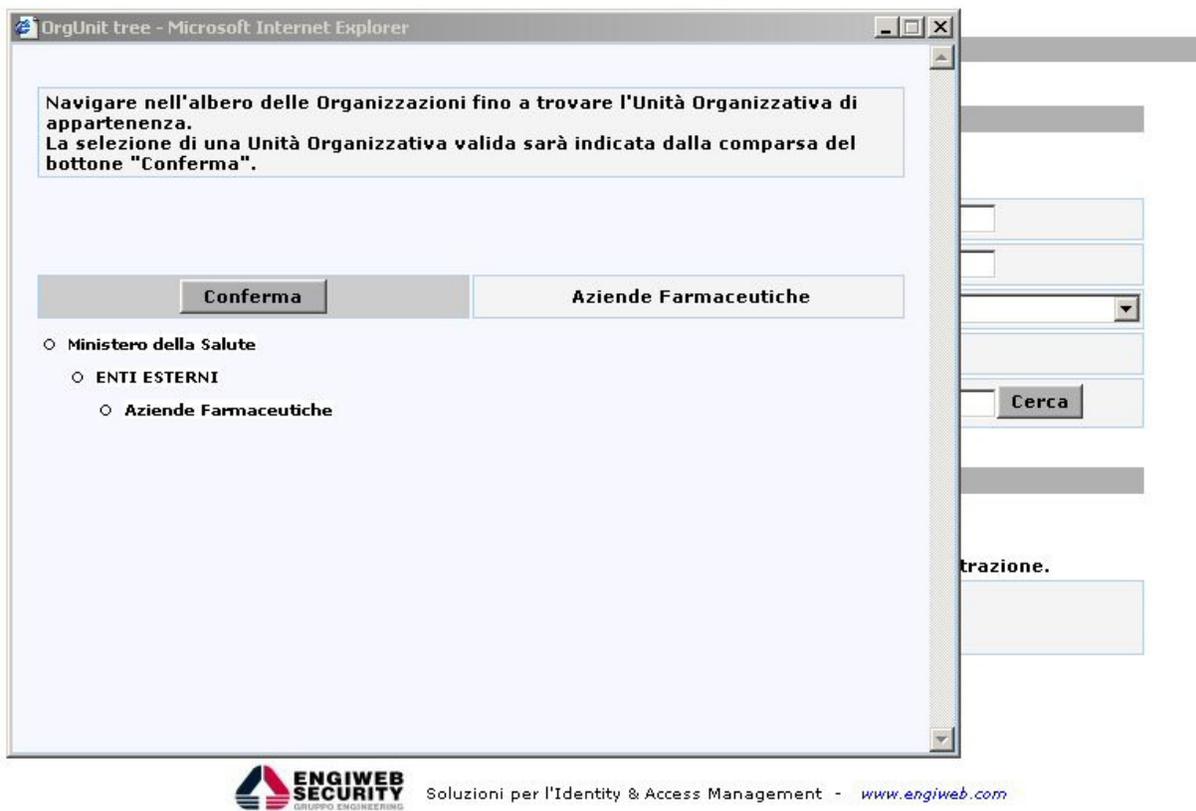
Per procedere alla Registrazione occorre inserire tutti i dati e selezionare l'Unità Organizzativa cliccando il tasto "Cerca"

Si osservi che nel campo Codice Registrazione è necessario digitare esattamente il Seriale di Registrazione che compare a lato.

4.1.2 Azioni

È possibile Inserire tutti i dati, tra cui L'Unità Organizzativa selezionando il tasto "Cerca", quindi premere il tasto "Registrazione Utente" per accedere alla pagina successiva di conferma dei dati inseriti.

Cliccando su "Cerca" viene visualizzata la finestra a pop-up da cui è possibile selezionare l'Unità Organizzativa cliccando sul nome corrispondente e premendo il tasto "Conferma" per riportare il valore selezionato nel campo corrispondente del form di inserimento.



A seguito della conferma dati inseriti e l'accettazione della legge sulla privacy il sistema provvede a inviare automaticamente all'utente una mail contenente un link per la generazione automatica delle credenziali di accesso al servizio di Profile Provisioning.



Una volta generate le credenziali cliccando sul link inviato via mail il sistema provvede ad inviare all'utente una nuova mail contenente le credenziali di accesso a ProfileProvisioning generate



Oggetto: Conferma avvenuta registrazione

[dettagli mail](#) ▾

La Sua registrazione è stata confermata e sarà operativa tra qualche minuto!
Le Sue credenziali di accesso al sistema sono:

CODICE UTENTE: mi2532
PASSWORD: WIS3.3SN
CODICE SEGRETO: QJE7BY4.

Il Suo CODICE UTENTE rappresenta l'identificativo personale nel sistema NSIS e non verrà mai più modificato.

La Sua PASSWORD dovrà essere modificata al primo accesso al sistema e ad ogni scadenza temporale.

Il codice segreto potrà essere utilizzato in caso di smarrimento della Sua Password.

Per rendere il codice segreto di facile utilizzo mnemonico, si prega di accedere nell'applicazione 'Gestione Profilo', alla opzione 'Set Segreto' dove, utilizzando inizialmente il codice segreto, potrà selezionare una Domanda e Risposta segreta.

Le ricordiamo che con la registrazione, Lei ha confermato il trattamento dei Suoi dati personali da parte del Ministero ai sensi della legge 675/96.

In caso di problemi può contattare il nostro Help Desk al numero verde 369.

Distinti Saluti
test test

Al primo accesso al servizio di Access Portal inserendo l'utente e la password ricevute via mail il sistema richiede all'utente di modificare la password.

5. Funzionalità delle Aziende: Modalità di accesso

5.1 Accesso al sistema di sicurezza

5.1.1 Accesso alla Funzionalità

L'accesso al sistema avviene tramite il punto unico d'accesso del Nuovo Sistema Informativo Sanitario (NSIS) all'indirizzo <https://nsis.sanita.it/accessportal/>



5.1.2 Azioni

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



5.2 Accesso al sistema di autorizzazione di convegni e congressi

5.2.1 Accesso alla Funzionalità

L'accesso al sistema avviene premendo il pulsante Convegni e Congressi

Aziende		ZAINI LUIGI S.P.A.
<ul style="list-style-type: none">RichiesteGestione aziendeDocumenti utili	<h4>Accesso ai Servizi</h4> <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 Richieste consente la gestione (inserimento, aggiornamento, ecc.) dei dati relativi alle richieste di autorizzazione.</p> <p>La sottosezione dedicata alla Gestione Aziende 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 Documenti utili consente di consultare i documenti utili allo svolgimento dell'attività di gestione delle richieste.</p> <p>Attenzione Il proponente è responsabile della veridicità dei dati attinenti ad ogni singola richiesta.</p>	

6. Funzionalità delle Aziende: Gestione profilo personale - Anagrafica

6.1 Gestione Profilo utente

In questa sezione è possibile accedere alla consultazione della propria anagrafica, in particolare è possibile effettuare il cambio della password.

Selezionando il menu “Gestione Profilo Utente ” è possibile accedere tramite un’altra finestra alle funzionalità di gestione della propria anagrafica.

6.1.1 Accesso alla Funzionalità

Selezionando il menu “Gestione Profilo Utente ” è possibile accedere tramite un’altra finestra alla funzionalità di gestione del profilo personale



Selezionando la voce compare il menu delle seguenti funzionalità:



6.1.2 Azioni

È possibile selezionare la voce di interesse tra le seguenti:

- Completamento dati anagrafici
- Cambio Password



6.2 Completamento dati anagrafici

In questa sezione è possibile completare i propri dati anagrafici oltre a quelli presenti.

N.B. la modifica del proprio indirizzo di posta elettronica avrà effetto solo per l'utilizzo dei messaggi inerenti all'accesso tramite NSIS, l'indirizzo memorizzato in qualità di utente del Sistema di Autorizzazione ai convegni e Congressi rimarrà invariato.

6.2.1 Accesso alla Funzionalità

Selezionando il menu "Completamento dati anagrafici" è possibile accedere alla funzionalità di completamento dei dati anagrafici



6.2.2 Azioni

È possibile modificare le voci anagrafiche di interesse.

6.3 Cambio Password

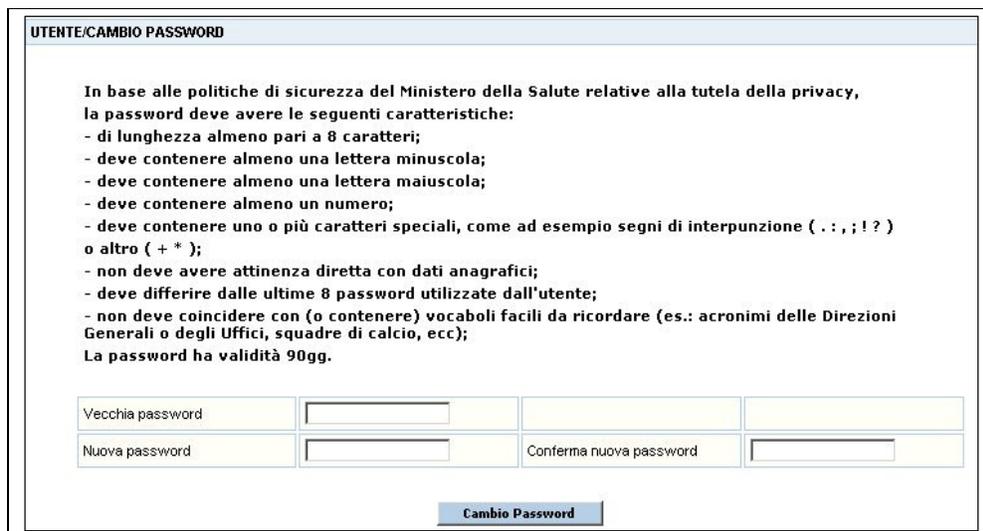
In questa sezione è possibile cambiare la propria password

6.3.1 Accesso alla Funzionalità

Selezionando il menu "Cambio Password" è possibile accedere alla funzionalità cambio della Password



La maschera del cambio Password appare come in figura:



UTENTE/CAMBIO PASSWORD

In base alle politiche di sicurezza del Ministero della Salute relative alla tutela della privacy, la password deve avere le seguenti caratteristiche:

- di lunghezza almeno pari a 8 caratteri;
- deve contenere almeno una lettera minuscola;
- deve contenere almeno una lettera maiuscola;
- deve contenere almeno un numero;
- deve contenere uno o più caratteri speciali, come ad esempio segni di interpunzione (. : , ; ! ?) o altro (+ *);
- non deve avere attinenza diretta con dati anagrafici;
- deve differire dalle ultime 8 password utilizzate dall'utente;
- non deve coincidere con (o contenere) vocaboli facili da ricordare (es.: acronimi delle Direzioni Generali o degli Uffici, squadre di calcio, ecc);

La password ha validità 90gg.

Vecchia password	<input type="text"/>		
Nuova password	<input type="text"/>	Conferma nuova password	<input type="text"/>

Cambio Password

N.B.

Per facilitare l'inserimento della nuova password è consigliabile leggere le istruzioni presentate nella pagina.

Per effettuare il cambio occorre inserire la vecchia password nella casella corrispondente ed inserire 2 volte la nuova.

6.3.2 Azioni

Dopo aver inserito i dati necessari occorre premere il pulsante conferma, dopodiché la modifica sarà effettiva.

6.4 Set segreto

In questa sezione è possibile cambiare il set segreto

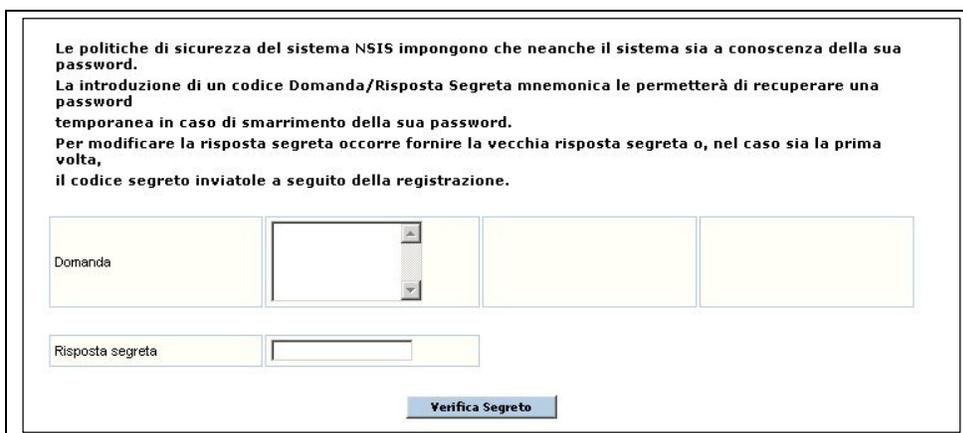
La passphrase è un meccanismo che consente all'utente registrato di ottenere una nuova password semplicemente rispondendo ad una domanda impostata in precedenza.

6.4.1 Accesso alla Funzionalità

L'impostazione della passphrase viene effettuata nella sezione Gestione profilo personale => Anagrafica => set segreto.



La maschera del set segreto appare come in figura:



A screenshot of a web form titled 'Set Segreto'. The form contains the following text and fields:

Le politiche di sicurezza del sistema NSIS impongono che neanche il sistema sia a conoscenza della sua password.
La introduzione di un codice Domanda/Risposta Segreta mnemonica le permetterà di recuperare una password temporanea in caso di smarrimento della sua password.
Per modificare la risposta segreta occorre fornire la vecchia risposta segreta o, nel caso sia la prima volta, il codice segreto inviato a seguito della registrazione.

The form includes:

- A 'Domanda' field with a dropdown menu.
- A 'Risposta segreta' field with a text input.
- A 'Verifica Segreto' button.

6.4.2 Azioni

La prima volta che si accede il campo “nuova domanda” è vuoto, perciò è necessario impostare la passphrase con il codice segreto ricevuto via mail insieme alle altre credenziali.

La passphrase (tipicamente un codice alfanumerico senza alcun significato) deve essere inserita nella casella “Risposta segreta”, successivamente deve essere premuto il pulsante “Verifica segreto”.

Dopo questa operazione è possibile impostare una passphrase di senso compiuto ed una risposta conosciuta solo dall'utente.



Qualora non si disponga più della passphrase inviata con le credenziali di accesso, è possibile richiedere il reset della passphrase.

Dopo che l'amministratore avrà effettuato il reset, la nuova passphrase sarà impostata rendendola uguale all'utenza (ad es. mi1234), e sarà possibile procedere con le operazioni sopra descritte.

Il vantaggio che si ottiene con la richiesta di reset della passphrase rispetto al reset della password è quello di poter cambiare la password, qualora si sia dimenticata, in qualsiasi momento, senza necessità di chiedere aiuto all'help desk di riferimento.

6.5 Hai dimenticato la password?

Un utente che possiede già le credenziali di accesso al sistema di sicurezza di NSIS ma ha dimenticato la password può recuperarla connettendosi all'Applicazione che risponde all'indirizzo internet <http://nsis.sanita.it/account/accountprovisioning/>.

6.5.1 Accesso alla Funzionalità

Accedendo alla voce "Hai dimenticato la password?", il sistema propone una pagina in cui è richiesta l'utenza.



Autenticazione

AUTENTICAZIONE UTENTE

Inserisci il tuo userid

userid *

Procedi

Registrazione

Hai dimenticato la password?

6.5.2 Azioni

Inserita la propria utenza e facendo click sul pulsante “Procedi”, il sistema propone una pagina contenente due aree di testo:

- Domanda
- Risposta.

Se l’utente ha impostato all’interno del “Profile Provisioning” alla voce “SET SEGRETO” la domanda e risposta, dovrà indicarle nelle due apposite aree di testo.

Se l’utente non ha modificato il suo “SET SEGRETO” dovrà lasciare la domanda vuota e indicare in corrispondenza dell’area di testo Risposta il codice SEGRETO, ricevuto nel messaggio di e-mail contenente le credenziali di accesso.



Reset Password

RESET PASSWORD UTENTE

Inserisci la tua passphrase

domanda	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
risposta	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Invia

L'utente deve fare click su Invia, il sistema in automatico invierà via e-mail, all'indirizzo impostato durante la registrazione, una nuova password per l'utente, che al primo accesso al sistema dovrà essere modificata.

7. Funzionalità delle Aziende: Gestione profilo personale - Nuovo Profilo (Richiesta)

7.1 Gestione Profilo utente

In questa sezione è possibile accedere all'Area per inserimento di una richiesta per un nuovo Profilo.

Selezionando il menu "Gestione Profilo Utente" è possibile accedere tramite un'altra finestra alla funzionalità di Inserimento Nuovo Profilo (Richiesta).

7.1.1 Accesso alla Funzionalità

Selezionando il menu "Gestione Profilo Utente" è possibile accedere tramite un'altra finestra alla funzionalità di gestione del profilo personale



Selezionando la voce Nuovo Profilo (Richiesta) compare il menu seguente:



7.1.2 Azioni

È possibile selezionare la voce ACC da cui si accede al form di inserimento di una richiesta per un nuovo profilo.

GESTIONE RICHIESTA APPLICAZIONE ACC/RICHIESTA NUOVO PROFILO PERSONALE

RICHIESTA NUOVO PROFILO			
User id	mi2532	Nome Unità Organizzativa	Aziende Farmaceutiche
Dati di sicurezza del beneficiario della richiesta			
Cognome	di benedetto	Nome	caterina
Data di nascita	28/12/1972	Luogo di nascita	Copertino
Provincia di nascita	LE	Stato	IT
Codice fiscale	dbncrn72t68c978c	E-mail	c_dibenedetto@virgilio.it
Nuovo Profilo per:			
Applicazione	ACC	Ruolo	Responsabile AZIENDA ACC
Note			

Inserimento Richiesta Utente

Dopo aver inserito tutti i dati è possibile selezionare il pulsante “Inserimento Richiesta Utente” per procedere all’inoltro della richiesta all’Amministratore Centrale dell’Applicazione con Delega Inserimento ed accedere ad una pagina di riepilogo dati inseriti con la specifica del codice che identifica la richiesta

RICHIESTA NUOVO PROFILO EFFETTUATA

PROFILO			
Codice richiesta	9	Tipo Richiesta	ASSEGNAZIONE
Applicazione	ACC	Ruolo	Responsabile AZIENDA ACC
Stato Richiesta	APPROVATA		

L’Amministratore Centrale dell’Applicazione con Delega Inserimento provvederà in un secondo momento ad approvare la richiesta

8. 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.

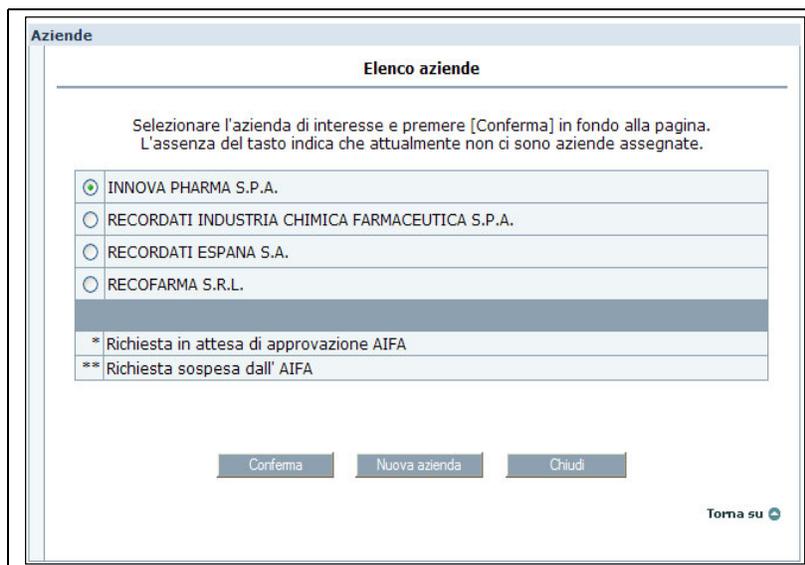
8.1 Selezione Azienda

8.1.1 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



8.1.2 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.

9. 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.

9.1 Selezione descrizione Azienda

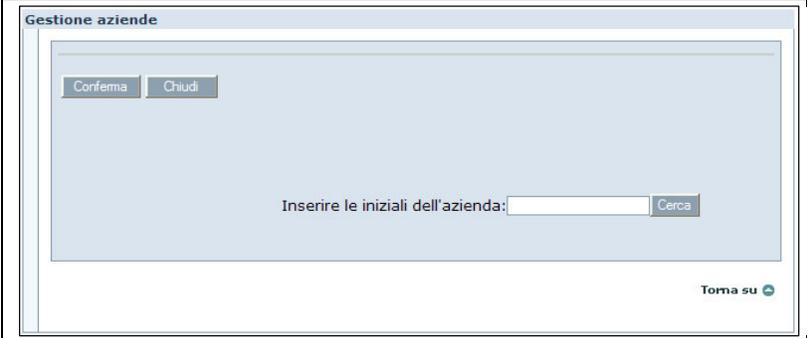
9.1.1 Accesso alla funzionalità

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.



9.1.2 Azioni

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

9.2 Selezione Lista aziende

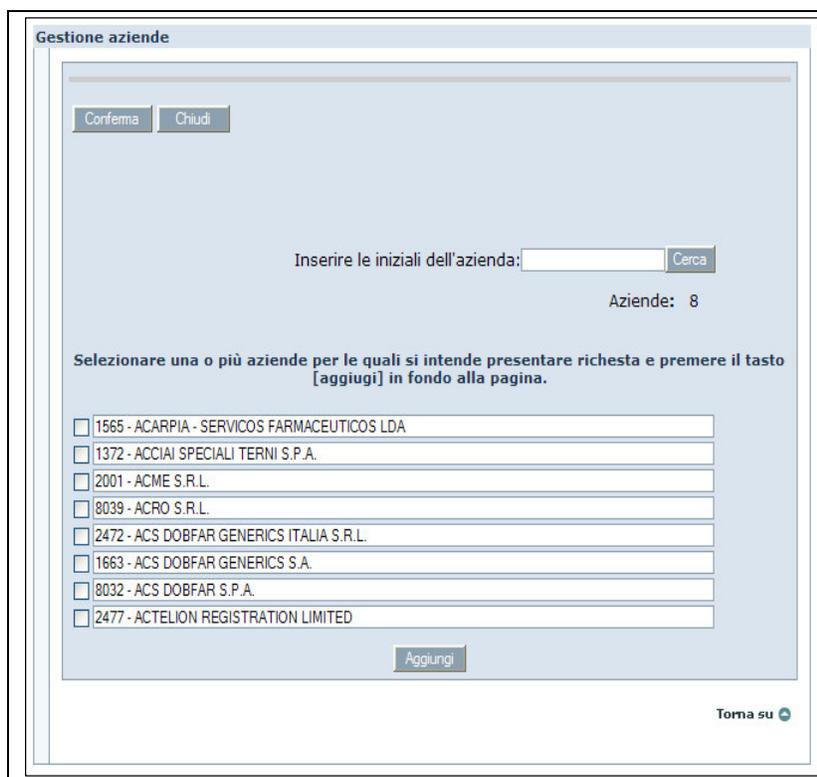
9.2.1 Accesso alla funzionalità

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.



Gestione aziende

Conferma Chiudi

Inserire le iniziali dell'azienda: Cerca

Aziende: 8

Selezionare una o più aziende per le quali si intende presentare richiesta e premere il tasto [aggiungi] in fondo alla pagina.

<input type="checkbox"/>	1565 - ACARPIA - SERVICOS FARMACEUTICOS LDA
<input type="checkbox"/>	1372 - ACCIAI SPECIALI TERNI S.P.A.
<input type="checkbox"/>	2001 - ACME S.R.L.
<input type="checkbox"/>	8039 - ACRO S.R.L.
<input type="checkbox"/>	2472 - ACS DOBFAR GENERICS ITALIA S.R.L.
<input type="checkbox"/>	1663 - ACS DOBFAR GENERICS S.A.
<input type="checkbox"/>	8032 - ACS DOBFAR S.P.A.
<input type="checkbox"/>	2477 - ACTELION REGISTRATION LIMITED

Aggiungi

Torna su ↩

9.2.2 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.

9.3 Conferma Richieste

9.3.1 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*.



9.3.2 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.

10. Funzionalità delle Aziende: Inserimento delle Richieste

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

10.1 Inserimento Richieste

10.1.1 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:	mally.m@recordati.it

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

1. Comma 5, Art. 124 D.to L.vo 219/06 <input checked="" type="radio"/>	Comma 6, Art. 124 D.to L.vo 219/06 <input type="radio"/>	
- Finanziamento fino a 25.822,84 Euro	- Finanziamento oltre 25.822,84 Euro o all'estero	
2. L'azienda richiedente è sponsor unico?		
Sì <input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/>		
3. Dati del convegno / congresso / riunione:		
Titolo:	<input type="text"/>	
Data inizio / Data fine:	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> - <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	
Stato:	<input type="text" value="Seleziona"/>	
Regione:	<input type="text" value="Seleziona"/>	
Provincia:	<input type="text" value="Seleziona"/>	
Comune:	<input type="text"/> <input type="button" value="Seleziona"/>	
Sede:	<input type="text"/>	
Durata (in ore):	<input type="text"/>	
4. Identificare l'evento nel sistema ECM:		
Evento <input type="radio"/> Progetto formativo <input checked="" type="radio"/>	id: <input type="text"/>	<input type="button" value="Visualizza evento"/>
<input type="radio"/> Non richiesto accreditamento ECM	<input type="text"/>	<input type="button" value="Inserisci Allegato"/>
	Edizione: <input type="text"/>	
5. Oggetto della tematica trattata e correlazione con i farmaci di cui l'azienda richiedente è titolare:		<input type="text"/>

6. Farmaci attinenti alle tematiche congressuali

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

a) Spese complessive di viaggio ed ospitalità partecipanti	<input type="text"/>	,	<input type="text"/>	per numero partecipanti	<input type="text"/>
b) Spese complessive di viaggio ed ospitalità relatori	<input type="text"/>	,	<input type="text"/>	per numero relatori	<input type="text"/>
c) Compenso per relatori	<input type="text"/>	,	<input type="text"/>	per numero relatori	<input type="text"/>
d) Affitto sala	<input type="text"/>	,	<input type="text"/>		
e) Spazi espositivi	<input type="text"/>	,	<input type="text"/>		
f) Coffee break e colazioni di lavoro	<input type="text"/>	,	<input type="text"/>		
g) Altre spese	<input type="text"/>	,	<input type="text"/>		
h) Quota stand	<input type="text"/>	,	<input type="text"/>		
i) Scheda tecnica in cartella	<input type="text"/>	,	<input type="text"/>		
j) Quote di iscrizione	<input type="text"/>	,	<input type="text"/>		
Totale	<input type="text" value="0"/>	,	<input type="text" value="00"/>		

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

- allergeni
 - 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.

Inserire le iniziali del Farmaco :

Autocertificazione

Il sottoscritto afferma sotto la propria responsabilità di appartenere alla categoria selezionata a fianco avendone ricevuto mandato dall'ente preposto.

Titolare AIC
 Altro Soggetto Autorizzato

Tipo di Farmaco

Farmaco AIC Omeopatici Radiofarmaci Allergeni Farmaci Esteri

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.



10.1.2 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.

11. Funzionalità delle Aziende: Aggiornamento delle Richieste

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

11.1 Filtro ricerca

11.1.1 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">▶ Inserimento▶ Aggiornamento▶ Validazione▶ Cancellazione▶ Sospensione▶ Interrogazione▶ Consuntivazione▶ Estremi di pagamento	<div style="text-align: center;">Aggiornamento</div> <hr/> <div style="text-align: center; background-color: #f0f0f0; padding: 5px;">Verranno visualizzati solamente i primi 50 risultati che soddisfano i parametri di ricerca selezionati.</div> <table border="1" style="width: 100%;"><tr><td style="width: 50%;">Id richiesta</td><td style="width: 50%;">Comma</td></tr><tr><td><input type="text"/></td><td><input checked="" type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6</td></tr><tr><td colspan="2" style="text-align: center;">Data Inizio (gg/mm/aaaa)</td></tr><tr><td colspan="2">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="width: 50%;">Tipologia corso</td><td style="width: 50%;">Identificativo</td></tr><tr><td>Evento <input type="radio"/></td><td rowspan="4" style="text-align: center; vertical-align: middle;"><input type="text"/></td></tr><tr><td>PFA <input type="radio"/></td></tr><tr><td>Senza accreditamento ECM <input type="radio"/></td></tr><tr><td>Tutte <input checked="" type="radio"/></td></tr><tr><td colspan="2" style="text-align: center;">Titolo evento</td></tr><tr><td colspan="2" style="text-align: center;"><input type="text"/></td></tr><tr><td colspan="2" style="text-align: center;">Ordina risultati per...</td></tr><tr><td>Data Inizio <input checked="" type="radio"/></td><td>A - Z <input checked="" type="radio"/> Z - A <input type="radio"/></td></tr><tr><td>Id Richiesta <input type="radio"/></td><td></td></tr></table> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"><input type="button" value="Avvia Ricerca"/></div>	Id richiesta	Comma	<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6	Data Inizio (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	Evento <input type="radio"/>	<input type="text"/>	PFA <input type="radio"/>	Senza accreditamento ECM <input type="radio"/>	Tutte <input checked="" type="radio"/>	Titolo evento		<input type="text"/>		Ordina risultati per...		Data Inizio <input checked="" type="radio"/>	A - Z <input checked="" type="radio"/> Z - A <input type="radio"/>	Id Richiesta <input type="radio"/>	
Id richiesta	Comma																									
<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6																									
Data Inizio (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																									
Evento <input type="radio"/>	<input type="text"/>																									
PFA <input type="radio"/>																										
Senza accreditamento ECM <input type="radio"/>																										
Tutte <input checked="" type="radio"/>																										
Titolo evento																										
<input type="text"/>																										
Ordina risultati per...																										
Data Inizio <input checked="" type="radio"/>	A - Z <input checked="" type="radio"/> Z - A <input type="radio"/>																									
Id Richiesta <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

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.

Richieste							
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Inserimento ▶ Aggiornamento ▶ Validazione ▶ Cancellazione ▶ Sospensione ▶ Interrogazione ▶ Consuntivazione ▶ Estremi di pagamento 	Elenco richieste						
	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	

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.

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 Validate 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:

- a) Comune Obbligatorio (se Italia)
- b) Provincia Obbligatoria (se Italia)
- c) Sede del convegno obbligatoria

11.3.2 Azioni

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



12. 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").

12.1 Filtro ricerca

12.1.1 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

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

Validazione

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

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

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.

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							
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Inserimento ▶ Aggiornamento ▶ Validazione ▶ Cancellazione ▶ Sospensione ▶ Interrogazione ▶ Consuntivazione ▶ Estremi di pagamento 	Ricerca richieste						
	Risultato della ricerca: 50 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	

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.

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

Validazione ?

Validazione delle richieste

Questa richiesta non può essere validata, mancano meno di 60 giorni all'inizio dell'evento.

Rif. Azienda	15
Denominazione:	BRACCO S.P.A.
Indirizzo:	VIA EGIDIO FOLLI, 50 - 20134 - MILANO (MI)
Partita IVA :	00825120157
Referente:	PAOLINO PAPERINO
Telefono:	313
Fax:	313
Cellulare:	313313
Indirizzo e-mail:	p.paperino@quak.pa

1. Id Richiesta: 1124
2. Comma 5, Art. 124 D.to L.vo 219/06
3. L'azienda richiedente non è sponsor unico
4. Altri sponsor:
ABBOTT S.P.A.
ACTELION PHARMACEUTICALS ITALIA S.R.L.
A.MENARINI INDUSTRIE FARMACEUTICHE RIUNITE S.R.L.
ASTRAZENECA S.P.A.
AVENTIS PHARMA S.P.A.





5. Identificativo dell' evento nel sistema ECM:

6. Luogo in cui si svolge l'evento:

Nazione:	ITALIA
Regione:	UMBRIA
Provincia:	PERUGIA
Comune:	CITERNA
Sede:	CITE

7. Titolo evento: TITOLO

8. Date evento: Dal 10/02/2006 al 10/02/2006 Durata ore: 3

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

aaa

10. Farmaci attinenti alle tematiche congressuali:

CPD50

11. Modalità di erogazione del finanziamento:



Manuale Utente

12. Preventivo analitico delle spese (EURO):	
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 espositivi:	0,00
f) Coffee break e colazioni di lavoro:	0,00
g) Altre spese:	0,00
h) Quota stand:	0,00
i) Scheda tecnica in cartella:	0,00
j) Quote di iscrizione:	0,00
<hr/>	
TOTALE	0,00
Numero partecipanti con rimborso spese:	
Numero relatori con rimborso spese:	
Numero relatori con compenso:	
13. Estremi di Versamento:	Non disponibili
14. Note spesa:	
15. Segreteria organizzativa:	
Nominativo:	IP IDEA PROMOTION
Partita IVA:	04649410158
Sede:	VIA LUIGI CAVENAGHI 7 20149 MILANO
Rappresentante:	RICCARDO ROSSI
E-Mail:	ip@ideapromotion.com

[Torna Indietro](#)

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

12.3.2 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:

- a) La richiesta deve essere validata prima o durante il 60mo giorno antecedente l'inizio del
- b) convegno
- c) Il convegno deve trovarsi nello stato Inserito e non Validato
- d) Se evento o progetto ECM => l'Identificativo ECM è obbligatorio
- e) Se stato = Italia allora obbligo di inserire regione , provincia e comune
- f) Data inizio <= data fine, entrambi obbligatori
- g) Sede del convegno obbligatoria
- h) Oggetto della tematica obbligatoria
- m) 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
- i) Totale delle spese > 0
- j) Se il totale delle spese è < =25822,84 Euro e il convegno si svolge in Italia allora deve essere comma 5.
- k) Se il totale delle spese è > 25822,84 Euro allora deve essere comma 6.
- l) Se il convegno si svolge all'estero allora deve essere comma 6.
- m) Se la richiesta non è di tipo ECM deve essere inserito un allegato di max 2 Mb



13. 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'.

13.1 Filtro ricerca

13.1.1 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

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

Cancellazione

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

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

Sono a disposizione i seguenti criteri di ricerca:

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

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.

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

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 riepilogo e non sono aggiornabili.

Cancellazione ?

Cancellazione della richiesta

Rif. Azienda	15
Denominazione:	BRACCO S.P.A.
Indirizzo:	VIA EGIDIO FOLLI, 50 - 20134 - MILANO (MI)
Partita IVA :	00825120157
Referente:	ANNA FASOLA
Telefono:	02.2177.2254
Fax:	02.2177.2762
Cellulare:	348.7013455
Indirizzo e-mail:	anna.fasola@bracco.com

1. ID Richiesta: 1511
2. Comma 5, Art. 124 D.to L.vo 219/06
3. L'azienda richiedente non è sponsor unico
4. Altri sponsor:
ABBOTT S.P.A.
AVENTIS PHARMA S.P.A.
BAYER S.P.A.
ISTITUTO FARMACOBIOLOGICO MALESCI S.P.A.
ROCHE S.P.A.
SANOFI-SYNTHELABO S.P.A.
WYETH LEDERLE S.P.A.
5. Identificativo dell' evento nel sistema ECM:



6. Luogo in cui si svolge l'evento:

Nazione: ITALIA
Regione: LIGURIA
Provincia: GENOVA
Comune: GENOVA
Sede: Centro Congressi Magazzini del Cotone

7. Titolo evento: CHIRURGIA DELLA LITIASI BILIARE: È TUTTO CODIFICATO?

8. Date evento: Dal 05/02/2005 al 05/02/2005 Durata ore:

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

10. Farmaci di cui lo scrivente è titolare di A.I.C. attinenti alle tematiche congressuali:

11. Modalità di erogazione del finanziamento:



Manuale Utente

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 espositivi:	0,00
f) Coffee break e colazioni di lavoro:	0,00
g) Altre spese:	0,00
h) Quota stand:	0,00
i) Scheda tecnica in cartella:	0,00
j) Quote di iscrizione:	0,00
<hr/>	
TOTALE	0,00
Numero partecipanti con rimborso spese:	
Numero relatori con rimborso spese:	
Numero relatori con compenso:	
13. Estremi di Versamento:	Non disponibili
14. Note spesa:	
15. Segreteria organizzativa:	
Nominativo:	Totem di Fabio Bongiorno & C. S.a. s.
Partita IVA:	01079480990
Sede:	V.le Tappani 19/7, 16043 - Chiavari (GE)
Rappresentante:	Fabio Bongiorno
E-Mail:	f.bongiorno@totem-adv.com

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.



13.3.2 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.



14. 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.

Il pagamento deve essere effettuato a favore dell'AGENZIA ITALIANA DEL FARMACO mediante bonifico bancario utilizzando le seguenti coordinate:

**BANCA: BANCA NAZIONALE DEL LAVORO
IBAN: IT33 V010 0503 3820 0000 0211 252
SWIFT BIC: BNLITRR**

Nella causale del bonifico devono essere specificati i seguenti punti:

- 1. codice F003**
- 2. anno:**
- 3. codice SIS dell'azienda**
- 4. identificativo della richiesta**

14.1 Filtro ricerca

14.1.1 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 / / A / /

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

Ordina risultati per...

<input checked="" type="radio"/> Data Validazione	<input checked="" type="radio"/> A - Z	<input type="radio"/> Z - A
<input type="radio"/> Id Richiesta		

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

14.1.2 Azioni

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

14.2 Lista

14.2.1 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		Ricerca richieste					
<ul style="list-style-type: none">▶ Inserimento▶ Aggiornamento▶ Validazione▶ Cancellazione▶ Sospensione▶ Interrogazione▶ Consuntivazione▶ Estremi di pagamento		Risultato della ricerca: 20 elementi					
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	

14.2.2 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

14.3 Dettaglio

14.3.1 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:

- Importo
- Operazione o CRO
- Data Valuta
- Codice IBAN dell'istituto presso cui si effettua il versamento (per le richieste che hanno inserito in precedenza il codice ABI/CAB verrà visualizzato comunque il dato inserito)
- Id indicato sulla causale del versamento

14.3.2 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: 97420

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

Importo	<input type="text" value="1859"/> , <input type="text" value="24"/>
Riferimenti operazione (C.R.O.)	<input type="text"/>
Data valuta (gg/mm/aaaa)	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
IBAN	<input type="text"/>
Id indicato sulla causale del versamento	<input type="text" value="97420"/>

Di seguito vengono riportati i controlli presenti:

- I dati del pagamento devono essere completi (codice IBAN e viceversa)
- I campi sono tutti obbligatori



15. 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.

15.1 Filtro ricerca

15.1.1 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

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

Consuntivazione

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

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

15.1.2 Azioni

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

15.2 Lista

15.2.1 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							
<ul style="list-style-type: none"> ▶ 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	

15.2.2 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

15.3 Dettaglio

15.3.1 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: 1900

	Preventivo	Consuntivo
Spese complessive di viaggio ed ospitalità partecipanti:	0,00	0,00
Spese di viaggio ed ospitalità relatori:	0,00	0,00
Compenso per relatori:	0,00	0,00
Affitto sala:	0,00	0,00
Spazi espositivi :	0,00	0,00
Coffee break e colazioni di lavoro:	0,00	0,00
Altre spese:	1.500,00	1500,00
Quota stand:	0,00	0,00
Scheda tecnica in cartella:	0,00	0,00
Quote di iscrizione:	0,00	0,00
TOTALE	1.500,00	1500,00

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

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 1859,24€, che implicheranno l'inserimento degli estremi dello stesso e segnalazione al "responsabile contabile" AIFA per la conseguente verifica.

15.3.2 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

16. 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.

16.1 Filtro ricerca

16.1.1 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"> ▶ Inserimento ▶ Aggiornamento ▶ Validazione ▶ Cancellazione ▶ Sospensione ▶ Interrogazione ▶ Consuntivazione ▶ Estremi di pagamento 	<h3>Interrogazione</h3> <hr/> <p>Verranno visualizzati solamente i primi 50 risultati che soddisfano i parametri di ricerca selezionati.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Visualizza</th> <th>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> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Id richiesta</th> <th>Data Inizio (gg/mm/aaaa)</th> </tr> </thead> <tbody> <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> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipologia corso</th> <th>Identificativo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Evento <input type="radio"/></td> <td rowspan="4" style="text-align: center;"><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>PFA <input type="radio"/></td> </tr> <tr> <td>Senza accreditamento ECM <input type="radio"/></td> </tr> <tr> <td>Tutte <input checked="" type="radio"/></td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Titolo evento</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><input type="text"/></td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">Ordina risultati per...</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Data Inizio <input checked="" type="radio"/></td> <td>A - Z <input checked="" type="radio"/></td> <td>Z - A <input type="radio"/></td> </tr> <tr> <td>Id Richiesta <input type="radio"/></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;"><input type="button" value="Avvia Ricerca"/></p>	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"/>	<input type="text"/>	PFA <input type="radio"/>	Senza accreditamento ECM <input type="radio"/>	Tutte <input checked="" type="radio"/>	Titolo evento		<input type="text"/>		Ordina risultati per...			Data Inizio <input checked="" type="radio"/>	A - Z <input checked="" type="radio"/>	Z - A <input type="radio"/>	Id Richiesta <input type="radio"/>		
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"/>	<input type="text"/>																																						
PFA <input type="radio"/>																																							
Senza accreditamento ECM <input type="radio"/>																																							
Tutte <input checked="" type="radio"/>																																							
Titolo evento																																							
<input type="text"/>																																							
Ordina risultati per...																																							
Data Inizio <input checked="" type="radio"/>	A - Z <input checked="" type="radio"/>	Z - A <input type="radio"/>																																					
Id Richiesta <input type="radio"/>																																							



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

16.1.2 Azioni

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

16.2 Lista

16.2.1 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"> ▶ Inserimento ▶ Aggiornamento ▶ Validazione ▶ Cancellazione ▶ Sospensione ▶ Interrogazione ▶ Consuntivazione ▶ Estremi di pagamento 	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	

16.2.2 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

16.3 Dettaglio

16.3.1 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.



Richiesta ?

Dettagli della richiesta

Rif. Azienda:	77
Denominazione:	PAKIFICI DS
Indirizzo:	FOND LINE - FINGHERMANSTON WIND 1HL ()
Partita IVA :	
Referente:	PAOLO ROSSI
Telefono:	0000
Fax:	0000
Cellulare:	0000
Indirizzo e-mail:	AAA@AAA.IT

1. ID Richiesta: 23601

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

3. L'azienda richiedente è sponsor unico

5. Identificativo dell' evento nel sistema ECM: **Evento 112** [Dettagli](#)

6. Sede in cui si svolge l'evento:

Nazione: ITALIA
Regione: SICILIA
Provincia: AGRIGENTO
Comune: AGRIGENTO
Sede: AGRI

7. Titolo evento: TITOLO

8. Date evento: Dal 28/11/2006 al 28/12/2006 Durata ore: 2

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



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

BRACCO S.p.A. è da anni presente nel settore della gastroenterologia con prodotti innovativi e ad elevato profilo scientifico. In particolare, esomeprazolo (ESOPRAL) è utilizzato nel trattamento della malattia da reflusso gastroesofageo (con o senza esofagite) e dell'ulcera associata ad Helicobacter pylori. L'Azienda è, pertanto, particolarmente interessata agli argomenti trattati nel corso della manifestazione in oggetto.

10. Farmaci di cui lo scrivente è titolare di A.I.C. attinenti alle tematiche congressuali:

ESOPRAL

11. Modalità di erogazione del finanziamento:

12. Dettaglio analitico delle spese (EURO):

	Preventivo	Consuntivo
a) Spese complessive di viaggio ed ospitalità partecipanti:	0,00	10,00
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:	5000,00	5000,00
f) Coffee break e colazioni di lavoro:	0,00	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
TOTALE	5.000,00	5.010,00
Numero partecipanti con rimborso spese:	0	
Numero relatori con rimborso spese:	0	
Numero relatori con compenso:	0	

13. Estremi di
Versamento: Non disponibili

14. Note spesa:

15. Segreteria organizzativa:

Nominativo: CENTRO ITALIANO
CONGRESSI - CIC SUD
Partita IVA: 0404330721
Sede: VIALE ESCRIVA', 28 - 70124 BARI
Rappresentante: GRAZIA OLIMPIA CASSANO
E-Mail: mina@cicsud.it

La richiesta E' STATA APPROVATA

Motivazioni Uff. AIFA:

[Torna Indietro](#)

[Torna su](#)

- 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

16.3.2 Azioni

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

17. Funzionalità delle Aziende: Firma Digitale

L'utente Azienda deve firmare digitalmente la transazione con la quale valida la sua Richiesta.

17.1 Firma digitale

17.1.1 Prerequisiti

Oltre all'installazione dei driver necessari al funzionamento del lettore, al riconoscimento ed all'uso della specifica smart card occorre installare uno strato di software necessario alla comunicazione criptata con l'applicazione [Sign@web](#).

Questo software chiamato "Layer Firma e Cifra" è disponibile sotto forma di setup eseguibile (.exe) e deve essere installato sul client prima di qualsiasi operazione con la smart card, il client inoltre necessita del riavvio del sistema operativo per completare l'installazione.

Tale software è scaricabile dalla sezione **Documenti utili** del sito.

La versione attuale dell'installer è la seguente: **setuplayerfirmaecifra_v1.3.3.exe**

17.1.2 Accesso alla funzionalità

Le valutazioni devono essere autenticate tramite firma digitale per mezzo di smart card. Agli utenti che posseggono la smart card sarà richiesto, al momento della validazione l'utilizzo e l'inserimento del P.I.N..



La prima volta che si effettua la firma digitale viene richiesto all'utente di verificare il corretto funzionamento del software di firma.

Viene effettuato l'accesso al layer crittografico: se non è già stato fatto in fase di installazione della smart card occorrerà installarlo.



Successivamente, l'utente può procedere con le operazioni di firma.

L'utente dovrà firmare una pagina con i dati di riepilogo.

Durante l'operazione di firma si potrà notare che il LED del lettore della Smart Card da verde passa al colore Rosso lampeggiante. Ciò indica che è in corso la lettura dei dati registrati sulla Smart Card.

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

17.1.3 Azioni

Alla pressione del tasto Conferma appare una finestra con il riassunto dei dati del Convegno. Dopo ulteriore conferma viene controllata la presenza della Smart Card ed inserito il PIN.

Dopo ulteriore conferma la transazione viene memorizzata sia dal sistema che dal prodotto di firma digitale.



18. Funzionalità delle Segreterie Organizzative: Inserimento delle Richieste

La funzionalità di inserimento delle prerichieste permette alle Segreterie Organizzative di inserire delle richieste.

Deve essere creato un utente del sistema che si occupi di inserire le richieste per più aziende contemporaneamente.

Tale utente deve essere pubblico, nel senso che chiunque può accedere al sistema ed inserire riferimenti per qualsiasi azienda. Sarà poi cura dell'azienda perfezionare e validare le richieste inserite.

18.1 Filtro ricerca

18.1.1 Accesso alla funzionalità

Per accedere alla funzionalità occorre connettersi al sito <http://www.ministerosalute.it/medicinali>, Home Page del Portale del Ministero della Salute relativo all'area dei Medicinali, e selezionare la voce 'ACC' di Autorizzazione a Convegni e Congressi.

Home > Medicinali e Vigilanza

Approfondimenti

- ▶ Informazione sui farmaci
- ▶ Farmacovigilanza
- ▶ Note AIFA
- ▶ Osservatorio Nazionale sull'impiego dei medicinali
- ▶ Sostanze stupefacenti e psicotrope
- ▶ Terapia del dolore
- ▶ Biocidi

Leggi e documenti

- ▶ Leggi e decreti
- ▶ Notizie dalla Direzione
- ▶ Medicinali a totale carico del SSN ai sensi della Legge 648/96

Procedure comunitarie

- ▶ Tariffe di autorizzazione all'immissione in commercio di medicinali
- ▶ Fees guidance for the submission of applications for marketing authorisation

Banca dati

- ▶ Presentazione
- ▶ Prodotto medicinale
- ▶ Principio attivo
- ▶ ATC

Software

- ▶ Gestione delle schede tecniche - Notice to Applicants



Link

Medicinali e Vigilanza

Il sito dei farmaci si propone di fornire ai cittadini ed agli operatori sanitari informazioni sulle proprietà, sull'impiego e sugli effetti collaterali dei medicinali. Inoltre, offre alle aziende farmaceutiche informazioni e servizi sulle procedure attinenti all'attività regolatoria del Ministero.



In primo piano

Rofecoxib - Ritiro volontario immediato dai mercati mondiali di tutte le specialità medicinali contenenti rofecoxib in Italia commercializzate con i nomi Vioxx, Aroflexx, Coxxil, Dolcoxx, Dolostop e Miraxx.

Farmacovigilanza - Aggiornamento dell'elenco dei farmaci sottoposti a monitoraggio intensivo

Tenofovir in combinazione con Lamivudina e Abacavir - Una nota informativa importante per i medici relativa a un'elevata frequenza di mancata risposta virologica in seguito all'uso combinato di tenofovir (Viread™, TDF, Gilead Sciences) lamivudina (Epivir®, 3TC, GlaxoSmithKline) e abacavir (Ziagen®, ABC, GlaxoSmithKline) come terapia antiretrovirale tripla.

Novonorm (repaglinide) - Una nota informativa importante per i medici relativa a episodi di ipoglicemia grave in seguito all'uso combinato di repaglinide e gemfibrozil. Consultabile in linea il testo della Dear Doctor Letter, il Public Statement dell'EMA e il Riassunto delle Caratteristiche del Prodotto aggiornato.

[archivio in primo piano...](#)

Attualità

Avvisi alle Aziende - Comunicazioni di note e procedure da parte della Direzione Generale dei Farmaci e Dispositivi Medici

Farmaci in fascia C - Comunicato alle Aziende sui aumenti di prezzo

L'uso dei farmaci in Italia - Disponibile il nuovo rapporto dell'OsMed relativo al periodo gennaio-settembre 2003

Bollettino di Informazione sui Farmaci - Consultabile sul portale il numero 5-6/2003

Farmaci - Tutto sui generici nel nuovo numero del Bollettino d'Informazione sui Farmaci

[archivio attualità...](#)

Farmacovigilanza

Normativa, contatti, note informative importanti sui farmaci, la rete nazionale per gli utenti abilitati

Note CUF

Interrogazione delle note, le faq

OsMed

Studi, pubblicazioni, rapporti, eventi, sistema rapporti informativi on-line (SIRIO)

ACC

Autorizzazione Convegni e Congressi

Aree tematiche

- ▶ Alimenti e sanità animale
- ▶ Trapianti
- ▶ Investimenti in sanità
- ▶ Medicinali e Vigilanza
- ▶ Prevenzione e controlli
- ▶ Programmazione Sanitaria e Qualità
- ▶ Ricerca Sanitaria
- ▶ Salute e cittadino

Il Prontuario
Farmaceutico 2003



Medicinali
generici

SPERIMENTAZIONE
clinica

Agenzia Italiana del Farmaco
AIFA

Viene visualizzata l'Home Page dell'Area Tematica relativa all'inserimento delle richieste da parte delle Segreterie Organizzative

Home > Medicinali e Vigilanza > Prerichieste

Approfondimenti

- ▶ Informazione sui farmaci
- ▶ Farmacovigilanza
- ▶ Note AIFA
- ▶ Osservatorio Nazionale sull'impiego dei medicinali
- ▶ Sostanze stupefacenti e psicotrope
- ▶ Terapia del dolore
- ▶ Biocidi

Prerichieste

- ▶ Inserimento delle prerichieste
- ▶ Richieste Credenziali di Accesso
- ▶ Accesso al sistema per utenti abilitati



FAQ

Domande frequenti

Inserimento prerichieste

Questa sezione ospita i servizi dedicati agli Organizzatori per la gestione delle informazioni relative alle prerichieste di autorizzazione per l'organizzazione di convegni e congressi, di cui all'art. 12 comma 6 e 7 del dec L.vo 541/92.

Aree tematiche

- ▶ Alimenti e sanità animale
- ▶ Trapianti
- ▶ Investimenti in sanità
- ▶ Medicinali e Vigilanza
- ▶ Prevenzione e controlli
- ▶ Programmazione Sanitaria e Qualità
- ▶ Ricerca Sanitaria
- ▶ Salute e cittadino

Agenzia Italiana del Farmaco
AIFA

18.1.2 Azioni

Dalla Home Page dell'area di Inserimento richieste è possibile accedere al form di inserimento dei dati selezionando il link "Inserimento delle prerichieste" alla sezione *Prerichieste*.

18.2 Inserimento dati prerichiesta

18.2.1 Accesso alla funzionalità

Si accede alla compilazione delle richieste dal Portale del Ministero della Salute dal link "Inserimento delle prerichieste" alla sezione *Prerichieste*, dall'Home Page dell'Area Tematica relativa.

Viene presentata la pagina per l'inserimento delle richieste.

Per procedere all'inserimento devono essere inseriti i seguenti dati della richiesta:

1. Richiesta relativa a Comma 5 o 6 del Dec.to Legislativo 219/06
2. Titolo del Convegno o Congresso
3. Data Inizio
4. Data Fine
5. Nazione (da Combo, predefinita Italia)
6. Regione (da Combo)
7. Provincia (da Combo)
8. Comune (da lista di selezione)
9. Luogo di svolgimento
10. Aziende che partecipano alla Sponsorizzazione (Da lista di selezione)
11. Descrizione della segreteria che inserisce la richiesta



3. Dati Organizzatore

Organizzatore:

Partita I.V.A.:

Sede Legale:

Cognome Rappresentante:

Nome Rappresentante:

Mail Rappresentante:

[Torna su](#) 

18.2.2 Azioni

E' possibile tornare alla Home Page dell'Area Tematica relativa alle prerichieste selezionando il tasto "Torna Indietro" oppure inserire tutti i dati e procedere all'inserimento della richiesta cliccando su "Conferma".

Inserimento

Inserimento delle richieste

1. Comma 5, Art. 124 D.to L.vo 219/06 **Comma 6, Art. 124 D.to L.vo 219/06**

- Finanziamento fino a 25.000,00 Euro - Finanziamento oltre 25.000,00 Euro o all'estero

2. Dati del convegno / congresso / riunione:

Titolo:

Data inizio / Data fine: / / - / /

Stato:

Regione:

Provincia:

Comune:

Sede:

3. Dati Organizzatore

Organizzatore:

Partita I.V.A.:

Sede Legale:

Cognome Rappresentante:

Nome Rappresentante:

Mail Rappresentante:

Nel caso in cui lo stato sia l'Italia occorre selezionare la regione e la provincia per accedere alla lista dei relativi comuni cliccando sul bottone 'Seleziona' (vedi il paragrafo [Selezione Comune](#)). E' possibile anche selezionare una lista di Aziende da associare alla richiesta che si vuole inserire premendo il tasto "Aggiungi Azienda" (vedi il paragrafo [Gestione Lista da associare alla richiesta](#)).

18.3 Selezione Comune

18.3.1 Accesso alla funzionalità

Per accedere alla lista dei comuni occorre selezionare nella pagina di inserimento della prerichiesta come stato l'Italia oltre alla regione e alla provincia, quindi è necessario cliccare sul pulsante 'Selezione'.

Il sistema apre automaticamente un pop-up con la lista completa dei comuni corrispondenti



The screenshot displays a web form for entering meeting details. The form is titled '2. Dati del convegno / congresso / riunione:' and includes fields for 'Titolo:', 'Data inizio / Data fine:' (with date pickers), 'Stato:' (a dropdown menu set to 'ITALIA'), 'Regione:' (a dropdown menu set to 'PUGLIA'), 'Provincia:' (a dropdown menu set to 'LECCE'), 'Comune:' (an empty text field), and 'Sede:'. A green 'Selezione' button is positioned to the right of the 'Comune:' field. Below the form is an 'Aggiungi Azienda' button and a large empty text area. To the right, a pop-up window titled 'Elenco dei comuni' is open, showing a list of 17 municipalities in Lecce, Italy, numbered 1 through 17. The list includes: 1 - ACQUARICA DEL CAPO, 2 - ALESSANO, 3 - ALEZIO, 4 - ALLISTE, 5 - ANDRANO, 6 - ARADEO, 7 - ARNESANO, 8 - BAGNOLO DEL SALENTO, 9 - BOTRUGNO, 10 - CALIMERA, 11 - CAMPI SALENTINA, 12 - CANNOLE, 13 - CAPRARICA DI LECCE, 14 - CARMIANO, 15 - CARPIGNANO SALENTINO, 16 - CASARANO, and 17 - CASTRI DI LECCE.

18.3.2 Azioni

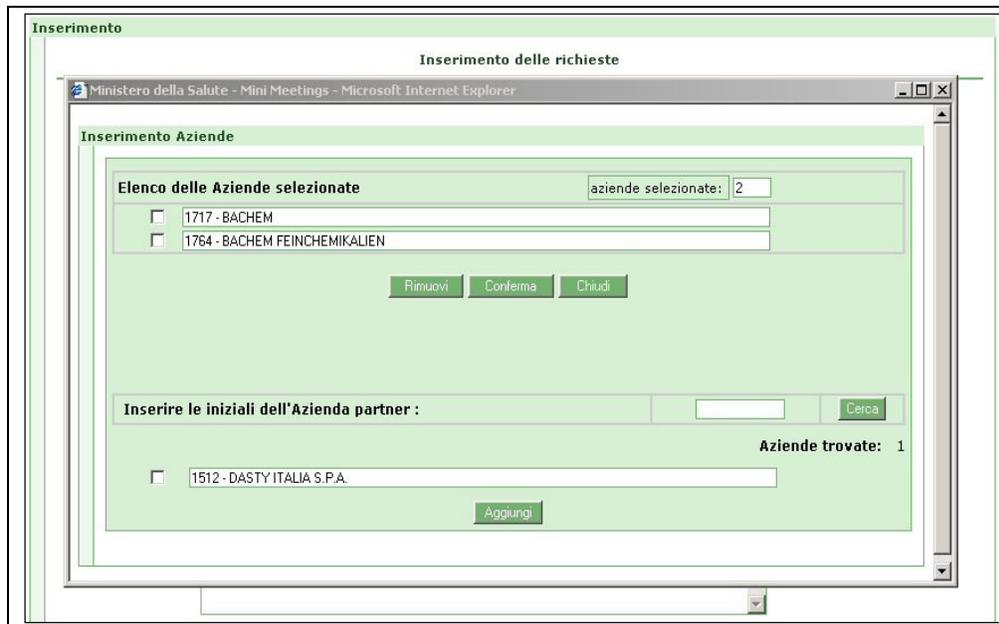
Cliccando sul nome del comune scelto la finestra di pop-up si chiude e viene caricato il valore del nome del comune nel campo corrispondente

18.4 Gestione Lista Aziende da associare alla richiesta

18.4.1 Accesso alla funzionalità

Per accedere alla finestra di pop-up che gestisce la lista delle aziende occorre cliccare sul pulsante 'Aggiungi Azienda' nella pagina di inserimento della prerichiesta

Il sistema apre automaticamente un pop-up di gestione della lista delle aziende da associare alla richiesta



18.4.2 Azioni

Dalla finestra di gestione lista delle aziende è possibile procedere alla ricerca delle aziende inserendo le iniziali e cliccando su 'Cerca', quindi selezionarne alcune tra quelle trovate e aggiungerle alla lista delle selezionate cliccando su 'Aggiungi'.

Per rimuovere alcune aziende tra quelle già selezionate occorre invece selezionare le relative checkbox e cliccare su 'Rimuovi'.

Se si intende salvare la nuova lista di aziende selezionate occorre premere 'Conferma': il sistema chiuderà automaticamente la pagina di pop-up e caricherà la lista di aziende selezionate nel campo corrispondente alla pagina di inserimento della prerichiesta

Premendo 'Chiudi' invece il sistema chiude la finestra di pop-up ma non salva le modifiche apportate alla lista eventualmente già presente sulla pagina di inserimento della prerichiesta

18.5 Esito inserimento della richiesta

18.5.1 Accesso alla funzionalità

Si accede alla finestra di esito inserimento della richiesta dalla pagina di inserimento, dopo aver specificato tutti i campi ed aver premuto il pulsante 'Conferma'.

Il sistema visualizza un messaggio con l'esito dell'operazione effettuata specificando il numero di riferimento assegnato alla richiesta appena inserita.



18.5.2 Azioni

Dalla finestra di esito è possibile procedere all'inserimento di un'altra prerichiesta cliccando il pulsante "Inserisci altra Prerichiesta": viene visualizzata nuovamente la finestra di inserimento della richiesta dove però ricompaiono tutti i dati relativi all'Organizzatore., ovvero:

- Nominativo organizzatore
- Partita I.V.A.
- Sede Legale
- Cognome Rappresentante
- Nome Rappresentante
- E-mail Rappresentante

Selezionando invece il tasto "Esci" si torna alla Home Page dell'Area Tematica relativa.

18.6 Richieste Credenziali di accesso

18.6.1 Accesso alla funzionalità

Si accede al servizio di Account Provisioning dal Portale del Ministero della Salute selezionando il link "Richieste Credenziali di Accesso" alla sezione *Prerichieste*, dall'Home Page dell'Area Tematica relativa.

Viene presentata la pagina in cui è possibile inserire una richiesta di profilo



18.7 Accesso al Sistema per utenti abilitati

18.7.1 Accesso alla funzionalità

Si accede al servizio di Account Provisioning dal Portale del Ministero della Salute selezionando il link “Accesso al Sistema per utenti abilitati” alla sezione *Prerichieste*, dall’Home Page dell’Area Tematica relativa.

Viene presentata la pagina in cui è possibile accedere al sistema di sicurezza