Decadenza del Provider (Sospeso)

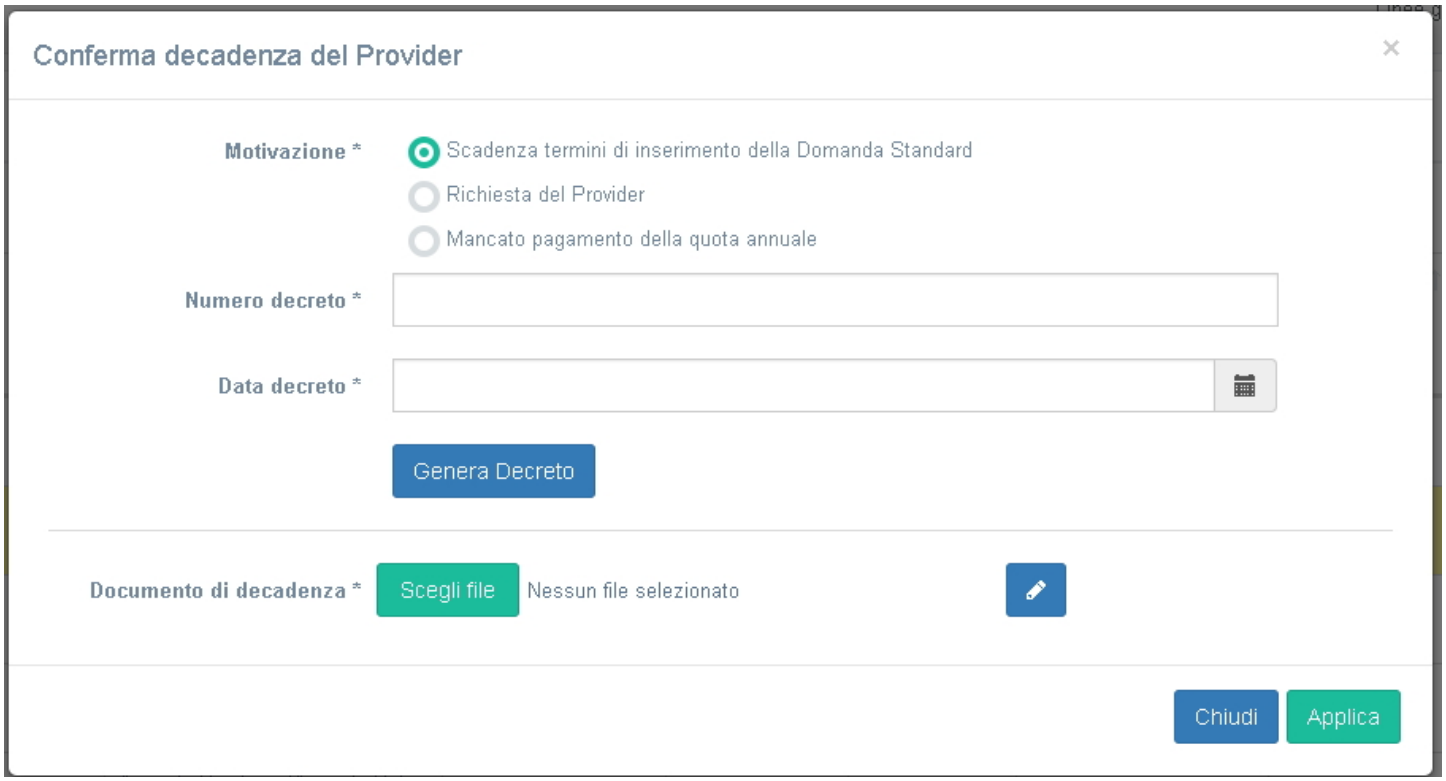
La Segreteria dalla lista dei Provider ha a disposizione il tasto per avviare il procedimento di decadenza del Provider. Questo procedimento può essere effettuato solo su Provider che hanno un accreditamento valido in corso. Il tasto Blocco (simbolo x, rosso) permette infatti di avviare il processo di decadenza del Provider.

Cliccando sul tasto, si visualizzano le motivazioni per cui verrà attivata la decadenza:

- Scadenza termini di inserimento della Domanda Standard
- Richiesta del Provider
- Mancato pagamento della quota annuale

Se si seleziona “Scadenza termini di inserimento della Domanda Standard” viene richiesto di inserire i seguenti dati:

- Numero
- Data Decreto

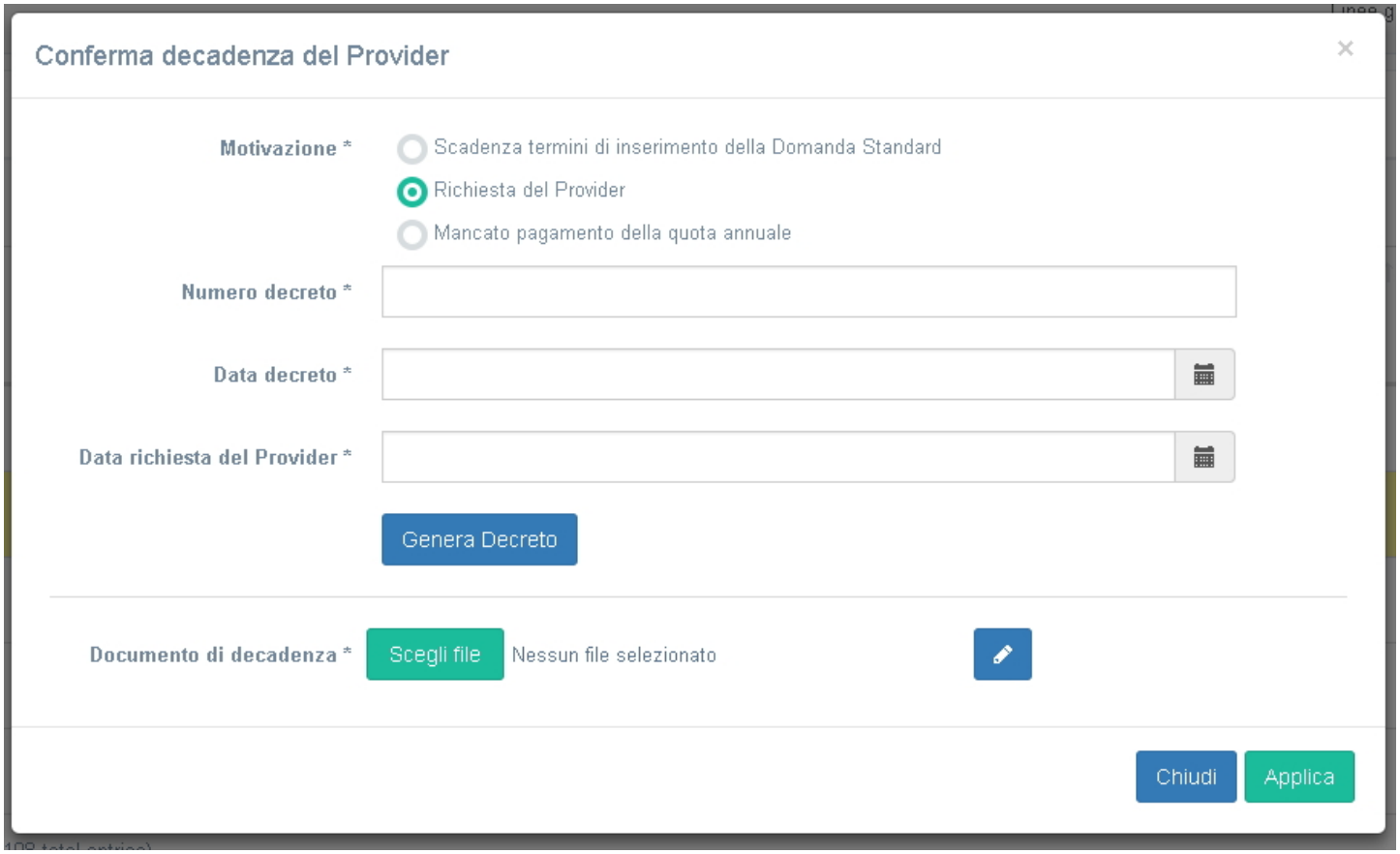


Dopo aver inserito questi dati, cliccando sul tasto genera decreto viene generato il file PDF del decreto, che potrà essere scaricato e ricaricato firmato digitalmente (o firmato tramite l'integrazione con la firma digitale, accessibile dall'apposito tasto di firma blu).

Ricaricato il decreto firmato, cliccare su Applica per avviare il procedimento.

Se si seleziona “Richiesta del Provider” viene richiesto di inserire i seguenti dati:

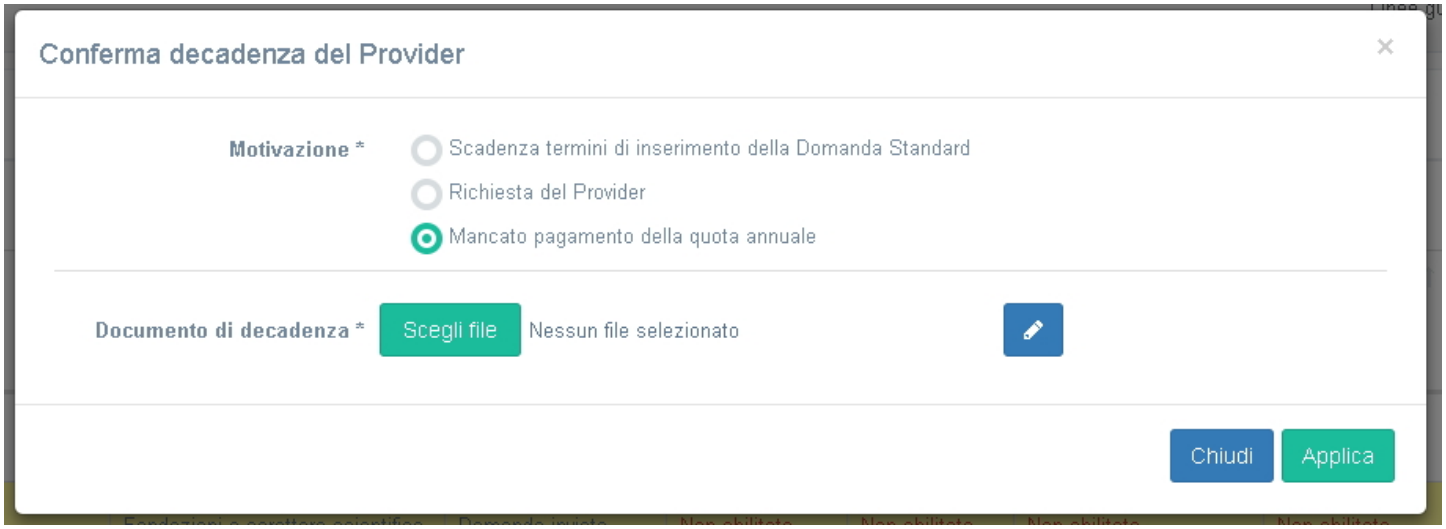
- Numero
- Data Decreto
- Data richiesta del Provider



Dopo aver inserito questi dati, cliccando sul tasto genera decreto viene generato il file PDF del decreto, che potrà essere scaricato e ricaricato firmato digitalmente (o firmato tramite l'integrazione con la firma digitale, accessibile dall'apposito tasto di firma blu).

Ricaricato il decreto firmato, cliccare su Applica per avviare il procedimento.

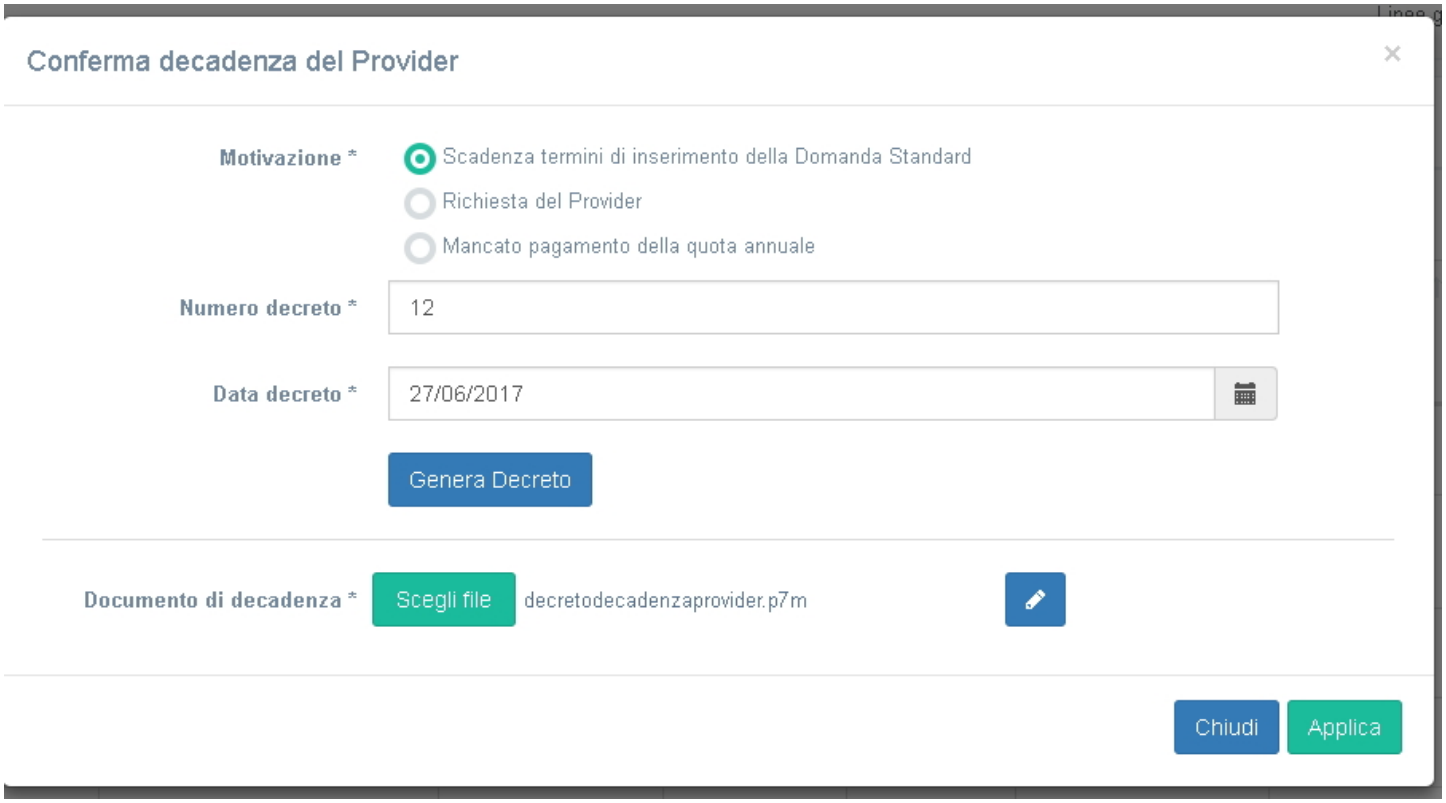
Se si seleziona “Mancato pagamento della quota annuale” viene richiesto di allegare il file relativo al decreto di mancato pagamento, firmato digitalmente.



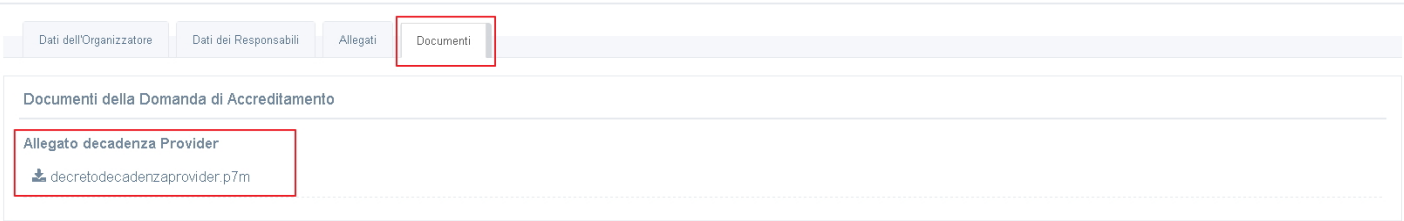
Ricaricato il decreto firmato, cliccare su Applica per avviare il procedimento.

Per annullare cliccare su Chiudi.

Una volta caricato il file firmato digitalmente, secondo una delle tre casistiche descritte, cliccare su Applica per avviare il procedimento.



Il documento viene inserito all'interno dell'ultima domanda valida presentata dal Provider nella sezione Documenti.



Il documento viene protocollato e inviato via PEC al Provider. Il numero di protocollo viene visualizzato sul documento.

Lo stato del Provider viene settato su Accreditamento temporaneamente sospeso, e lo stato della domanda su Sospeso. Il Provider può entrare nel sistema esclusivamente in visualizzazione dei dati e delle interfacce, e non può inserire o modificare le entità già registrate.

Il tasto per la decadenza del Provider risulta inibito.