



Configurazione Uffici

All'interno della funzione dell'applicativo Amministrazione dati, l'utente può inserire, modificare o ricercare un ufficio.

Sanità Regione Veneto - autorizzazione e accreditamento - Utente: dummy dummy

Sezione Anagrafica

- Titolari
 - Registrazione titolari
 - Abilitazione Titolari
- Utenti
 - Gestione utenti
- Strutture e UDO
 - Scelta del titolare
- UDO da assegnare
 - Assegnare a UO
 - Assegnare a Cod. Min.

Sezione Procedimenti

- Fascicolo del titolare
 - Presentazione domande

Funzioni di supporto

- Registro delle Operazio
 - Consulta Registro
- Help
 - Help

Amministrazione dati

- Gestione Codici ULSS
- Titolare
- Udo
- Requisiti
 - Direzioni
 - Tipologia Impresa Studio Videat
 - Autorità Preposte
 - Tipologia Richiedente
 - Uffici
 - Tipo fattore produttivo
 - Prestazioni
 - Ambito
 - Edifici Amministrazione
 - Disciplina
 - Delibere
 - Branche
 - Settori
 - Configurazioni
 - utility

Superadmin Functions

- Debug Sessions

REGIONE DEL VENETO

Ricerca nel sito... CERCA

la REGIONE PERCORSI SERVIZI BANDI, AVVISI e CONCORSI BOLLETTINO UFFICIALE NORMATIVA URP

Investor Day Sustainable Living: i ricercatori incontrano le imprese allo IUAV

Si terrà il 21 giugno a Venezia il primo incontro promosso dalla Regione del Veneto

LUCA ZAIA
L'area del Presidente, con interviste, approfondimenti e curriculum.

Giunta Regionale
Consiglio
Uffici Regionali
Enti, Società e ULSS

elenco news primo piano

IN EVIDENZA

- Acquisti verdi**
On line il sito dedicato al Green Public Procurement della Regione del Veneto
- Referendum consultivo per l'indipendenza del Veneto. Modalità per la restituzione delle somme versate**
Modalità per la restituzione delle somme versate
- Informazioni utili in caso di incidente stradale causato da animali selvatici**
On line la modulistica per accedere ai rimborsi

elenco completo

COMUNICATI STAMPA

- 19 giu REGIONE COFINANZIA PROGETTO "REDUNE" PER SALVAGUARDARE LE DUNE DEL LITORALE VENETO
- 19 giu PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E ACQUISTI VERDI. DOMANI SI APRE A VENEZIA LA PRIMA EDIZIONE R ...
- 17 giu PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E ACQUISTI VERDI. IL 20-21 GIUGNO A VENEZIA PRIMA EDIZIONE REG ...

elenco comunicati

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

SPV SUPERSTRADA PEDIEMONTANA VENETA

ASTE IMMOBILIARI!

programmazione COMUNITARIA

EUROPEAN UNION REGIONE DEL VENETO

Cliccando su Uffici, nella cartella Requisiti l'utente apre una schermata del database con l'elenco degli uffici;



Sezione Anagrafica

- Titolari
 - Registrazione titolari
 - Abilitazione Titolari
- Utenti
 - Gestione utenti
- Strutture e UDO
 - Scelta del titolare
- UDO da assegnare
 - Assegnare a UO
 - Assegnare a Cod. Min.

Sezione Procedimenti

- Fascicolo del titolare
 - Presentazione domande

Funzioni di supporto

- Registro delle Operazioni
 - Consulta Registro
- Help
 - Help

Amministrazione dati

- Gestione Codici ULSS
- Titolare
- Udo
- Requisiti
 - Direzioni
 - Tipologia Impresa Studio Videa
 - Autorità Preposte
 - Tipologia Richiedente
 - Uffici

UFFICI

UFFICIO TEMPL: Per modificare i dati visualizzati devi prima sbloccare il pannello premendo .

UFFICIO TEMPL: Riga 1 di 19

<input checked="" type="checkbox"/>	NOME
<input type="checkbox"/>	Unità Organizzativa Strutture intermedie e socio - sanitarie territoriali
<input type="checkbox"/>	Unità Organizzativa Cure primarie e LEA
<input type="checkbox"/>	Unità Organizzativa Assistenza specialistica, liste d'attesa, termale
<input type="checkbox"/>	Unità Organizzativa Accreditamento strutture sanitarie
<input type="checkbox"/>	Unità Organizzativa Salute mentale e sanità penitenziaria
<input type="checkbox"/>	Unità Organizzativa Assistenza ospedaliera pubblica e privata accreditata
<input type="checkbox"/>	Unità Organizzativa Famiglia, Minori, Giovani e Servizio Civile
<input type="checkbox"/>	Unità Organizzativa Non Autosufficienza, Ipab, Autorizzazione e Accreditamento
<input type="checkbox"/>	Unità Organizzativa Dipendenze, Terzo Settore, Nuove Marginalità e Inclusione Socia
<input type="checkbox"/>	Unità Organizzativa Personale e professioni SSR
<input type="checkbox"/>	Unità Organizzativa Farmaceutico, protesica, dispositivi medici
<input type="checkbox"/>	DIREZIONE SERVIZI SOCIALI
<input type="checkbox"/>	DIREZIONE PROGRAMMAZIONE SANITARIA
<input type="checkbox"/>	DIREZIONE PREVENZIONE, SICUREZZA ALIMENTARE, VETERINARIA
<input type="checkbox"/>	Unità Organizzativa Prevenzione e sanità pubblica
<input type="checkbox"/>	Unità Organizzativa Veterinaria e sicurezza alimentare
<input type="checkbox"/>	CRAT
<input type="checkbox"/>	CREU
<input type="checkbox"/>	Responsabili accreditamento
<input type="checkbox"/>	

da qui è possibile impostare i criteri di ricerca dopo aver cliccato sulla lente ;

UFFICI

UFFICIO TEMPL: Inserisci nella riga evidenziata i criteri di ricerca, poi premi il tasto per cercare i dati nel database.

UFFICIO TEMPL: **Inserisci criteri di ricerca**

<input checked="" type="checkbox"/>	NOME
<input type="checkbox"/>	

L'applicativo in questo modo consente all'utente di inserire i propri criteri di ricerca o azzerarli per avviare una nuova richiesta.

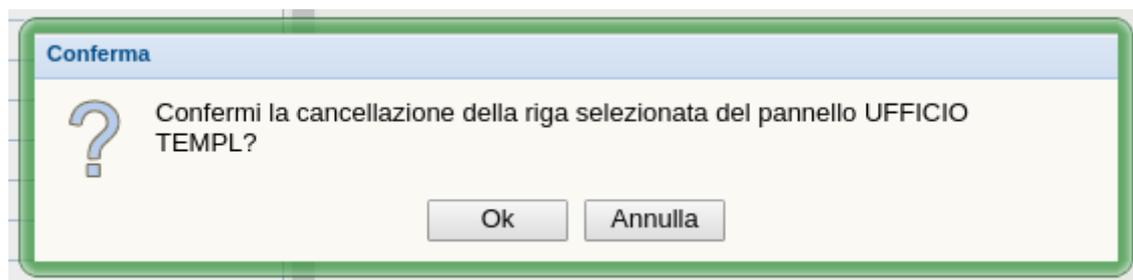


Dalla schermata iniziale, a cui si può tornare cliccando su , è possibile cambiare il layout di visualizzazione , aggiornare e ricaricare i dati .

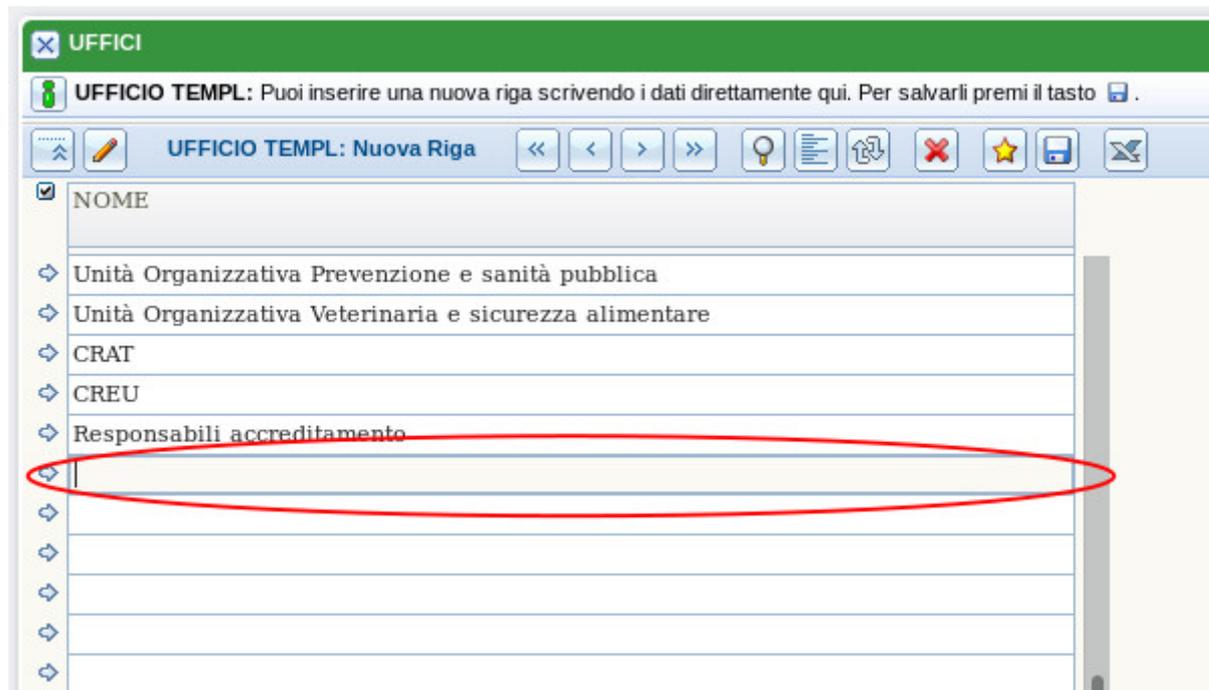
Per inserire un nuovo ufficio o apportare modifiche ai dati esistenti l'utente deve premere il tasto chiave , come indicato dall'applicativo: in questo modo verranno sbloccate altre funzioni.



È ora possibile anche eliminare una riga/ufficio , occorre però verificare che non siano collegati degli utenti all'ufficio in questione o che esso non sia collegato al flusso di autorizzazione accreditamento per la gestione degli attori, se non previa modifica del flusso stesso. L'applicativo apre una finestra di conferma prima di procedere.



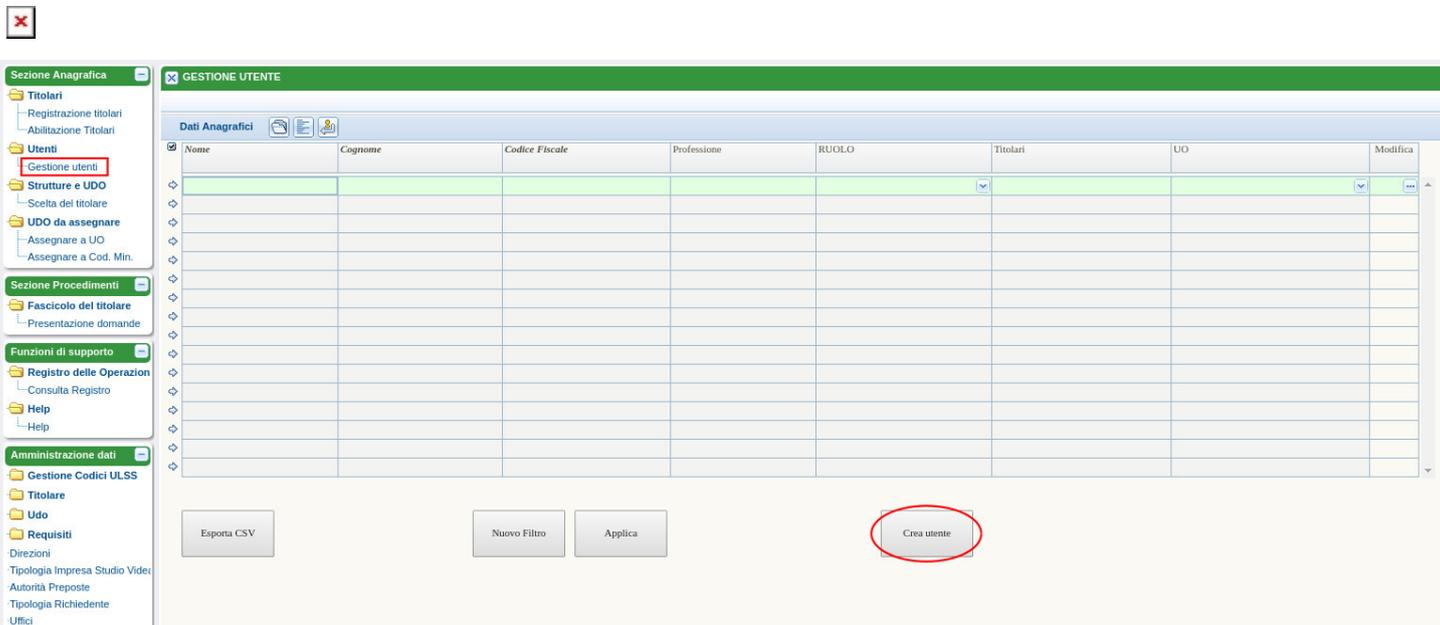
Dopo aver cliccato sulla stella , l'utente può creare un nuovo dato inserendo all'interno della riga vuota la denominazione dell'ufficio



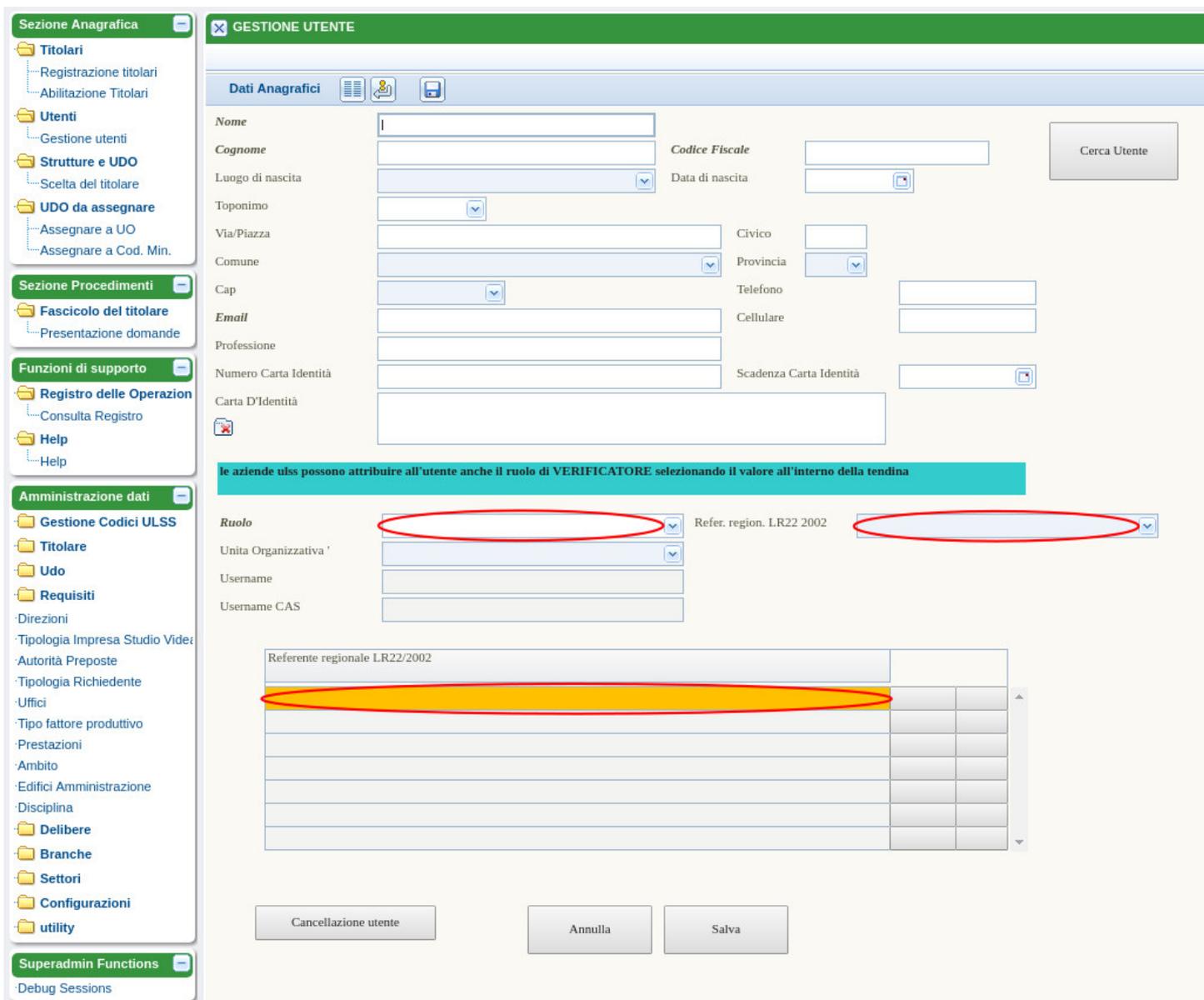
e salvarlo facendo clic sull'icona .

Ufficio in Gestione Utenti

Nella Sezione Anagrafica, cliccando su Gestione Utenti e seguendo la procedura illustrata l'utente ha accesso a una schermata in cui vengono visualizzati gli uffici creati.



Nella schermata Gestione Utente, cliccando su Crea Utente si apre una nuova finestra, in cui è possibile inserire i campi di registrazione di un utente e il Referente Regionale LR22 che definiranno, una volta selezionati, gli uffici di riferimento.



Una volta compilato il Referente Regionale LR22, l'utente avrà accesso a Dettaglio.



Help

Amministrare dati

- Gestione Codici ULSS
- Titolare
- Udo
- Requisiti
- Direzioni
- Tipologia Impresa Studio Video
- Autorità Preposte
- Tipologia Richiedente
- Uffici
- Tipo fattore produttivo
- Prestazioni
- Ambito
- Edifici Amministrazione
- Disciplina
- Delibere
- Branche
- Settori
- Configurazioni
- utility

Superadmin Functions

Debug Sessions

le aziende ulss possono attribuire all'utente anche il ruolo di VERIFICATORE selezionando il valore all'interno della tendina

Ruolo: REGIONE Refer. region. LR22 2002 Sanitario e Salute Mentale

Unita Organizzativa ' :
Username:
Username CAS:

Referente regionale LR22/2002		
Sanitario e Salute Mentale	▼	Dettaglio Elimina ▲
	▼	
	▼	
	▼	
	▼	
	▼	
	▼	

Buttons: Cancellazione utente, Annulla, Salva

Cliccando su Dettaglio, si apriranno contemporaneamente due altre finestre, non dipendenti tra di loro, Ufficio e Natura.

Dalla prima si potranno scegliere uno o più uffici da collegare all'utente, configurati come precedentemente descritto nella sezione Admin Uffici; al momento gli uffici che sono configurati a livello di flusso sono solo due (*Unità Organizzativa Accreditamento Strutture Sanitarie* e *Responsabili Accreditamento*) e sono inerenti alle azioni eseguite nel flusso.

Funzioni di supporto

- Registro delle Operazioni
- Consulta Registro
- Help
- Help

Amministrare dati

- Gestione Codici ULSS
- Titolare
- Udo
- Requisiti
- Direzioni
- Tipologia Impresa Studio Video
- Autorità Preposte
- Tipologia Richiedente
- Uffici
- Tipo fattore produttivo
- Prestazioni
- Ambito
- Edifici Amministrazione
- Disciplina
- Delibere
- Branche
- Settori
- Configurazioni
- utility

Superadmin Functions

Debug Sessions

Numero Carta Identità: Scadenza Carta Identità: [calendar icon]

Carta D'Identità: [image icon]

le aziende ulss possono attribuire all'utente anche il ruolo di VERIFICATORE selezionando il valore all'interno della tendina

Ruolo: REGIONE Refer. region. LR22 2002 Sanitario e Salute Mentale

Unita Organizzativa ' :
Username:
Username CAS:

Refer. region. LR22 2002 Sanitario e Salute Mentale

Buttons: Dettaglio, Elimina

Ufficio: [dropdown menu]

- Unità Organizzativa Strutture intermedie e socio - sanitarie territoriali ...
- Unità Organizzativa Cure primarie e LEA ...
- Unità Organizzativa Assistenza specialistica, liste d'attesa, termale ...
- Unità Organizzativa Accreditamento strutture sanitarie ...
- Unità Organizzativa Salute mentale e sanità penitenziaria ...
- Unità Organizzativa Assistenza ospedaliera pubblica e privata accreditata ...
- Unità Organizzativa Famiglia, Minori, Giovani e Servizio Civile ...
- Unità Organizzativa Non Autosufficienza, Ipab, Autorizzazione e Accreditament...
- Unità Organizzativa Dipendenze, Terzo Settore, Nuove Marginalità e Inclusione...
- Unità Organizzativa Personale e professioni SSR ...
- Unità Organizzativa Farmaceutico, protesica, dispositivi medici ...
- DIREZIONE SERVIZI SOCIALI ...
- DIREZIONE PROGRAMMAZIONE SANITARIA ...
- DIREZIONE PREVENZIONE, SICUREZZA ALIMENTARE, VETERINARIA ...
- Unità Organizzativa Prevenzione e sanità pubblica ...

Natura: [dropdown menu]

Dalla seconda, la Natura, privata o pubblica, riferita ai titolari è collegata a una o più delle tre Direzioni. È inoltre possibile effettuare una doppia scelta compilando due righe.



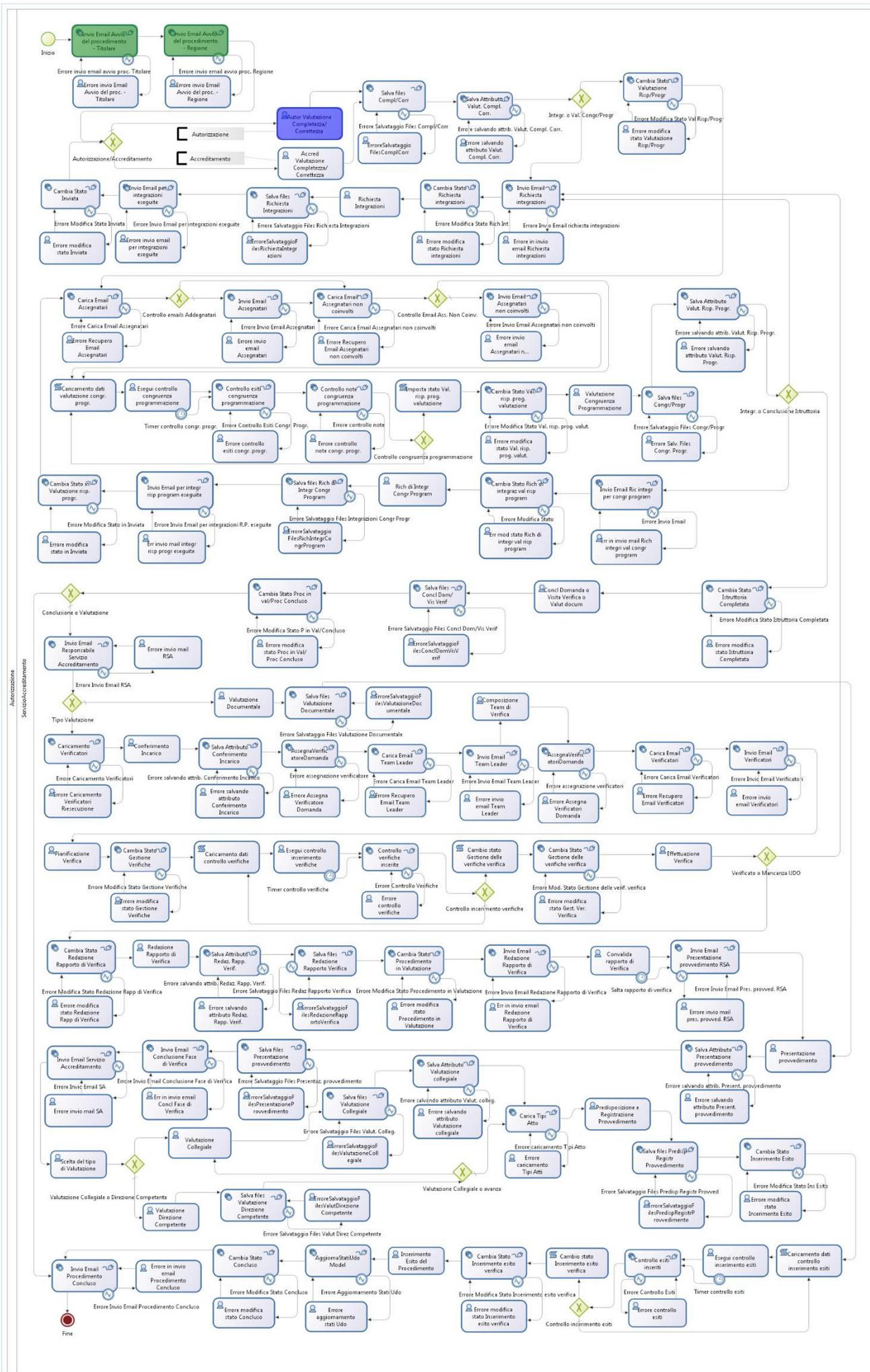
Refer. region. LR22 2002

Sanitario e Salute Mentale

Dettaglio Elimina

Ufficio	Natura
Unità Organizzativa Strutture intermedie e socio - sanitarie territoriali	
	Pubblico
	Privato
	-

Workflow, Uffici e Utenti





A livello di flusso, l'associazione Utente-Ufficio influenza le azioni che si possono fare. Se l'utente è collegato all'ufficio *Unità Organizzativa Accredimento Strutture Sanitarie* può svolgere tutte le fasi del flusso tranne quelle relative alla Conclusione Domanda, alla Visita di Verifica, alla Valutazione Documentale o al Conferimento Incarico al Team Leader. Fasi che invece sono effettuate dall'utente collegato all'ufficio *Responsabili Accredimento*.

Il team leader invece effettua le operazioni relative alla scelta dei verificatori, all'assegnazione dei requisiti ai verificatori, alla pianificazione e effettuazione della verifica e alla conclusione della verifica tramite la redazione del rapporto di verifica. Questi è scelto tra i Verificatori ed è indicato durante l'esecuzione del flusso nella domanda.