



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

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

ASTE IMMOBILIARI!

programmazione COMUNITARIA

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 Vide
 - 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

☒	NOME
	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 Accreditamento
	Unità Organizzativa Dipendenze, Terzo Settore, Nuove Marginalità e Inclusione Sociale
	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
	Unità Organizzativa Veterinaria e sicurezza alimentare
	CRAT
	CREU
	Responsabili accreditamento

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

☒	NOME

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

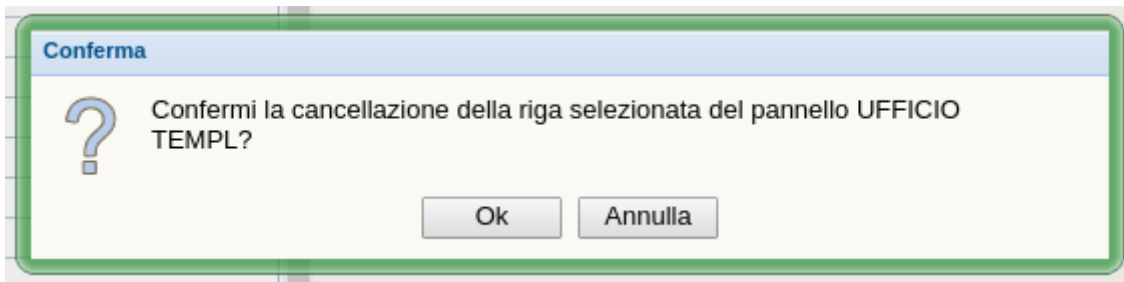


Dalla schermata iniziale, a cui si può tornare cliccando su , è possibile cambiare il layout di visualizzazione , aggiornare e ricaricare i dati .

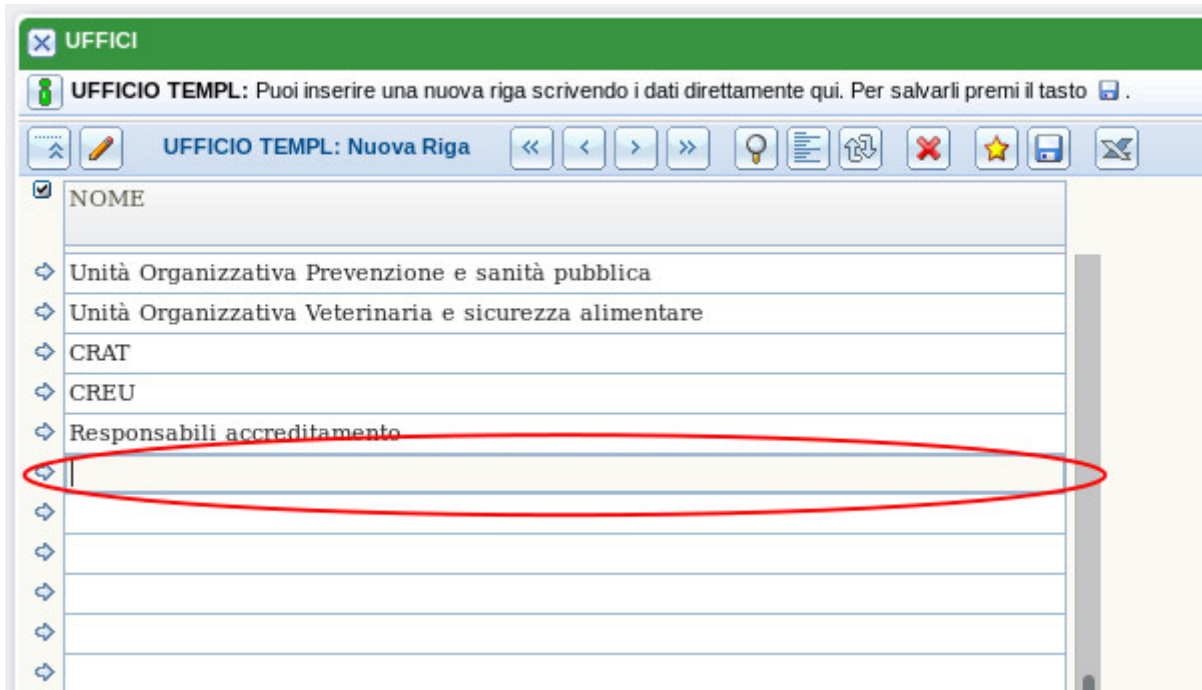
Per inserire un nuovo ufficio o apportare modifiche ai dati esistenti l'utente deve premere il tasto chiave , come indicato dall'applicativo: in questo modo verranno sbloccate altre funzioni.



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.

- Sezione Anagrafica**
 - Titolari**
 - Registrazione titolari
 - Abilitazione Titolari
 - Utenti**
 - Gestione utenti
 - Strutture e UDO**
 - Sceita 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 Vider
 - Autorità Preposte
 - Tipologia Richiedente
 - Uffici
 - Tipo fattore produttivo
 - Prestazioni
 - Ambito
 - Edifici Amministrazione
 - Disciplina
 - Delibere**
 - Branche**
 - Settori**
 - Configurazioni**
 - utility**
- Superadmin Functions**
 - Debug Sessions

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



Help

Amministrazione 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

Unità Organizzativa '

Username

Username CAS

Referente regionale LR22/2002

Sanitario e Salute Mentale	Dettaglio	Elimina

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

Amministrazione 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

Carta D'Identità

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

Unità Organizzativa '

Username

Username CAS

Refer. region. LR22 2002 Sanitario e Salute Mentale

Ufficio

Natura

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 ...

Dettaglio Elimina

Salva

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

Unità Organizzativa Strutture intermedie e socio - sanitarie territoriali

▼

▼

▼

▼

▼

Natura

|

▼

Pubblico

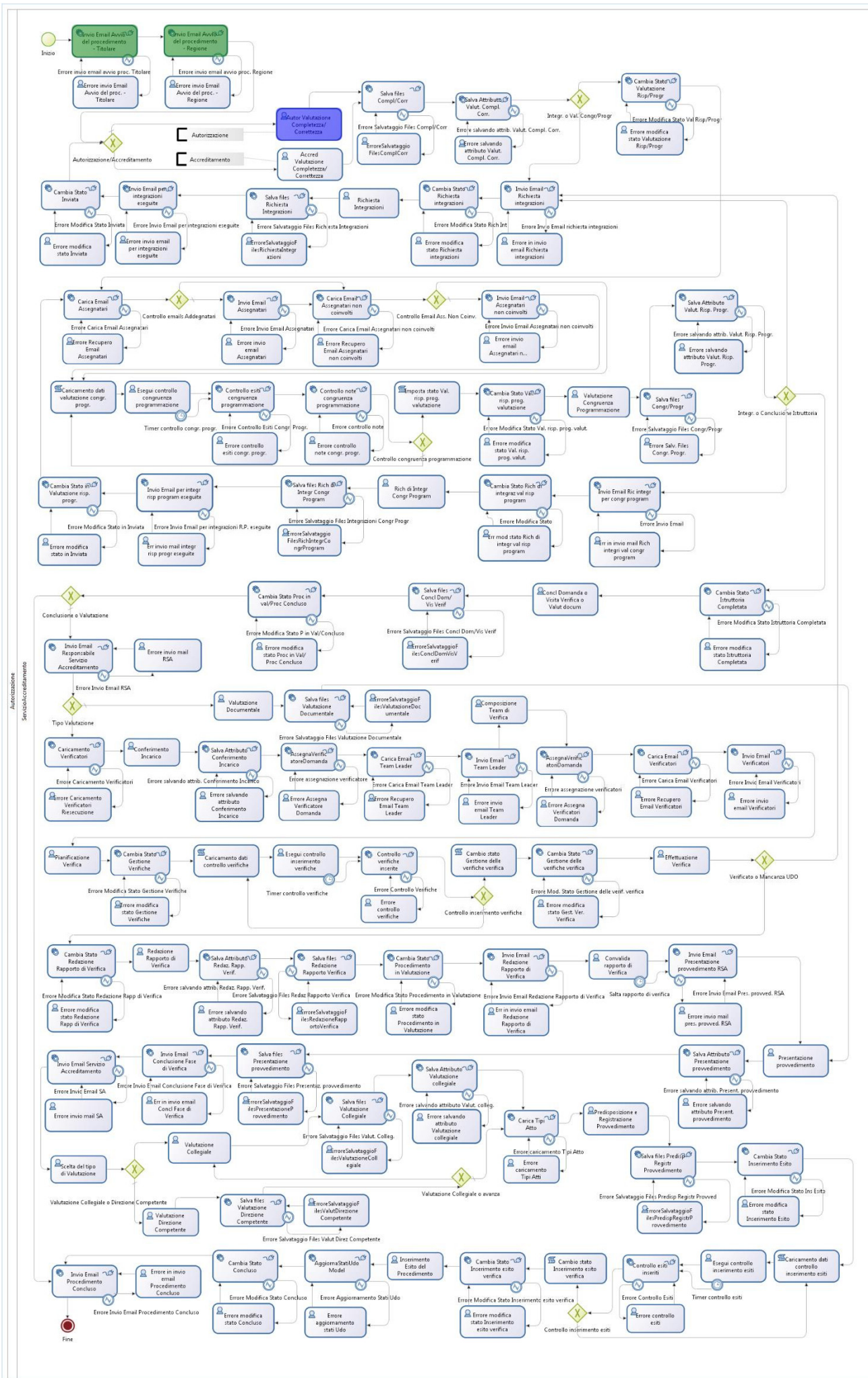
Privato

-

▼

▼

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.