A.re.A Bolzano - Manuale Operatore Titolare - Gestione richiesta integrazioni

Se la **domanda** viene posta in **stato** di **richiesta** di **integrazioni**, il **titolare** o i suoi operatori possono provvedere ad effettuare le **modifiche** richieste (modifiche delle liste di autovalutazione, aggiunta o cancellazione di UDO/UO, ulteriori documenti da allegare alla domanda), e poi re-inviarla alla **Provincia**:

| FASCICOLO DEL TITO | OLARE AZIENDA SANIT | TARIA DELL'ALTO ADIGE | | | | | |
|---|----------------------------|-------------------------------|--|------------------------|-------------------|----------------|-----------|
| 🟏 AUTORIZZAZI | IONE ALL'ESERCIZIO | | | | I | Fascicolo 21 d | li 21 🕨 🕅 |
| Data creazione | 28/04/2021 | | | | | | |
| Numero Procediment | to 40/2021 | | | | | | |
| Data invio Domanda | 28/04/2021 | | | | | | |
| Data conclusione | | | | | | | |
| Stato | RICHIESTA DI INTEG | RAZIONE DOCUMENTI E AUTO | ALUTAZIONI | | | | |
| 1 Data scadenza p | rocedimento: 25/10/2 | 021 | | | | | |
| Aggiungi Udo/Uo | Elimina Udo/Uo seleziona | ite | | | | | |
| Brotocollazioni off | attuata | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Numero I | Data | Тіро | | Fascicolo | | Registro | |
| 2211 2 | 28/04/2021 | Aut. San Procedimento avvia | to. | 55.06.2021.001 | 71 | PROV_BZ | |
| 2214 2 | 28/04/2021 | Aut. San Comunicazione avv | io procedimento. | 55.06.2021.001 | 71 | PROV_BZ | |
| 2215 2 | 28/04/2021 | Aut. San Richiesta integrazio | ni. | 55.06.2021.001 | 71 | PROV_BZ | |
| Documenti allegat | i alla domanda | | | | | | |
| Planimetria Locali Attestato Abitabilità Locali Documentazione Prevenzione Incendi Documento Identità Direttore Sanitario Titolo di Studio Direttore Sanitario Dichiarazione Accettazione Incarico Direttore Sanitario Elenco Prestazioni Sanitarie con Indicazione Orari Apertura Elenco Personale con Relative Qualifiche e Titoli Professionali Elenco Attrezzature e Relativi Piani Manutenzione Regolamento Sanitario Interno (Modalità Ammissione e Norme Funzionamento Servizi) Dati Relativi Imposta di Bollo Ricevuta Lettera di trasmissione Relazione conclusiva | | | | | | | |
| Decreto | omunicazione avvio dei pro | | | Lettera richiesta pare | ге карр | | |
| Oggetto | | | File | Operatore | Data 🛇 | Тіро | Azioni |
| Planimetria | | Planimetrie.pdf | milena.cattelan (OPERATORE_TITOLARE) -Delega Admin | 28/04/2021 | PlanimetriaLocali | 2 / | |

Il titolare può aggiungere o eliminare UDO; modificare le relative liste di autovalutazione. E' obbligato inoltre a modificare gli allegati per i quali la segreteria ha richiesto una modifica. Non è possibile infatti re-inviare la domanda, se prima non si sono modificati gli allegati per i quali era stata abilitata la modifica, contrassegnati da apposito simbolo. Cliccando sul simbolo posto vicino all'allegato:

| Ogge | tto | File | | Operatore | Data 💛 | Tipo | Azioni | |
|----------|-------------------------------|--|----------------------|-------------------------------|------------|------------------------------|-------------|--------|
| ric | | 3D Informatica referenze ministero difesa.pdf.p7 | 'n | admin (OPERATORE_TITOLARE) | 22/01/2021 | RicevutaDiInvio | ! | |
| UNIT | À DI OFFERTA | | | | | Moo | lifica docu | umento |
| Acced | le all' interfaccia cl | he permette di ricaricare l' allegato | , sovrascrivendolo: | | | | | |
| V | Attestato Abitabilità | Locali 💟 Documentazione Preve | nzione Incendi 💟 Doc | cumento Identità | Direttor | e Sanitario | Ti | tolo (|
| ettore | Sanitario 🔽 Ele | <u>enco Prestazioni Sanitarie con Indica</u> | zione Orari Apertura | Elenco Attrezz | ature e F | Relativ <mark>i Piani</mark> | Manute | enzio |
| ttrico, | I | | | | | × ale cor | ı Qualif | fiche |
| :à Am | m | | | | | | | |
| | MODIFICA DO | CUMENTO | | | | Operat | ore: | |
| | Oggetto: ric | Tipo: RicevutaDiInvio | Aggiorna docu | mento | | admin (OPERA | TORE_ | TITC |
| | | | | | | | | |

Cliccando su Aggiorna Documento, sarà possibile selezionare un **nuovo documento** da caricare al posto del precedente:

| Oggetto | File | Operatore | Data 🛇 | Тіро | Azioni |
|---------|---------------|--|------------|-----------------|--------|
| ric | IM-100-20.pdf | operatoret.operatoret (OPERATORE_TITOLARE) -Delega Admin | 25/01/2021 | RicevutaDiInvio | |
| | | | | | |

Il documento viene visualizzato come aggiornato, e scompaiono i simboli di alert e di aggiornamento.

L'applicativo controlla che tutti gli **allegati obbligatori** siano comunque caricati nell'**applicativo**, prima di permettere l'**invio** della **domanda** (il tasto Esegui è bloccato e viene presentata una icona che avvisa della mancanza dei relativi allegati):

| Azioni da eseguire | | | |
|------------------------|--------------------------|----------------------------------|-------------|
| Nome | Stato | Azioni | |
| Richiesta Integrazioni | Pronto | Prendi in carico | 0 |
| | Attenzione, i seguenti a | legati sono da integrare: Planir | metriaLocal |

Una volta terminate le **operazioni** di **modifica** della **domanda**, è possibile re-inviarla alla **Regione**. È necessario prendere in carico l'**operazione** (**tasto** Prendi in carico) ed eseguire l'**azione** (**tasto** Esegui):

| Azioni da eseguire | | |
|------------------------|--------|------------------|
| Nome | Stato | Azioni |
| Richiesta Integrazioni | Pronto | Prendi in carico |
| UNITÀ DI OFFERTA | | |
| Azioni da eseguire | | |
| Nome | Stato | Azioni |
| Richiesta Integrazioni | Pronto | Rilascia Esegui |
| | | |

LINITÀ DI OFFERTA

-

Si apre l'azione: è obbligatorio inserire delle note, ed eventualmente allegare negli appositi box ulteriore documentazione per la **Provincia**:

| | x | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | ESECUZIONE ATTIVITÀ | | | | | | | | |
| | Invio integrazioni richieste | | | | | | | | |
|) | | | | | | | | | |
| | Dopo aver completato le modifiche richieste reinviare la domanda | | | | | | | | |
| | Note * | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | Oggetto documento 1 | | | | | | | | |
| | Sfoglia Nessun file selezionato. | | | | | | | | |
| | Qaaetta documento 2 | | | | | | | | |
| | Documento 2 Documento 2 Storija Nessun file selezionato | | | | | | | | |
| n | | | | | | | | | |
| P | INVIA DOMANDA | | | | | | | | |
| i | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| A | Bonitzsoft @ 2015 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| F | ^y er procedere con l' invio della domanda , è necessario cliccare sul tasto Invia domanda. | | | | | | | | |

La **domanda** va in **stato** protocollazione :

| Stato | PROTOCOLLAZIONE |
|----------------------|----------------------|
| 1 Data scadenza proc | edimento: 25/10/2021 |
| | |

E' possibile cliccare sui **tasti** Allega richiesta di integrazioni e protocolla richiesta di integrazioni per inviare tramite **protocollo** le proprie **richieste** di **integrazioni**:

×

| FASCICOLO DEL TI | FOLARE AZIENDA SANI | TARIA D | ELL'ALTO ADIGE | | | | |
|---------------------|-----------------------|----------|-------------------------------------|---------------------------------|-----------------------|------|----------------------|
| | TONE ALL'ESERCIZIO | | | | | Fa: | scicolo 21 di 21 🕨 🕨 |
| Data creazione | 28/04/2021 | | | | | | |
| Numero Procedimen | 1to 40/2021 | | | | | | |
| Data invio Domanda | 28/04/2021 | | | | | | |
| Data conclusione | | | | | | | |
| Stato | PROTOCOLLAZIONE | | | | | | |
| 1 Data scadenza | procedimento: 25/10/2 | 021 | | | | | |
| Protocollazioni ef | fettuate | | | | | | |
| Numero | Data | Тіро | | | Fascicolo | | Registro |
| 2211 | 28/04/2021 | Aut. Sar | n Procedimento avviato. | | 55.06.2021.00171 | | PROV_BZ |
| 2214 | 28/04/2021 | Aut. Sar | n Comunicazione avvio procedimento. | municazione avvio procedimento. | | | PROV_BZ |
| 2215 | 28/04/2021 | Aut. Sar | n Richiesta integrazioni. | 55.06.2021.00171 | | | PROV_BZ |
| Protocollazioni da | offettuare | | | | | | |
| | renettuare | | | | | | |
| Тіро | | | Documento | Azioni | | | |
| Aut. San Integrazio | ni inviate. | | Lettera integrazione documentazione | Allega Lettera integra | azione documentazione | | |
| | | | | | | | |
| FASCICOLO DEL TIT | OLARE AZIENDA SANIT | ARIA DE | LL'ALTO ADIGE | | | | |
| 🟏 AUTORIZZAZI | ONE ALL'ESERCIZIO | | | | | Fase | cicolo 21 di 21 🕨 利 |
| Data creazione | 28/04/2021 | | | | | | |
| Numero Procediment | to 40/2021 | | | | | | |
| Data invio Domanda | 28/04/2021 | | | | | | |
| Data conclusione | | | | | | | |
| Stato | PROTOCOLLAZIONE | | | | | | |

1 Data scadenza procedimento: 25/10/2021

| Protocollazioni effettuate | | | | | | | |
|--|------------|--------|--|--|------------------|----------|--|
| Numero | Data | Тіро | | | Fascicolo | Registro | |
| 2211 | 28/04/2021 | Aut. S | San Procedimento avviato. | Procedimento avviato. 55.06.2021.00171 PROV_BZ | | | |
| 2214 | 28/04/2021 | Aut. S | Comunicazione avvio procedimento. 55.06.2021.00171 PROV_BZ | | | | |
| 2215 | 28/04/2021 | Aut. S | San Richiesta integrazioni. | | 55.06.2021.00171 | PROV_BZ | |
| Protocollazioni da effettuare | | | | | | | |
| Tipo Documento Azioni | | | | | | | |
| Aut. San Integrazioni inviate. Lettera integrazione documentazione Productional productina productina productional productional productional productina p | | | Protocolla Lettera integra | azione documentazione | | | |

Compare nell'elenco dei protocolli, la protocollazione in entrata delle integrazioni inviate:

| 1 Data scadenza procedimento: 25/10/2021 | | | | | | | | |
|--|------------|--|------------------|----------|--|--|--|--|
| Protocollazioni effettuate | | | | | | | | |
| Numero | Data | Тіро | Fascicolo | Registro | | | | |
| 2211 | 28/04/2021 | Aut. San Procedimento avviato. | 55.06.2021.00171 | PROV_BZ | | | | |
| 2214 | 28/04/2021 | Aut. San Comunicazione avvio procedimento. | 55.06.2021.00171 | PROV_BZ | | | | |
| 2215 | 28/04/2021 | Aut. San Richiesta integrazioni. | 55.06.2021.00171 | PROV_BZ | | | | |
| 2216 | 28/04/2021 | Aut. San Integrazioni inviate. | 55.06.2021.00171 | PROV_BZ | | | | |

Dopo la protocollazione, riparte il **conteggio** relativo alla **scadenza** del **procedimento**.

La **Segreteria** riceve la **domanda**, e può procedere alla **rivalutazione** della sua **completezza/correttezza**, effettuando nuovamente le **operazioni** precedentemente descritte; eventualmente l'operazione può essere ripetuta tutte le volte necessarie per terminare questa fase. La **domanda** passa allo **stato** di Inviata .

×